**Numer sprawy: 9/2017 Załącznik nr 1 do SIWZ/Załącznik nr 1 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – zwany OPZ.**

**I. Przedmiot zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług ochrony osób i mienia dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy**.
2. Definicje OPZ:
	1. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, świadcząca usługi ochroniarskie.
	2. **Zamawiający** – Miasto st. Warszawa – Urząd Pracy m.st. Warszawy.
	3. **Klient** – to osoba korzystająca z usług Zamawiającego.
	4. **Opiekun ze strony Zamawiającego lub Opiekun ze strony Wykonawcy** – osoba upoważniona do kontaktów, wskazana w umowie, zwana Opiekunem.

**II. Informacje ogólne.**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania świadczenie usługi całodobowego dozoru i zabezpieczenia mienia znajdującego się na nieruchomości zabudowanej położonej w Warszawie przy ul. Grochowskiej 171B – siedziba Urzędu Pracy m. st. Warszawy. Siedzibę stanowi: ogrodzony, zamknięty teren o powierzchni 1 773 m2, na którym zlokalizowane są 2 budynki oraz posesja wokół budynku. Budynek stary o powierzchni 908 m2 i nowy o powierzchni 450 m2 są połączone ze sobą i składają się z niskiego parteru, parteru, I piętra i piwnicy.
2. Przez świadczenie usługi całodobowego dozoru i zabezpieczenia mienia, o której mowa w ust. 1 rozumie się ochronę polegającą na fizycznym dozorze i zabezpieczeniu: obiektu, mienia ruchomego oraz innych składników będących w administrowaniu Zamawiającego, a znajdujących się na terenie obiektu.
3. W ramach świadczenia usługi, o której mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

a) zabezpieczenia fizycznego obiektu i znajdującego się na jego terenie mienia;

 b) przeprowadzania niezwłocznych interwencji w przypadku naruszenia lub zagrożenia integralności obiektu, wystąpienia zakłóceń spokoju i porządku na terenie obiektu, a także w razie wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie obiektu lub też naruszenia tych dóbr;

c) niezwłocznego powiadamiania organów ścigania oraz upoważnionej osoby wskazanej przez Zamawiającego o czynach przestępczych lub wykroczeniach zaistniałych na terenie obiektu, a także zabezpieczenia miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania;

d) niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zapobieżenia powstaniu szkody w mieniu Zamawiającego, a w razie zaistnienia już szkody - do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia upoważnionej osoby wskazanej przez Zamawiającego oraz odpowiednich służb ratunkowych.

1. Dozór odbywać się będzie z podziałem na dni pracujące oraz dni wolne od pracy. Za dni wolne od pracy należy rozumieć dni wolne od pracy dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Dzień wolny od pracy jedynie dla jednego z wymienionych urzędów traktowany winien być przez wykonawcę jako dzień roboczy.

**III. Harmonogram pracy pracowników realizujących czynności dozoru:.**

1) **od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 – 16:30 - 2 osoby w tym co najmniej 1 osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej**

 Pracownicy dozoru pełnią dyżur wewnątrz starego i nowego budynku, patrolując hol i piętra w sposób stały i systematyczny, a także teren wokół budynków przynajmniej raz na godzinę lub częściej w razie potrzeby, prowadzą obserwację przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego na zasadzie dyżurów na zmianę, gdzie jeden pracownik patroluje obiekty, a drugi pracownik obserwuje obrazy z kamer.

 Pracownicy dozoru dodatkowo udzielają podstawowych informacji dotyczących miejsca załatwiania spraw Klientów Urzędu Pracy m.st. Warszawy.

2) **od poniedziałku do piątku, w godzinach 16:30 – 7:30 - 1 osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.**

 Pracownik dozoru pełni dyżur wewnątrz starego i nowego budynku, patrolując hol i piętra, a także teren wokół budynków Zamawiającego przynajmniej co cztery godziny lub częściej w razie potrzeby oraz prowadzi obserwację przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego.

