

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie całodobowego nadzoru obiektu wraz z obsługą recepcji i parkingu.

CPV:

79.71.00.00-4 - Usługi ochroniarskie

79.71.10.00-1 - Usługi nadzoru przy użyciu alarmu

79.71.40.00-2 - Usługi w zakresie nadzoru

79.99.20.00-4 - Usługi recepcyjne

98.35.11.00-9 - Usługi parkingowe

1. Wymiar zamówienia:

- dwa jednoosobowe posterunki i jednoosobowy patrol pieszy całodobowo przez siedem dni w tygodniu w systemie zmianowym w obiekcie Centrum Kulturalno-Kongresowego JORDANKI przy ul. Aleja Solidarności 1-3 w Toruniu,
- w ramach posterunku zlokalizowanego w module M1, wymagane jest również prowadzenie w godz. 8.00-20.00 obsługi recepcji,
- w ramach posterunku zlokalizowanego przy rampie parkingowej wymagany jest całodobowy nadzór i obsługa parkingu.

2. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia należy przedstawić stały, odpowiednio wyselekcjonowany skład osobowy pełniący służbę według ustalonego grafiku.

Zmiana pojedynczych osób może nastąpić jedynie w przypadkach losowych (nagła choroba któregoś z pracowników) po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

3. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi 15-osobowy skład pracowników posiadających wymagane w SIWZ kwalifikacje i mogących wykazać się min. 3-letnim stażem w ochronie obiektów użyteczności publicznej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odbycia z każdą z wytypowanych osób max. 15 minutowej rozmowy kwalifikacyjnej celem doboru grupy osób bezpośrednio wskazanej do świadczenia usług.

4. Zmiana składu osobowego wymaga wskazania przyczyny i dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

Wszelkie zmiany składu osobowego muszą być przedstawione pisemnie, drogą elektroniczną z wyprzedzeniem minimum 48 godzin.

5. Wszyscy pracownicy na danej zmianie muszą wykazać się posiadaniem uprawnień kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej a jeden z pracowników powinien posiadać status dowódcy zmiany pracowników ochrony.

6. Pracownicy delegowani do pełnienia służby na posterunkach (moduł M1 oraz parking) muszą posługiwać się komunikatywnie językiem angielskim. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji znajomości języka angielskiego w trakcie trwania umowy.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości pracowników ochrony na danej zmianie, zgłoszenie będzie przesłane drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę

94

adres email 48 godziny przed rozpoczęciem zmiany. Takie zmniejszenie powoduje zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach ustalonych w umowie.

8. Wykonawcy zobowiązany jest do zapewnienia gotowości do podjęcia działań przez grupę interwencyjną składającą się z dwóch pracowników ochrony posiadających uprawnienia kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej - będącą w dyspozycji Wykonawcy w czasie 10 minut od zgłoszenia w porze nocnej oraz 15 minut od zgłoszenia w porze dziennej. Wezwanie może być zrealizowane poprzez bezpośredni kontakt z centralą alarmową lub poprzez wyzwolenie przycisku tzw. „antynapadówki”.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość próbnego wezwania grupy interwencyjnej maksymalnie dwa razy w ciągu jednego okresu rozliczeniowego.

9. Wykonawca wyposaży pracowników ochrony w :
- nasobną łączność radiową jako podstawowy środek łączności w celu komunikacji między sobą, tj. minimum 4 profesjonalnymi radiotelefonami o parametrach technicznych o mocy powyżej 1W, których sprawność działania w warunkach CKK zostanie sprawdzona i potwierdzona przed przystąpieniem do realizacji zamówienia;
 - jeden telefon komórkowy jako zastępczy środek łączności z pracownikami Zamawiającego;
 - po jednej latarce dla każdego z pracowników;
 - papier i materiały piśmiennicze.
10. System zmianowy nie może być dłuższy niż 12 godz. Poszczególne osoby nie mogą przekraczać 60 godzin służby w ciągu tygodnia liczonego jako 7 następujących po sobie dni.
11. Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia musi posiadać ubezpieczenie w zakresie odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności minimum na kwotę 1.000.000 zł.
12. Wszyscy pracownicy Wykonawcy skierowani do realizacji przedmiotu zamówienia na danej zmianie muszą być wyposażeni w :
- czytelny identyfikator zawierający przynajmniej : imię i nazwisko, nazwę firmy oraz funkcję lub stanowisko;
 - ubiór zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w pkt 13;
 - wyposażenie zgodnie z pkt 9.
13. Wymagania w zakresie ubioru pracowników ochrony :
- koszulka typu wyjściowego (biała, granatowa lub czarna) z krawatem, czarne spodnie, czarne obuwie typu półbuty;
 - w zależności od pory roku Wykonawca wyposaży pracowników w odpowiedni ubiór wierzchni pozwalający na realizację obowiązków wewnątrz, jak i na zewnątrz obiektu;
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaakceptowania przedstawionych przez Wykonawcę wzorów ubioru pracowników przed przystąpieniem do realizacji zamówienia i w trakcie jego realizacji.
14. Z uwagi na specyfikę obiektu oraz terenu przyległego pracownicy ochrony muszą być bardzo dobrej kondycji fizycznej, umożliwiającej wykonywanie obowiązków. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji kondycji fizycznej pracowników ochrony. Ponadto, pracownicy ochrony muszą posiadać uprawnienia do pracy na wysokościach z uwagi na mogącą zaistnieć konieczność przechodzenia przez stropy techniczne.
15. Po zdaniu służby pracownik Wykonawcy musi być gotowy do przedstawienia na żądanie uprawnionego pracownika Zamawiającego raportu dobowego w formie pisemnej o stanie obiektu i terenu przyległego oraz zaistniałych zdarzeniach i incydentach.

Gg

16. Zamówienie będzie realizowane w Centrum Kulturalno-Kongresowym JORDANKI oraz na terenie bezpośrednio przyległym.
17. Obowiązki pracowników ochrony:
- a) sprawdzanie uprawnień do wstępu i przebywania osób na terenie obiektu;
 - b) prowadzenie w recepcji rejestru wejść i wyjść oraz rejestru wydawania i zwrotu kluczy;
 - c) obsługę (po uprzednim przeszkoleniu) systemów zainstalowanych w obiekcie: SAP, CCTV, BMS, SSWiN, KD, DSO;
 - d) dbałość o mienie oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie;
 - e) prowadzenie obchodów wewnętrznych i zewnętrznych obiektu na podstawie ustalonych w porozumieniu z Zamawiającym kryteriów i harmonogramu,
 - f) reagowanie na zagrożenia, alarmy pożarowe, alarmy włamaniowe, zakłócanie porządku zaistniałe w obiekcie i na terenie przyległym;
 - g) reagowanie na zgłaszane przypadki przebywania osób nieuprawnionych w poszczególnych strefach obiektu;
 - h) sprawdzenie stanu technicznego obiektu po zakończeniu imprez odbywających się w obiekcie oraz stanu zamknięcia drzwi i okien w sposób uniemożliwiający przedostanie się w sposób niekontrolowany osób nieuprawnionych;
 - i) utrzymanie drożności przejazdu oraz porządku parkowania pojazdów na parkingu;
 - j) w uzasadnionych przypadkach obsługa szlabanu wjazdowego/wyjazdowego na/z parking/-u podziemny/-ego z jednoczesną kontrolą uprawnień do wjazdu na parking na podstawie ustalonych kryteriów;
 - k) osiągnięcie przez pracowników Wykonawcy zdolności operacyjnej w zakresie znajomości topografii obiektu w terminie maksymalnie 30 dni od daty rozpoczęcia realizacji zamówienia w sposób pozwalający na dotarcie do wskazanego miejsca potencjalnego zagrożenia w czasie 3 minut od zasygnalizowania zagrożenia (pożar, zadymienie, włamanie, ujawnienie przedmiotu nieznanego pochodzenia);
 - l) w trakcie zagrożenia pożarowego podjąć kroki w celu minimalizacji zagrożenia poprzez użycie środków gaśniczych znajdujących się w obiekcie a po przybyciu na miejsce jednostek PSP, wskazać miejsca wystąpienia zagrożenia;
 - m) w czasie imprez współpraca z pracownikami firmy realizującej zabezpieczenie imprezy polegająca na otwarciu drzwi wejściowych do obiektu, widownię, wskazaniu lokalizacji określonych miejsc w obiekcie;
 - n) w czasie imprez realizacja czynności zleconych przez uprawnionego pracownika Zamawiającego w zakresie zabezpieczenia obiektu i współpracy z przedstawicielami firmy realizującej zabezpieczenie imprezy;
 - o) współpraca oraz utrzymywanie stałego kontaktu z pracownikiem obsługującym sekretariat spółki CKK Jordanki;
 - p) realizacja zadań i poleceń bieżących wydawanych przez uprawnionego pracownika Zamawiającego;
 - q) przekazywanie w formie pisemnej miesięcznych raportów sporządzonych przez koordynatora z ramienia Wykonawcy dotyczących funkcjonowania, realizacji zadań przez pracowników ochrony, stwierdzonych uchybień, uwag lub wniosków pozwalających na poprawę efektywności pracy pracowników ochrony;
 - r) w uzasadnionych przypadkach asystowanie pracownikom firmy sprzątającej w trakcie wykonywania prac porządkowych pomieszczeniach biurowych lub innych pomieszczeniach;
 - s) prowadzenie w formie pisemnej Książki przebiegu służby pracowników ochrony.
 - t) obsługa systemu parkingowego, polegająca m.in. na wymianie hopperów z monetami i banknotami i dostarczanie ich do wskazanego pracownika administracji obiektu.
 - u) współpraca z innymi pracownikami służb ochrony – p.poż i bhp.

99

