

**Przedmiot zamówienia na dozór i ochronę mienia  
Wojskowego Biura Emerytalnego przy ul. Złotej 5 – część I zamówienia**

1. Wykonawca w formie Specjalistycznej Uzbrojonej Formacji Ochronnej (SUFO) zobowiązuje się, począwszy od dnia **15.10.2020 r. od godziny 7:00 do 15.10.2022 r. do godziny 7:00**, realizować na rzecz Zamawiającego bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu przy ul. Złotej 5 w Warszawie, realizowaną w systemie **dwóch** pracowników SUFO na zmianie **ze środkami przymusu bezpośredniego**. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w dni robocze, dni wolne od pracy wynikające z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy oraz w dni ustawowo wolne od pracy w godzinach **od 7:00 do 7:00** tj.: 24 godzinny system ochrony. Wykonawca zapewni patrol interwencyjny całodobowy na wezwanie – we wszystkie dni kalendarzowe w roku (dni robocze, soboty, niedziele, święta i inne dni wolne od pracy). Patrol co najmniej dwuosobowy uzbrojony w broń krótką lub PM z należnym normatywem amunicji ze środkami przymusu bezpośredniego tj. kajdanki, gaz łzawiący, pałki wielofunkcyjne oraz służbowy telefon komórkowy. Pracownicy patrolu muszą posiadać legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej oraz legitymacje osoby dopuszczonej do posiadania broni. Czas przybycia patrolu interwencyjnego nie może przekroczyć **od 8 do 10 minut** zgodnie z kryterium oceny ofert.
2. Wykonawca sporządzi „Instrukcję Ochrony Wojskowego Biura Emerytalnego przy ul. Złotej 5 w Warszawie” na podstawie otrzymanego „Wyciągu z planu ochrony WBE” nie później niż przed podpisaniem umowy.
3. Szczegółowe zadania i sposób działania pracowników ochrony określone są w „Instrukcji Ochrony Wojskowego Biura Emerytalnego przy ul. Złotej 5 w Warszawie”.
4. Wszyscy pracownicy ochrony muszą odbyć szkolenie w zakresie specyfiki pełnienia służby ochronnej w obiekcie przy ul. Złotej 5, organizowane przez odpowiednią osobę wyznaczoną ze strony Użytkownika.
5. Wszyscy pracownicy ochrony realizujący usługę muszą być pracownikami ochrony fizycznej i posiadać legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego szkolenia pracowników ochrony.
7. Do zakresu działania Specjalistycznej Uzbrojonej Formacji Ochronnej (SUFO)

należy:

- 1) ochrona fizyczna terenu, obiektu i urządzeń obiektu przy ul. Złotej 5 ;
  - 2) ochrona osób przebywających na terenie obiektu przy ul. Złotej 5;
  - 3) przekazywanie Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Miejskiej lub wojskowym organom porządkowym osób ujętych podczas wykonywania zadań ochronnych;
  - 4) współpraca z Żandarmerią Wojskową, Strażą Miejską, wojskowymi organami porządkowymi i Policją, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) zabezpieczenia we własnym zakresie doraźnej pomocy medycznej pracownikom ochrony, a także dla osób, wobec których zostały użyte środki przymusu bezpośredniego na ochranianym obiekcie;
  - 6) udział w organizowanych raz na kwartał szkoleniach z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony obiektu, w którym udział biorą siły ochronne oraz osoby funkcyjne odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu. Ponadto udział w prowadzonym raz w roku z całym stanem osobowym szkoleniu z pozorowanym naruszeniem systemu ochrony przy udziale Żandarmerii Wojskowej, Policji oraz innych sił mogących udzielić pomocy i wsparcia;
  - 7) wykonywanie innych zadań określonych w instrukcjach ochrony, a zawierających min.: zadania w zakresie procedur osiągnięcia gotowości do podjęcia działań, czynności alarmowania, przestrzegania regulaminowego toku dyżuru i życia w obiekcie;
  - 8) realizacja usług ochrony po ogłoszeniu mobilizacji, wprowadzenia stanu wojennego lub w czasie wojny zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 210, poz. 1612) w trybie i na zasadach odrębnie określonych przez Zamawiającego.
8. Do przedmiotu działania Wykonawcy w szczególności należy:
- 1) całodobowa ochrona fizyczna obiektu przy ul. Złotej 5 mieszczącego się w Warszawie;
  - 2) prowadzenie ciągłej obserwacji sytuacji w ochranianym obiekcie i terenie przyległym;
  - 3) reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu systemu ochrony obiektu oraz ściśle wykonywanie zadań ochronnych szczegółowo określonych w „Instrukcji Ochrony WBE przy ul. Złotej 5 w Warszawie” bez względu na porę doby

- i warunki atmosferyczne;
- 4) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania regulaminu przez osoby przebywające na terenie ochranianego obiektu oraz zasad porządku publicznego;
  - 5) zatrzymywanie sprawców przestępstw dokonanych na terenie ochranianego obiektu w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji, Straży Miejskiej lub Żandarmerii Wojskowej;
  - 6) kontrolowanie wnoszenia i wnoszenia mienia z obiektu przy ul. Złotej 5 w Warszawie;
  - 7) nadzór nad ruchem osobowym na terenie ochranianego obiektu;
  - 8) prowadzenie kontroli ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu;
  - 9) kierowanie interesantów do uprawnionych osób funkcyjnych z WBE;
  - 10) prowadzenie dokumentacji służby dyżurnej określonej w „Instrukcji Ochrony Wojskowego Biura Emerytalnego przy ul. Złotej 5 w Warszawie”;
  - 11) ewidencjonowanie osób przebywających po godzinach pracy w obiekcie przy ul. Złotej 5 posiadających zgodę Dyrektora WBE oraz kluczy użytku bieżącego;
  - 12) prowadzenie depozytu przedmiotów, których wnoszenie na teren obiektu przy ul. Złotej 5 jest zabronione;
  - 13) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom wynikającym z nie przestrzegania zasad porządkowych określonych w „Instrukcji Ochrony WBE przy ul. Złotej 5 w Warszawie”;
  - 14) monitorowanie stanu zabezpieczenia systemu ppoż. w ochranianym obiekcie;
  - 15) powiadamianie telefoniczne w przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej i wodnokanalizacyjnej odpowiednich instytucji i osób oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieganie skutkom awarii;
  - 16) dokonanie sprawdzenia wewnątrz i na zewnątrz chronionego obiektu przynajmniej raz w ciągu dnia i raz w ciągu nocy, dokumentowanych w książce meldunków;
  - 17) sporządzanie pisemnych meldunków z przebiegu służby w stosownej dokumentacji przynajmniej raz dziennie;
9. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu fakturę wraz z protokołem

odbioru usług, w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za który będzie przysługiwało wynagrodzenie.

10. Wykonawca wyposaży pracowników wykonujących zadania ochrony na posterunkach w:

- 1) latarkę – 2 szt.;
- 2) apteczkę pierwszej pomocy (wraz z niezbędnym wyposażeniem);
- 3) opatrunek osobisty – 2 szt.;
- 4) środki łączności bezprzewodowej (radiotelefony) – 2 szt.;
- 5) telefon komórkowy – 1 szt.;
- 6) ostrzegacz napadowy - 1 szt.;
- 7) środki przymusu bezpośredniego w postaci:
  - a) kajdanki - 2 szt.;
  - b) pałkę wielofunkcyjną - 2 szt.;
  - c) ręczny miotacz gazu – 2 szt.;
- 8) umundurowanie - mundur o jednolitym wzorze dla wszystkich pracowników ochrony, oznaczony w widocznym miejscu emblematem według wzoru Wykonawcy.

11. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji umowy przekaze do Zamawiającego i Użytkownika wykaz wszystkich pracowników ochrony przewidzianych do realizacji zadań ochronnych z podaniem numeru legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej. Ponadto przekaze kopie legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, poświadczone za zgodność z oryginałem. **Każdy pracownik musi posiadać aktualne poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE oraz aktualne zaświadczenie potwierdzające odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych, których potwierdzone kopie przekaze Zamawiającemu i Użytkownikowi.**

12. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących świadczonej usługi ochrony. Obowiązek ten trwa również po rozwiązaniu bądź wypowiedzeniu umowy;
- b) wykonywania umowy z należytą starannością;
- c) powiadomienia Zamawiającego i Użytkownika z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem o wprowadzeniu nowego pracownika na obiekt oraz przesłanie

- zaktualizowanego wykazu osób przewidzianych do realizacji zadania wraz ze stosownymi dokumentami pracowników najpóźniej do wprowadzenia na obiekt nowego pracownika;
- d) nowy pracownik jest zobowiązany przed przystąpieniem do pełnienia służby ochronnej do odbycia szkoleń z zakresu obsługi systemu zabezpieczenia ppoż. i zasad pełnienia służby na obiekcie prowadzonych przez komendanta ochrony WBE;
  - e) przesłania zaktualizowanego wykazu osób przewidzianych do realizacji zadania w terminie 7 dni od dnia wejścia na obiekt nowego pracownika do Zamawiającego i Użytkownika;
  - f) pracownicy patrolu interwencyjnego okażą na żądanie Zamawiającego lub Użytkownika legitymacje kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej wraz z legitymacjami osoby dopuszczonej do posiadania broni;
13. Wykonawca wyznaczy specjalistę ds. ochrony, który będzie upoważniony do bezpośredniego nadzoru nad pracownikami ochrony i kontaktowania się z upoważnioną przez Zamawiającego i Użytkownika osobą. Specjalista ds. ochrony jest zobowiązany do kontroli pracowników przynajmniej 2 razy w tygodniu, w tym 1 raz w godzinach nocnych.
14. Pracownicy ochrony są uprawnieni do kontroli dokumentów uprawniających do wstępu i przebywania na terenie obiektu przy ul. Złotej 5 w Warszawie.
15. **Wykonawca będzie realizował usługę co najmniej 8 pracownikami ochrony w ciągu miesiąca, w tym ..... poniżej 50 roku życia zatrudnionymi na umowę o pracę na pełnym etacie.**
16. Wykonawca zobowiązuje się do tego, że pracownik ochrony wykonujący zadania ochrony na jednej zmianie nie może świadczyć usługi na kolejnej zmianie.
17. Pracownicy ochrony muszą być zatrudnieni na podstawie umów o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.
18. Wykonawca zobowiązuje się przedłużać ważność lub uzyskać nowe dokumenty (koncesję, certyfikaty, polisę, zaświadczenia, poświadczenia, pozwolenia itp.) potwierdzające zdolność wykonania przedmiotu umowy, w przypadku, gdy ich termin ważności upłynie w trakcie trwania umowy. Kserokopie poświadczające zgodność z oryginałem w/w dokumentów zostaną przekazane niezwłocznie Zamawiającemu po przedłużeniu ich ważności lub otrzymaniu nowych.
19. Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) utrzymywać porządek i właściwy stan sanitarno – higieniczny w oddanych mu do użytkowania pomieszczeniach,
- 2) usuwać niezwłocznie wszelkie zawinione usterki i uszkodzenia w pomieszczeniach i w ich wyposażeniu,
- 3) zgłaszać niezwłocznie do osoby wyznaczonej z ramienia Zamawiającego wszelkie awarie i usterki, celem ich niezwłocznego usunięcia;
- 4) utrzymywać w sprawności technicznej sprzęt łączności i inne wyposażenie oddane Wykonawcy do użytkowania.

20. Wykonawca zobowiązuje się opracować i dostarczyć Użytkownikowi:

- 1) książkę meldunków;
- 2) książkę ewidencji kluczy;
- 3) książkę wydanych przepustek osobowych;
- 4) brudnopis.

21. Wykonawca zapewni system kontroli pracowników z co najmniej 4 punktami kontrolnymi, pozwalający kontrolować sposób realizacji zadań ochronnych, umożliwiający generowanie prostych raportów.