

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie na rzecz zamawiającego usług w zakresie ochrony osób i mienia realizowanych w obiektach Radia Poznań S.A. zlokalizowanych w Poznaniu, ul. Berwińskiego 5, a polegających przede wszystkim na:

- bezpośredniej ochronie fizycznej osób i mienia w obiektach (SUFO)
- pełnieniu przez pracowników ochrony czynności recepcyjno-informacyjnych
- okresowym przeglądzie i uaktualnianiu Planu ochrony oraz uzgadnianiu tych zmian z wojewódzkim komendantem policji
- doraźnej ochronie fizycznej realizowanej przez grupę interwencyjną

II. Radio Poznań S.A. należy do jednostek podlegających obowiązkowej ochronie przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne lub odpowiednie zabezpieczenie techniczne na mocy decyzji administracyjnej Wojewody Wielkopolskiego (na podstawie art. 5 ust.2 p.4b Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 o ochronie osób i mienia), zgodnie z „Planem ochrony” uzgodnionym z Komendą Wojewódzką Policji w Poznaniu.

III. Obowiązkowej ochronie podlegają budynki zlokalizowane w Poznaniu, ul. Berwińskiego 5 przez posterunek stały 1-osobowy przy wejściu głównym – Recepcja, całodobowy.

IV. Opis obiektu, będącego przedmiotem ochrony:

1. umiejscowienie obiektu - centrum miasta – ul. Berwińskiego 5
2. powierzchnia ogólna terenu: 2700 m²
3. zabudowania: budynek główny, budynek administracyjny, garaż, mały budynek gospodarczy
4. plac wewnętrzny – wykorzystywany jako parking samochodowy
5. zabezpieczenia:
 - A/ kontrola dostępu (na karty zbliżeniowe firmy Motorola) – 16 czytników:
 - w budynku głównym - do wszystkich ważnych pomieszczeń i drzwi wejściowych
 - w budynku administracyjnym – do drzwi wejściowych w godz. 16.05 – 8.35 (poniedziałek-piątek), całodobowo w sobotę, niedzielę oraz do zbiorów fonoteki
 - B/ 16 kamer (15 stałych i 1 szybkoobrotowa z podglądem na drogi komunikacyjne),
 - w tym 12 kamer zewnętrznych i 4 kamery wewnętrzne na piętrach budynku głównego.
 - Całość z zapisem i archiwizacją na 28 dni
 - C/ opłotowanie metalowe
 - D/ metalowa brama wjazdowa zdalnie sterowana przez pracowników ochrony
 - E/ system alarmowy: budynek gospodarczy, garaż
 - F/ zabezpieczenie przeciwpożarowe – czujki dymu w pomieszczeniach
6. ruch osobowy: przebywanie pracowników i współpracowników Zamawiającego i gości:
 - A/ budynek główny – cała doba,
 - B/ budynek administracyjny - 6.00 – 20.00