3) **soboty, niedziele i święta przez całą dobę – 1 osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.**

 Pracownik dozoru pełni dyżur wewnątrz starego i nowego budynku, patrolując hol i piętra, a także teren wokół budynków Zamawiającego przynajmniej co cztery godziny lub częściej w razie potrzeby oraz prowadzi obserwację przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego.

4) dyżur każdej z osób nie może trwać dłużej niż 24 godzin, a przerwa pomiędzy kolejnymi dyżurami nie może trwać krócej niż 48 godzin. Wykonawca musi prowadzić rejestr czasu pełnienia służby indywidualnie dla każdej z osób. Wykonawca musi zapewnić możliwość natychmiastowego wglądu do rejestru upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego oraz przesłać na wskazany przez Zamawiającego numer fax-u lub adres e-mail.

**IV. W ramach wykonywania usługi Wykonawca zobowiązuje się do:**

1. Całodobowej, bezpośredniej ochrony mienia Zamawiającego przed kradzieżami, włamaniami, zniszczeniami mienia, ogniem, zalaniem.

2. Zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i Klientom Zamawiającego w czasie pracy Urzędu Pracy m.st. Warszawy.

3. Zapewnienia spokoju i porządku na terenie budynków oraz zabezpieczenia siedziby przed działaniem na jego terenie i w jego otoczeniu osób niepowołanych, poprzez podejmowanie działań:

a) kontroli ruchu osobowego w budynkach;

b) interwencjach polegających na:

- usuwaniu w sposób dyskretny, ale zdecydowany osób niepożądanych;

- czynnych interwencjach w przypadku zaistnienia naruszenia prawa i porządku;

c) kontroli i nadzoru budynków oraz terenów przyległych pod kątem występowania zagrożeń, naruszeń porządku publicznego oraz powstania szkód, uszkodzenia mienia obiektu, w przypadku wystąpienia pożaru, kradzieży, wandalizmu, awarii technicznych i szkód;

d) udzielania pierwszej pomocy i podejmowaniu wszelkich innych działań służących minimalizacji szkód lub zapobieżenia ich wystąpieniu;

e) obsługi systemu monitoringu wizyjnego eksploatowanego przez Zamawiającego poprzez obserwację obrazów z kamer i właściwą reakcję na obserwowane zdarzenia.

4. Informowania Zamawiającego o zaistniałym zagrożeniu bezpieczeństwa osób, mienia i siedziby – w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń. W celu ich wyeliminowania, pracownik dozoru zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia odpowiednich służb i osób uprawnionych o zaistniałym zagrożeniu oraz do wezwania policji lub innych służb alarmowych, jeżeli będzie to konieczne. Zamawiający zobowiąże się informować personel Wykonawcy o sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie.

5. Wstępnego dochodzenia oraz sporządzenia przez Wykonawcę protokołu szkód, który sporządzany jest z udziałem przedstawiciela Zamawiającego natychmiast po zaistniałym zdarzeniu powodującym szkodę. Zamawiający określa w protokole rodzaj i przybliżoną wartość skradzionych lub utraconych w inny sposób przedmiotów, a także tych, które uległy uszkodzeniu lub zniszczeniu.

6. Prowadzenia usług ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi i BHP.

7. Patrolowania terenu z częstotliwością wynikającą z zakresu funkcjonowania posterunków i wykorzystywania systemu monitoringu wizyjnego w celu realizacji zadań ochrony obiektu.

8. Podejmowania wszelkich możliwych działań zmierzających do udaremnienia popełnienia przestępstw i wykroczeń na terenie objętym ochroną i należytego współdziałania z organami ścigania i Zamawiającym.

9. Kontrolowania uprawnień do wstępu na teren strzeżony.

10. Zachowywania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, w szczególności informacji związanych z podejmowanymi interwencjami.

11. Udzielania Zamawiającemu pełnych informacji dotyczących podejmowanych działań, a na jego wniosek do złożenia pisemnego raportu z wykonywanych czynności interwencyjnych.

12. Sprawowania nadzoru nad zatrudnionymi przez siebie pracownikami ochrony.

13. Prowadzenia książki raportów z przebiegu dyżurów opisujących wszystkie wydarzenia w ciągu zmiany (ew. zajścia i interwencje – do wglądu przez Zamawiającego).

14. Prowadzenia książki wydawania i przyjęcia kluczy do i z pomieszczeń, w przypadku przestrzeni otwartych do szaf wymagających ochrony, a po zapełnieniu ich, do przekazywania ich Zamawiającemu.

15. Prowadzenia listy obecności osób ochraniających obiekt. Wykonawca dopilnuje, aby listy obecności były podpisywane każdego dnia pracy na jej początku.

16. Wyłączania i załączania urządzeń technicznych będących na wyposażeniu budynków, takich jak: latarnie, kurtyny powietrzne, infomaty i inne urządzenia informacyjne, oświetlenie wnętrza budynku w zależności od potrzeb i zgodnie z ustalonym harmonogramem. W godzinach nocnych należy minimalizować oświetlenie wewnątrz budynku.

17. Przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), dotyczących pracowników Wykonawcy oraz Klientów Zamawiającego, uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy.

18. Poinformowania Opiekuna ze strony Zamawiającego o zmianie osoby uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia, najpóźniej w dniu zmiany. Wykonawca za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej na adres wskazany w mowie podaje dane tej osoby: imię, nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. Osoba zastępująca lub nowa osoba musi być wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

19. Zamawiający zapewnia pracownikom dozoru zatrudnionym przez Wykonawcę dostęp do pomieszczenia socjalnego w miejscu wykonywania zamówienia oraz możliwość korzystania z linii telefonicznej w celach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Zamawiający zobowiązuje się także do niezatrudniania w trakcie trwania umowy bez uprzedniego uzgodnienia tego z Wykonawcą, innych przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie usług ochrony osób i mienia, którzy mieliby wykonywać usługi w miejscu wykonywania zamówienia, w zakresie tożsamym lub zbliżonym z zakresem usług świadczonych przez Wykonawcę na podstawie tej umowy.

20. Wykonawca zamontuje na swój koszt system kontroli pracy ochrony. Trasa obejmować będzie ok. 11 punktów kontrolnych w obu budynkach. Częstotliwość obchodów – co pół godziny w godzinach 8.00 – 16.00, w pozostałych godzinach co 4 godziny. Trasa ustalona zostanie z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

**V. Wymogi Zamawiającego względem pracowników dozoru wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia.**

1. Wszyscy pracownicy dozoru świadczący usługi dla Zamawiającego, łącznie z osobami na zastępstwo, **muszą być** zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
2. Wykonawca po zatrudnieniu osób dostarczy zgłoszenie do ZUS – druk ZUS ZUA dla każdej wskazanej w wykazie osoby (oryginał do wglądu lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

W przypadku konieczności dokonania zmiany osoby wykazanej w ww. wykazie osób do świadczenia usługi dla Zamawiającego, konieczne będzie zaktualizowanie przekazanego wcześniej wykazu osób i dostarczenie po zatrudnieniu dla nowej osoby zgłoszenia do ZUS – druku ZUS ZUA. Obowiązuje procedura, jak opisana powyżej.

1. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy z prośbą o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia osób wykazanych w wykazie osób, a Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu. Na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć (oryginał do wglądu lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach - ZUS RCA dla każdej osoby wykazanej w wykazie osób. Raport może mieć zakryte podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
2. Zamawiający zobowiązuje się przestrzegać ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w stosunku do danych osobowych, które uzyska w związku z realizacją umowy.
3. **Wykonawca przy comiesięcznym wystawianiu faktury VAT będzie do niej załączał oświadczenie, że osoby wymienione w wykazie osób, nadal pozostają w stosunku pracy z Wykonawcą na podstawie umowy o pracę i że Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni m-c.**
4. W przypadku niezatrudnienia na umowę o pracę osób na cały okres realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej zgodnie z Umową.
5. Pracownicy ochrony świadczący usługę dla Zamawiającego muszą być sprawni fizycznie.
6. Wszyscy pracownicy dozoru muszą być jednolicie umundurowani i muszą nosić plakietki identyfikacyjne z nazwą Wykonawcy oraz imieniem i nazwiskiem pracownika.
7. Pracownicy dozoru muszą być wyposażeni w środki łączności bezprzewodowej w celu komunikowania się ze sobą w razie sytuacji krytycznych lub zaobserwowania niepokojących zdarzeń.
8. Wykonawca przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników zadba o utrzymanie porządku oraz będzie sprawował stałą, bezpośrednią ochronę fizyczną siedziby Urzędu Pracy m.st. Warszawy, osób oraz rzeczy znajdujących się na terenie siedziby.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sprawowaniem ochrony osób i mienia przez Wykonawcę. Prawo przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonania umowy, w tym do bieżącej kontroli służby ochronnej i dokumentacji ochronnej w imieniu Zamawiającego przysługuje upoważnionym przez niego pracownikom Zamawiającego.
10. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz przez osoby trzecie w przypadku niedołożenia należytej staranności przy wykonywaniu umowy przez jego pracowników.
11. Wykonawca będzie przekazywał harmonogram pełnienia dyżurów, z wyprzedzeniem minimum 3-dniowym, na okres co najmniej 14 dni.

