

## **Część 1 (Warszawa)**

### **Szczegółowy opis, zakres i warunki realizacji przedmiotu umowy.**

Przedmiotem umowy jest zapewnienie całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wraz z przyległymi do nich terenami, zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, ul. Brackiej 4 i ul. Żurawiej 4a.

#### **I. Informacja o obiektach:**

##### **A. Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 (Warszawa):**

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Łączna powierzchnia budynków wynosi ok. 10.863 m<sup>2</sup>. Obiekt składa się z zespołu trzech budynków połączonych ze sobą oraz wewnętrznego dziedzińca:
  - 1) budynek A - 8 kondygnacji naziemnych + piwnica;
  - 2) budynek B - 6 kondygnacji naziemnych + piwnica;
  - 3) budynek C - 3 kondygnacje naziemne.
3. Wejścia i bramy wjazdowe ogólnie dostępne:
  - 1) wejście główne do obiektu jest od strony ul. Nowogrodzkiej i znajduje się w budynku A;
  - 2) wjazd na wewnętrzny dziedziniec znajduje się od strony ul. Nowogrodzkiej przez bramę w podcieniu budynku B. Z terenu nieruchomości istnieje również dodatkowy wyjazd samochodowy na ul. Bracką;
4. Zagospodarowanie obiektu:
  - 1) naziemne kondygnacje budynków:
    - a) budynek A i B: pomieszczenia biurowe, użyteczności publicznej,
    - b) budynek C: kondygnacja parteru – pomieszczenia garażowe i gospodarcze, kondygnacja + 1 – pomieszczenia biurowe, kondygnacja + 2 – sala konferencyjna,
  - 2) podziemne kondygnacje budynków A i B: głównie pomieszczenia techniczne i magazynowe;
  - 3) dziedziniec wewnętrzny: stanowiska postojowe dla samochodów oraz pojemników na śmieci.
5. Zaopatrzenie Urzędu odbywa się przez wewnętrzny dziedziniec.
6. Instalacje techniczne w budynkach: elektryczna, wodnokanalizacyjna, c.o., odgromowa, system kamer telewizji przemysłowej, system przeciwpożarowy, dźwiękowy system ostrzegania o pożarze.
7. Nieruchomość okolona budynkami i ogrodzeniem, teren zewnętrzny posiada oświetlenie nocne.

##### **B. Obiekt przy ul. Brackiej 4 (Warszawa):**

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Obiekt składa się z jednego budynku o powierzchni ok. 1.275 m<sup>2</sup>. Budynek posiada kondygnację podziemną i 5 kondygnacji naziemnych.
3. Wejście główne do obiektu znajduje się od strony ul. Brackiej 4.
4. Instalacje techniczne w budynkach: elektryczna, wodnokanalizacyjna, ogrzewcza c.o.
5. Nieruchomość okolona budynkami, posiada oświetlenie nocne.
6. Od strony ul. Brackiej znajduje się brama wjazdowa na wewnętrzny parking.

##### **C. Obiekt przy ul. Żurawiej 4a (Warszawa):**

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Łączna powierzchnia budynków wynosi ok. 6.225 m<sup>2</sup>. Obiekt składa się z dwóch budynków, połączonych ze sobą oraz wewnętrznego dziedzińca:
  - 1) jeden budynek posiada 8 kondygnacji naziemnych + piwnica;

- 2) drugi budynek posiada 3 kondygnacje naziemne.
3. Wejście i brama wjazdowa ogólnie dostępne:
  - 1) wejście główne do obiektu jest od strony ul. Żurawiej;
  - 2) wjazd na wewnętrzny dziedziniec, na którym znajdują się stanowiska postojowe dla samochodów oraz pojemniki na śmieci, znajduje się od strony ul. Żurawiej.
4. Instalacje techniczne w budynkach: elektryczna, wodnokanalizacyjna, ogrzewcza c.o., monitoring, system przeciwpożarowy.
5. Nieruchomość okolona budynkami, posiada oświetlenie nocne.

## II. Liczba posterunków, godziny dozorowania i obsada osobowa:

### A. Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 (Warszawa):

- 1) **posterunek A – budynek A**, wejście główne do obiektu od strony ul. Nowogrodzkiej, **obsada:**
  - a) ochrona całodobowa, dwóch pracowników ochrony, w tym dowódca zmiany, (A1),
  - b) dodatkowo jeden pracownik ochrony w dni pracy urzędu, w godz. 7:00 – 19:00, (A2),
  - c) usługi recepcyjne – jeden recepcjonista w dni pracy urzędu, w godz. 8:15 – 16:15, (A3).
- 2) **posterunek B – budynek B**, wejście do obiektu od strony ul. Nowogrodzkiej w połączeniu z bramą wjazdową na dziedziniec wewnętrzny, **obsada:**
  - dwóch pracowników ochrony w dni pracy urzędu, w godz. 7:00 – 19:00.

