

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi całodobowej ochrony fizycznej i mienia, całodobowy monitoring budynków Urzędu Miejskiego w Słupsku poprzez zapewnienie obsługi portierni w budynku Urzędu Miejskiego w Słupsku Plac Zwycięstwa 3.

2. Usługi, o których mowa w pkt. 1 będą świadczone w systemie całodobowym (24 godziny na dobę) w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025r. (do godz. 24.00) z włączeniem świąt i innych dni wolnych od pracy.

3. Obsługa portierni obejmuje całodobową ochronę oraz dozór następujących budynków Urzędu Miejskiego w następujący sposób tj.:

A) budynek przy placu Placu Zwycięstwa 3:

- obsługa ruchu osobowego, wydawanie kluczy do pomieszczeń urzędu
- ochrona fizyczna i w formie monitorowania oraz interwencji

B) budynek Urzędu Miejskiego, Plac Zwycięstwa 1:

- ochrona fizyczna w formie monitorowania oraz interwencji,

C) budynek Archiwum Zakładowego, Plac Zwycięstwa 4:

- ochrona fizyczna w formie monitorowania systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWN) oraz interwencji,

D) budynek Urzędu Miejskiego, ul. Jaracza 5:

- ochrona fizyczna w formie monitorowania oraz interwencji,

E) budynek SCOPIES ul. Niedziałkowskiego 6:

- ochrona fizyczna w formie monitorowania oraz interwencji.

F) budynek Baszty oraz budynek przymurny ul. Francesco Nullo 3 i 4:

- ochrona fizyczna w formie monitorowania oraz interwencji,

4. Podstawowe dane o obiektach:

A) lokalizacja: Plac Zwycięstwa 3:

Powierzchnia netto budynku: 4695 m². Budynek czterokondygnacyjny, dwie klatki schodowe, dwa główne wejście i trzy poboczne. Budynek wyposażony w dźwig osobowy oraz podnośnik dla osób niepełnosprawnych. Powierzchnia terenu przyległego (parking i ciągi komunikacyjne 4 052 m². Teren obiektu jest ogrodzony. Wjazd na teren ograniczony przez zainstalowany system szlabanu oraz bramę wjazdową. Liczba osób pracujących w obiekcie 225. W budynku prowadzona jest działalność komercyjna Najemcy: usługi gastronomiczne oraz usługi fotograficzne.

B) budynek Urzędu Miejskiego, Plac Zwycięstwa 1:

Powierzchnia netto budynku: 4695 m². Budynek czterokondygnacyjny, jedna klatka schodowe, dwa wejścia. Budynek wyposażony w wewnętrzny dźwig osobowy. Wjazd na teren ograniczony przez bramę wjazdową. Liczba osób pracujących w obiekcie 58.

C) lokalizacja: Plac Zwycięstwa 4 Archiwum zakładowe:

Powierzchnia netto budynku: 105 m² . Budynek jednokondygnacyjny. Okna zabezpieczone przed włamaniem. Wjazd na teren ograniczony przez szlaban wjazdowy innej jednostki. Liczba osób pracujących w obiekcie 2.

D) lokalizacja: Jaracza 5:

Powierzchnia netto budynku: 784 m². Budynek trzykondygnacyjny, jedna klatka schodowa, jedno główne wejście oraz wejście od strony tarasu bocznego. Budynek wyposażony w podnośnik dla osób niepełnosprawnych . Liczba osób pracujących w obiekcie 32.

W budynku ma siedzibę Jadłodajnia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.

E) budynek Słupskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej ul. Niedziałkowskiego 6:

Powierzchnia netto budynku: 560 m². Budynek dwukondygnacyjny, jedna klatka schodowa, jedno główne wejście. Liczba osób pracujących w obiekcie 3.

F) budynek Baszty obronnej oraz budynek przymurny ul. Francesco Nullo 3i 4:

- Budynek baszty: powierzchnia 59,71 m² o 3 kondygnacjach nadziemnych , w konstrukcji tradycyjnej , murowanej z cegły pełnej. Budynek stanowił będzie miejsce ekspozycji czasowych oraz punkt widokowy, klatka schodowa. Jedno wyjście ewakuacyjne, możliwość wejścia z poziomu I piętra budynku przymurnego.
- Budynek przymurny: powierzchnia 557,53 o 3 kondygnacjach naziemnych, jedna klatka schodowa, jedna winda, podpiwniczony. Budynek w konstrukcji tradycyjnej, murowany z bloczków gazobetonowych. W budynku znajdują się funkcje edukacyjne oraz społeczne. Dwa wyjścia ewakuacyjne.

5. Opis wyposażenia w systemy alarmowe:

a) System ochrony i sygnalizacji włamania.

Wykorzystywany jest System Sygnalizacji Włamania i Napadu w postaci kompletów firmy Satel - centrale alarmowe, kontraktony na oknach, czujniki ruchu, manipulatory kodowe oraz systemy kontroli dostępu. Budynek SCOPiES i budynek Archiwum – pl. Zwycięstwa 4 z modułami GPRS (możliwość podglądu zdarzeń w dyżurce).

b) System monitoringu wizyjnego.

Monitoring wizyjny wyposażony jest w system dozoru wizyjnego CCTV i obejmuje stacje robocze (stanowisko operatora w dyżurce) oraz 20 kamer wewnętrznych, 6 kamer zewnętrznych na elewacji budynku Plac Zwycięstwa 3 oraz 9 kamer wewnętrznych w budynku Plac Zwycięstwa 1. Obraz ze wszystkich kamer przekazywany jest do 3 monitorów zlokalizowanych w pomieszczeniu dyżurki. Obraz zarządzany jest programami BCS manager (16 kamer: 10 w, 6 z -budynek przy Placu Zwycięstwa 3) oraz (9 kamer w – budynek przy Placu Zwycięstwa 1).

c) System wykrywania i sygnalizacji pożaru.

System sygnalizacji pożaru działa w oparciu o adresowalne czujki i ręczne ostrzegacze pożarowe. Zainstalowana centrala sygnalizacji pożarowej typu POLON ALFA 3800 – obsługuje budynek przy Placu zwycięstwa 1 oraz Siemens Cerberus FC724 – obsługuje budynek przy Placu Zwycięstwa 3. W pomieszczeniu serwerowni zastosowano Stałe Urządzenie Gaśnicze SUG-G na gaz FK-5-1-12 (Novec 1230). Posiada dedykowaną centralę i sygnał przekazywany jest do głównej centrali systemu. Budynek Archiwum – Plac Zwycięstwa 4 posiada system powiadamiania POLON ALFA IGNIS 1000.

6. Wykonawca powinien:

- a) zatrudniać osobę nadzorującą i kontrolującą pracę pracowników ochrony fizycznej, wpisaną na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej na umowę o pracę,
- b) zatrudniać pracowników ochrony posiadających legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej na umowę o pracę;
- c) dysponować zmotoryzowaną grupą interwencyjną poruszającą się oznakowanym pojazdem wyposażoną w sprzęt specjalistyczny (środki przymusu bezpośredniego, profesjonalne środki łączności), składającą się z minimum dwóch osób posiadających legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli działalności patrolu interwencyjnego poprzez jego wezwanie raz na pół roku bez ponoszenia skutków finansowych.
- d) dysponować całodobowym centrum kierowania ochroną położonym na terenie Słupska, z którego całodobowo prowadzony jest nadzór nad chronionymi obiektami,
- e) zapewnić pracownikowi ochrony kontakt z patrolem interwencyjnym, który będzie wykorzystywał firmowo oznakowany samochód,
- f) zapewnić stałą gotowość do interwencji w czasie około 10 minut,
- g) dysponować na dozorowanym obiekcie telefonem sieci komórkowej do łączności z centrum monitorowania,
- h) zapewnić utrzymanie stałej obsady pracowników ochrony w dozorowanym obiekcie,
- i) zapewnić pracownikom jednolite firmowe uniformy, identyfikatory oraz oznakowania spełniające warunki Ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1995 ze zm.),
- j) zapewnić pracowników o odpowiednim poziomie empatii i kultury osobistej,
- k) dysponować pracownikami z umiejętnościami technicznymi obsługi monitoringu wizyjnego, central alarmowych, wind, platform dla osób niepełnosprawnych, systemu ewakuacji w zainstalowanych obiektach, systemów alarmowych i znajomości podstawowych zasad obsługi komputera w tym obsługi poczty elektronicznej.

7. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- 1) strzeżenie mienia i osób znajdujących się w obrębie poszczególnych obiektów, na ciągach komunikacyjnych i terenach przyległych do budynków,
- 2) obserwacja monitorów wizyjnych przesyłających obraz z kamer rozmieszczonych na terenie obiektów i w ich otoczeniu zewnętrznym,
- 3) reagowanie na sygnał alarmu antywłamaniowego i pożarowego oraz podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych zgodnie z obowiązującą instrukcją przeciwpożarową,
- 4) ochrona obiektu przed wszelkimi działaniami niepożądanymi ze strony osób trzecich, a w szczególności zapobieganie: zakłóceniom porządku, zachowaniom zakłócającym pracę jednostki oraz interweniowanie w przypadku zakłócania przez te osoby porządku;
- 5) reagowanie na zaobserwowane zdarzenia i powiadomienie o stwierdzonych nieprawidłowościach Zamawiającego a w sytuacjach zagrożenia życia i mienia, powiadamianie odpowiednich służb (Państwowa Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz inne służby publiczne),
- 6) interweniowanie w przypadku zaistnienia sytuacji mającej na celu wyrządzenie szkody typu: malowanie sprayem, sabotażu, aktów samowoli i wandalizmu;
- 7) wysłanie patroli interwencyjnych do chronionego obiektu,
- 8) bezpośrednie działanie patrolu interwencyjnego na terenie ochranianego obiektu poprzez przeciwdziałanie próbom kradzieży z włamaniem na terenie ochranianego obiektu, ujmowanie sprawców przestępstw oraz przekazywaniu ich Policji;
- 9) działanie w kierunku zapewnienia przestrzegania porządku publicznego;

- 10) zabezpieczenie obiektu do czasu przyjazdu policji lub wskazanej przez Zamawiającego osoby w przypadku widocznych oznak włamania do obiektu;
- 11) zwracanie uwagi na wnoszone lub pozostawione bez opieki podejrzane wyglądające bagaże lub pakunki,
- 12) ujawnianie zauważonych awarii i zdarzeń mających wpływ na funkcjonowanie obiektów, w razie potrzeby informowania o nich wyznaczonych pracowników zamawiającego lub odpowiednie służby oraz swoich przełożonych, a także wpisywanie tych zdarzeń i podjętych działań w książce dyżurów;
- 13) po zakończeniu pracy Zamawiającego sprawdzenie wszystkich korytarzy, wyjść i wejść oraz pomieszczeń mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie obiektu oraz przepisy p.poż;
- 14) regularne i szczegółowe prowadzenie raportu z przebiegu dyżuru w „Książce Służby”, dostarczanej przez Wykonawcę, zawierające co najmniej wpisy dotyczące:
 - a) obejmowania i zdawania służby,
 - b) wykonanych obchodów,
 - c) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości oraz zagrożeń,
 - d) zapisania zdarzeń innych niż regularnie występujące, interwencje grupy interwencyjnej bądź innych służb (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska)
- 15) przechowywanie „Książki Służby” na Dyżurce celem umożliwienia dokonywania w niej stosownych wpisów również przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy oraz funkcjonariuszy służb porządkowych,
- 16) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych, bram, szlabanów wg ustalonych godzin,
- 17) kontrola ruchu interesantów oraz udzielanie im informacji,
- 18) udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym, starszym oraz z małymi dziećmi,
- 19) obsługę Dyżurki i ruchu osobowego (wydawanie i przyjmowanie kluczy od pracowników Urzędu) poprzez użycie programu komputerowego „Rejestr wydawania i pobierania kluczy” do pomieszczeń Urzędu Miejskiego oraz obiektów podlegających urzędowi, także prowadzenie stosownej ewidencji w formie papierowej;
- 20) udostępnianie pomieszczeń Urzędu po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy na podstawie stosownych upoważnień,
- 21) nadzór nad prawidłowością pobierania biletów z systemu kolejkowego,
- 22) sprawdzanie identyfikatorów uprawniających do wjazdu i parkowania oraz utrzymanie przejezdności dróg ppoż.,
- 23) sprawdzanie i dbałość o należyty stan techniczny stałych zabezpieczeń oraz wyposażenia chronionych obiektów np. szlabanów, ogrodzeń, oświetlenia, okien, drzwi i zamków oraz powiadamianie Zamawiającego o zaistniałych usterkach,
- 24) wyposażenie i zainstalowanie w obiekcie nadzorowanym – budynek Ratusza, Plac Zwycięstwa 3 trzy przyciski napadowe, których uruchomienie spowoduje połączenie bezpośrednio z bazą firmy ochroniarskiej oraz wezwanie grupy interwencyjnej. Przyciski zlokalizowane będą w pokoju 113 -dwa przyciski oraz w pokoju 108 – jeden przycisk.
- 25) Wyposażenie całego obiektu, w którym wykonywane są obchody (budynek Ratusza, Plac Zwycięstwa 3) oraz pracowników ochrony w elektroniczny system kontroli obchodów, umożliwiający weryfikację pełnionej służby.
- 26) zatrudnienie koordynatora ochrony, który będzie odpowiedzialny za zapoznanie podległych pracowników:
 - a) ze strukturą organizacyjną Zamawiającego oraz podstawowymi informacjami dotyczącymi zakresu działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego;
 - b) ze składem osobowym kierownictwa Zamawiającego;
 - c) z przepisami BHP i p.poż. obowiązującymi na terenie chronionego obiektu;
 - d) z rozmieszczeniem, zasadami użycia i umiejętnością obsługi głównych wyłączników prądu zaworów wodnych, znajdujących się w chronionym obiekcie;

- e) z topografią obiektu w tym rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych, wyjść z obiektu, pomieszczeń szczególnie chronionych, lokalizacji sprzętu p.poż. oraz zabezpieczeń technicznych;
 - f) z numerami telefonów do Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Miejskiej,
 - g) pogotowia gazowego, energetycznego, wodno-kanalizacyjnego, grup interwencyjnych;
 - h) z wszelkimi regulaminami, instrukcjami, poleceniami, które obowiązują na terenie obiektu Zamawiającego;
- 23)** sporządzanie harmonogramu pracy pracowników ochrony dostosowanego do potrzeb Zamawiającego,
- 24)** utrzymanie stałego kontaktu z wyznaczonymi pracownikami Urzędu na zasadach wspólnie uzgodnionych,
- 25)** współdziałanie z wyznaczonymi pracownikami Wydziału Administracyjno – Technicznego.
- 7.** Przewiduje się wyłączenie z eksploatacji budynku, wyłączenie całości lub części systemów zainstalowanych w administrowanych obiektach.
- 8.** Przewiduje się rozbudowę i modernizację systemów zainstalowanych w administrowanych obiektach.