**VI. Procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych**

1. Telefony kontaktowe do Wykonawcy i Zamawiającego:

 a) osoba nadzorująca ze strony Wykonawcy – …….

 b) osoba nadzorująca ze strony Zamawiającego – …......

2. W przypadku powstania pożaru, należy:

 a) niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną i Policję oraz osoby upoważnione wskazane przez

 Wykonawcę i Zamawiającego;

 b) niezwłocznie przystąpić do likwidacji lub ograniczenia źródła pożaru;

 c) wskazać służbom akcji ratowniczej miejsce zlokalizowania hydrantów i innych ujęć wody,

 głównych wyłączników energii elektrycznej i innych urządzeń niezbędnych przy

 przeprowadzaniu akcji ratowniczej;

 d) zabezpieczyć miejsce i ślady mogące przyczynić się do ustalenia przyczyny pożaru;

 e) wykonać wszelkie inne czynności niezbędne w zaistniałej sytuacji;

 f) po zakończonej akcji ratowniczej - sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla Zamawiającego.

3. W przypadku działania przestępczego osób trzecich (napadu, niekontrolowanego wejścia na teren obiektu itp.), należy:

 a) zastosować wszelkie niezbędne środki w celu uniemożliwienia dokonania czynu przestępczego przy użyciu wszelkich dostępnych środków współmiernych do zaistniałego zagrożenia, zachowując jednocześnie ostrożność i rozwagę;

 b) w przypadku zranienia osób postronnych lub napastnika - udzielić pierwszej pomocy

 medycznej;

 c) niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Policję lub Straż Miejską – w zależności od

 charakteru zdarzenia;

* 1. sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla
	2. Zamawiającego (notatkę sporządza się także wówczas, gdy nie dopuszczono do dokonania przestępstwa, a sprawca/sprawcy zbiegli).

4. W przypadku wystąpienia awarii wodno-kanalizacyjnych, należy:

 a) niezwłocznie zamknąć dopływ wody;

 b) niezwłocznie powiadomić o awarii odpowiednie służby miejskie oraz osobę upoważnioną

 wskazaną przez Zamawiającego;

 c) przystąpić do zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem lub zalaniem;

 d) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń”.

5. W przypadku wystąpienia awarii elektrycznych (zasilanie, oświetlenie) oraz gazowych, należy:

 a) niezwłocznie powiadomić o awarii odpowiednie pogotowie energetyczne lub gazowe,

 a także osobę upoważnioną wskazaną przez Zamawiającego;

 b) włączyć oświetlenie awaryjne, jeżeli takie istnieje;

 c) niezwłocznie odciąć dopływ gazu, o ile jest taka możliwość techniczna;

 d) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń”.

6. W przypadku znalezienia na terenie nieruchomości pakunku niewiadomego pochodzenia należy:

 a) w pierwszej kolejności zabezpieczyć obiekt przed dostępem osób nieuprawnionych – pod

 żadnym pozorem nie dotykać paczki (torby, plecaka, walizki itp.)

 b) niezwłocznie powiadomić Patrol Interwencyjny, Policję oraz osoby upoważnione wskazane

 przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcy,

 c) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla

 Zamawiającego i Wykonawcy.