### B. Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 (Warszawa):

Wzmocnienie ochrony o 2 osoby na czas trwania zgromadzenia publicznego, ok. 6 razy w roku.

### C. Obiekt przy ul. Brackiej 4 (Warszawa):

**posterunek C**, w obiekcie przy ul. Brackiej 4, **obsada:**

– ochrona całodobowa, jeden pracownik ochrony.

### D. Obiekt przy ul. Żurawiej 4a (Warszawa):

**posterunek D – budynek D**, w obiekcie przy ul. Żurawiej 4a, obsada:

- a) ochrona całodobowa, dwóch pracowników ochrony, w tym dowódca zmiany (D1),
- b) dodatkowo jeden pracownik ochrony w dni pracy urzędu, w godz. 7:00 – 17:00 (D2).

## III. Wymagania wobec pracowników ochrony:

1. Pracownik ochrony ma spełniać następujące warunki:
  - 1) Wymagane kwalifikacje (uprawnienia):
    - a) szef ochrony – 1 osoba,
    - b) dowódca zmiany – 2 osoby,
    - c) wartownicy – osoby w liczbie niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia,
    - d) recepcjonista – 1 osoba.
  - 2) Osoby wymienione w pkt 1 lit. b-c muszą być wpisane na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej”, prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1432, z późn. zm.),
  - 3) Osoby wymienione w pkt 1 lit. b-d muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
  - 4) pracownik ochrony ma posiadać umiejętności w zakresie:
    - a) pełnienia funkcji portierskich i recepcyjnych,
    - b) korzystania z łączności bezprzewodowej,
    - c) obsługi systemów zabezpieczeń technicznych budynków (instalacji sygnalizacji pożaru, włamania, monitoring itp.),
    - d) pracownicy obsługujący mobilny skaner rentgenowski AutoClear AC 5333 do inspekcji przesyłek i bagaży oraz bramowy wykrywacz metalu Garrett PD 6500i, znajdujące się w budynku Ministerstwa przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, muszą posiadać w trakcie realizacji umowy:
      - aktualne orzeczenie lekarskie dopuszczające do pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące, wydane przez uprawnionego lekarza,
      - stosowne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej;

- 5) pracownik ochrony nie być uzależniony od alkoholu i środków odurzających;
- 6) pracownik ochrony musi być komunikatywny, zdyscyplinowany, o schludnym wyglądzie.
2. Pracownik na służbie ma być wyposażony przez pracodawcę w:
  - 1) środki łączności bezprzewodowej,
  - 2) identyfikator osobisty ze zdjęciem i informacją – „Ochrona”.
3. Pracownicy ochrony na służbie i pracownik wykonujący zadania recepcjonisty mają być jednolicie ubrani. Wzór i kolorystykę ubioru Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

#### **IV. Warunki realizacji przedmiotu umowy:**

1. Całodobowa ochrona obiektów:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa budynków i osób w budynkach oraz spokoju na terenie obiektów;
  - 2) ochrona mienia przed kradzieżą na terenie obiektów oraz przed zniszczeniem i uszkodzeniem terenu bezpośrednio przyległego do obiektów.
2. Transportowanie wartości pieniężnych MRPiPS z częstotliwością nie większą 3 razy w miesiącu, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2010 r., nr 166, poz. 1128, z późn. zm.) - usługę tą zabezpieczy pracownik ochrony z posterunku A.
  - 1) transportowanie wartości pieniężnych odbywa się na terenie Warszawy; trasa przejazdu konwoju wynosi do 10 km,
  - 2) transportowanie wartości pieniężnych odbywa się również poza terenem obiektu chronionego,
  - 3) Zamawiający zapewni teczkę do transportu wartości pieniężnych,
  - 4) transport wartości pieniężnych przewidziano do wysokości 1-2 jednostek obliczeniowych,
  - 5) transportowanie wartości pieniężnych będzie odbywało się w ramach obowiązku dla posterunku A,
  - 6) transportowanie wartości pieniężnych będzie odbywało się w charakterze asysty dla pracownika Zamawiającego.
3. Przeciwdziałanie przed:
  - 1) zakłóceniem obowiązującego ładu i porządku;
  - 2) dokonaniem szkody majątkowej (włamania, kradzieży, dewastacji itp.) na terenie obiektów i wewnątrz budynków.
4. Wykonywanie czynności portierskich:
  - 1) kontrola ruchu osobowego, materiałowego i ruchu kołowego w oparciu o procedury określone przez MRPiPS, w tym sprawdzanie tożsamości, przepustek i zezwoleń oraz bagaży wnoszonych do i wnoszonych z budynków itp.;
  - 2) udzielanie informacji interesantom, kierowanie ruchem osobowym w budynkach itp.;
  - 3) wydawanie, przyjmowanie i gromadzenie kluczy od pomieszczeń, ewidencjonowanie kluczy plombowanych oraz ich ochrona przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 4) otwieranie i zamykanie szlabanu umożliwiającego wjazd i wyjazd z wewnętrznego dziedzińca samochodom;
  - 5) monitorowanie dwóch miejsc parkingowych przed wejściem głównym do budynku „A” od strony ul. Nowogrodzkiej, w razie parkowania przez pojazdy do tego nieuprawnione wezwanie straży miejskiej lub policji oraz prowadzenie ewidencji tych zdarzeń;
  - 6) podejmowanie skutecznych działań i wzywanie odpowiednich służb publicznych (pogotowia ratunkowego, gazowego, wodociągowego i ciepłowniczego oraz policji, straży pożarnej itp.) w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa dla MRPiPS, osób i mienia oraz informowanie służb technicznych MRPiPS o występujących zagrożeniach;
  - 7) dokumentowanie w książce służby: zmiany osobowej na posterunku, daty i godziny dokonania zmiany oraz zaistniałych istotnych zdarzeń odbiegających od normy, mających wpływ na bezpieczeństwo osób, budynku i mienia;
  - 8) obsługa szatni (przyjmowanie i wydawanie okryć i przedmiotów);

- 9) obsługa mobilnego skanera rentgenowskiego AutoClear AC 5333 do inspekcji i przesyłek bagaży oraz bramowego wykrywacza metalu Garrett PD 6500i, zamontowanych w budynku MRPiPS przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5.
5. Kontrolowanie stanu bezpieczeństwa budynków i mienia, w szczególności:
- 1) patrolowanie budynków i ich bezpośredniego otoczenia: co najmniej jeden raz co 3 godz. w godzinach pracy urzędu i co godzinę po zakończeniu pracy urzędu;
  - 2) sprawdzanie prawidłowości zamknięć pomieszczeń i zabezpieczeń budynków;
  - 3) kontrolowanie punktów infrastruktury technicznej budynków, głównie miejsc zagrożenia awaryjnego instalacji wodnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, sygnalizacyjnych oraz wykonywanie innych prac i czynności istotnych dla ochrony obiektu i mienia wynikających z regulaminów wewnętrznych;
  - 4) w okresie zimowym, w przypadku nagłych i obfitych opadów śniegu lub oblodzenia, do czasu podjęcia działań przez firmę sprzątającą, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić możliwość wejścia do budynku poprzez bieżące usuwanie śniegu i oblodzeń bezpośrednio przed drzwiami wejściowymi (wejście główne).
6. Świadczenie usług recepcyjnych w wejściu głównym w budynku „A” przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, polegających w szczególności na:
- 1) udzielaniu informacji interesantom;
  - 2) kierowaniu ruchem interesantów w obiekcie;
  - 3) odbieraniu telefonów zewnętrznych kierowanych na nr (22) 661-10-00 i łączeniu rozmów z pracownikami Ministerstwa;
  - 4) przyjmowaniu korespondencji od indywidualnych interesantów.
7. Wykonawca musi dysponować patrolem interwencyjnym, którego czas dojazdu do ochranianego obiektu MRPiPS nie może przekroczyć 10 minut – w godz. od 6:00 do 22:00 oraz 5 minut – w godz. od 22:00 do 6:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli działalności patrolu interwencyjnego poprzez jego wezwanie raz na miesiąc bez ponoszenia skutków finansowych.
8. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego wesprze ochronę na posterunkach A i B o dwóch pracowników ochrony na czas trwania zgromadzenia publicznego, organizowanego przed obiektami MRPiPS, przy czym czas jednorazowego wsparcia nie przekroczy ośmiu godzin. Informacja o planowanym zgromadzeniu publicznym zostanie przekazana Wykonawcy w terminie dwóch dni przed planowanym zgromadzeniem.
9. Wykonawca musi dysponować specjalistyczną uzbrojoną formacją ochrony (SUFO) spełniającą wymogi stawiane specjalistycznym uzbrojonym formacjom ochrony, zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia
10. Wykonawca wyposaży pracowników ochrony w niezbędne książki do ewidencji zdarzeń, tj.:
- 1) Książkę służby;
  - 2) Książkę kontroli ruchu osobowego;
  - 3) Książkę osób przebywających w Ministerstwie po godzinach pracy;
  - 4) Książkę kontroli ruchu pojazdów;
  - 5) Książkę wydania-przyjęcia kluczy.
- Wzory ww. książek Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.