V. Wymagania Zamawiającego

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkim wymaganiami Zamawiającego zawartymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz w Istotnych postanowieniach umowy.
2. Pracownicy ochrony winni być wyposażeni w:
 - a/ jednolite estetyczne ubiory służbowe z zaznaczonym emblematem Wykonawcy (spodnie wizytowe, koszula, obuwie zakryte) oraz w identyfikatory osobiste
 - b/ środki przymusu bezpośredniego przewidziane przepisami dla każdego pracownika
 - c/ środki łączności radiowej
 - d/ inne wyposażenie wymagane przepisami
3. Pracownicy ochrony realizują zadania na terenie obiektu w systemie całodobowym, we wszystkie dni tygodnia.
4. Na posterunku, w czasie pełnienia służby, winien znajdować się jeden pracownik ochrony.
5. Każdy z pracowników ochrony może pełnić maksymalnie 24-godzinną służbę. Niedopuszczalne jest wykonywanie czynności ochronnych przez jednego pracownika na kolejno następujących po sobie 24-godzinnych zmianach.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany składu pracowników ochrony.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń w budynkach.
8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia będą zgłaszane Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej / drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu „Wykazu pracowników świadczących usługi” przed rozpoczęciem usługi, jeśli ulegnie ona zmianie w stosunku do wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia złożonego wraz z ofertą. Każdorazowa zmiana w stałym składzie pracowników ochrony będzie wymagała uprzedniego zgłoszenia Zamawiającemu. Zamawiający zaaprobuje proponowane zastąpienie personelu jedynie wtedy, kiedy kwalifikacje i zdolności proponowanego personelu będą takie same lub wyższe niż personelu wymienionego w wykazie.
10. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami ochrony będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie pracownikami ochrony.
12. Wykonawca zobowiązany jest, przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy, do przeszkolenia pracowników zakresie przepisów BHP, przeciwpożarowych, o ochronie danych osobowych.
13. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy ochrony będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne im do wykonywania obowiązków.
14. Pracownicy ochrony zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych.
15. Wykonawca zobowiązany jest do:
 1. wyposażenia recepcji i zapewnienia starannego prowadzenia następującej dokumentacji:
 - a/ książki dyżurów
 - b/ instrukcji współpracy z policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, obroną cywilną, strażą miejską
 - c/ instrukcji postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu, włamania, pożaru, powodzi, awarii
 - d/ rejestru gości
 - e/ książki wydawania kluczy
 2. umieszczenia na opłotowaniu obiektu w trzech miejscach tablic informujących o ochronie obiektu, wymianie zniszczonych tablic na nowe oraz usunięcia ich po zakończeniu okresu umowy.
 3. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących ochranianego obiektu oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego
 4. w przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją umowy – Wykonawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
 5. posiadania ważnej polisy ubezpieczeniowej na prowadzoną działalność w czasie trwania umowy
 6. zapewnienia pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 2.08.1997 r. o ochronie osób i mienia
 7. zapewnienia osoby sprawującej nadzór i kontrolę nad pracownikami wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 2.08.1997 r. o ochronie osób i mienia
 8. zapewnienia osoby do okresowych przeglądów i uaktualniania Planu ochrony

VI. Obowiązki pracowników ochrony:

A:

1. zabezpieczenie i ochrona obiektu Zamawiającego przed przedostaniem się na teren obiektu osób nieupoważnionych, nietrzeźwych lub mogących stanowić zagrożenie dla pracowników, współpracowników, gości, mienia, a także dla produkcji i emisji programu
2. obserwacja osób przebywających na terenie obiektu – podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku niewłaściwych zachowań osób przebywających na terenie obiektu, wezwanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na jego terenie lub stwierdzenia zakłócania porządku publicznego, a w przypadku braku reakcji – spowodowanie opuszczenia obiektu

3. znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi systemu telewizji użytkowej, systemu alarmowego, kontroli dostępu, głównych wyłączników prądu, instalacji p.poż, zaworów gazowych i wodnych
4. zdalne sterowanie bramą wjazdową – otwieranie (godz.6.00) i zamykanie (godz.18.00) bramy w dni robocze, a w soboty, niedziele i święta – otwieranie tylko osobom upoważnionym
5. patrolowanie terenu obiektu
6. wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń i odnotowywanie tego faktu w książce wydawania i przyjmowania kluczy
7. nadzorowanie funkcjonowania parkingu – wpuszczanie upoważnionych osób na parking wewnętrzny, regulowanie ustawiania samochodów
8. sprawdzanie obiektów położonych na terenie Zamawiającego pod kątem prawidłowego zabezpieczenia drzwi i okien
9. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń po zdaniu kluczy
10. włączanie i wyłączanie oświetlenia terenu w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego
11. zgłaszanie nadzwyczajnych zdarzeń, w tym dostrzeżonych awarii instalacji wod-kan, co, elektrycznej i innych, mogących spowodować zagrożenie dla ludzi lub spowodować straty materialne w obiekcie lub jego najbliższym otoczeniu
12. natychmiastowe powiadomienie odpowiedniej komórki Zamawiającego (prezes, dyrektor) o zagrożeniu zdrowia pracownika oraz o sytuacji w której zachodzi obawa uszkodzenia mienia radiowego; meldowanie kierownictwu Zamawiającego (w formie notatki służbowej) o istotnych zdarzeniach na terenie zgłośni
13. bieżące informowanie Zamawiającego o brakach w zabezpieczeniu mienia przed kradzieżą, włamaniem, rabunkiem
14. w przypadku wystąpienia gołoledzi lub obfitych opadów śniegu w dniach świątecznych i wolnych od pracy oraz w dniach roboczych – do czasu przybycia osób funkcyjnych, usuwanie oblodzeń i śniegu przy wejściu do budynku głównego, przy wykorzystaniu udostępnionych środków i narzędzi
15. wykonywanie innych zadań, związanych z zapewnieniem na terenie Zamawiającego bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia
16. prowadzenie książki pełnienia służby, w której odnotowuje się przebieg służby
17. w razie konieczności – zapewnienie dojazdu grupy interwencyjnej na miejsce zdarzenia

B: w zakresie czynności recepcyjno – informacyjnych:

1. prowadzenie rejestru osób – gości w książce gości
2. udzielanie gościom informacji dotyczących pracowników (miejsce przebywania, czas pracy)
3. powiadomianie (telefonicznie) pracowników o przybyciu gości i wskazywanie gościom miejsca oczekiwania
4. stosowanie innych, stosownych form opieki (grupy odwiedzające, goście szczególni)
5. odbieranie rozmów miejskich i przełączanie na numery wewnętrzne:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 16.30 - 8.30
 - w pozostałe dni - 24 godz.
6. odbieranie i doręczanie na terenie Zamawiającego różnego rodzaju przesyłek dla pracowników,
7. pośredniczenie w przekazywaniu korespondencji i innych przedmiotów pomiędzy komórkami Zamawiającego a firmami / osobami zewnętrznymi
8. wydawanie nagród laureatom konkursów za pokwitowaniem – w dni wolne od pracy oraz w dni robocze po godz. 16.00
9. udostępnianie kluczyków i dokumentów samochodów służbowych uprawnionym pracownikom zamawiającego oraz parafowanie wydania i odbioru w/w przedmiotów w zeszycie ewidencji użytkowania samochodów służbowych

C: w zakresie działania grupy interwencyjnej:

1. zapewnienia całodobowej reakcji grupy interwencyjnej w maksymalnym czasie do 15 minut w dzień, 10 minut – w nocy.. Grupa interwencyjna będzie podejmować działania po otrzymaniu sygnału alarmowego od pracownika ochrony bądź od osoby upoważnionej przez Zamawiającego.
2. do zakresu działań grupy interwencyjnej należeć będzie między innymi:
 - 2.1. powiadomianie osób upoważnionych ze strony Wykonawcy i Zamawiającego o zaistniałych zdarzeniach
 - 2.2. przeciwdziałanie działalności przestępczej na terenie obiektu
 - 2.3. zatrzymywanie sprawców czynów mających znamiona wykroczeń lub przestępstw i przekazywanie ich policji
 - 2.4. zabezpieczanie obiektu do czasu przybycia przedstawiciela Zamawiającego i Policji

- 2.5. odnotowywanie zdarzenia w książce dyżurów ochrony
3. Wzywanie grupy interwencyjnej będzie następować w przypadkach tego bezwzględnie wymagających.

VII. Szczególne wymagania w stosunku do pracowników ochrony

1. od pracowników ochrony oczekuje się:

- nienagannego i schludnego wyglądu zewnętrznego
- wysokiej kultury osobistej, dokładności i sumienności
- łatwości w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych

2. pracownikom ochrony zabrania się:

- przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu
- spożywania alkoholu w miejscu pracy
- informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach