

Załącznik do SIWZ – ZADANIE Nr II**Opis przedmiotu zamówienia- usługa dozorowania budynku Uniwersytetu Rzeszowskiego**

(w okresie od 1 lipca 2013 do 30 czerwca 2014 -12 m-cy, 365 dni, roboczogodzin – 8.760).

I. Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie świadczenia usług ochrony obiektów i mienia oraz osób dotyczący jednego obiektu – budynek A-2 przy ul. Rejtana w Rzeszowie (jeden posterunek stały, wewnątrz budynku.

II. Kalendarium usług realizowanych przez portierów - posterunki stałe.

Budynek A-2 przy ul. Rejtana 16C w Rzeszowie

- 1 posterunek – **codziennie całodobowo**. Łącznie w okresie od 01.07.2013 do 30.06.2014r - **8.760 roboczogodzin**.

III. Zakres obowiązków portierów .

ELEMENTY WSPÓLNE:

1 dozór obiektów i mienia od wewnątrz i na zewnątrz(cogo godzinne obchody w godzinach nocnych wewnątrz budynków w których zlokalizowana jest portiernia i na zewnątrz) przed włamaniem , pożarem zalaniem, awariami sieci wewnętrznej, itp.

2. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od wszystkich pomieszczeń osobom upoważnionym za każdorazowym potwierdzeniem czytelnym wpisem nazwiska, daty, nr. pomieszczenia do przeznaczonej w tym celu książki – ewidencji , po wylegitymowaniu osób w przypadku wątpliwości co do statusu osoby pobierającej klucze.

3. Kontrolowanie osób wynoszących z budynku paczki lub inne przedmioty mogące wzbudzić podejrzenie że są nielegalnie wynoszone. W takim przypadku należy wymagać pisemnego zezwolenia podpisanego przez kierownika jednostki organizacyjnej.

4. informowanie interesantów w ramach swoich kompetencji w szczególności o lokalizacji poszczególnych jednostek dydaktycznych UR.

5. Przyjmowanie od doręczycieli korespondencji (dotyczy godzin popołudniowych i placówek w których nie funkcjonuje kancelaria) i wydawanie jej upoważnionym osobom.

6. Zwracanie uwagi parkującym samochody aby parkowali swoje samochody w miejscach wyznaczonych. Przy budynkach gdzie są zamontowane elektroniczne szlabany parkingowe portier wpuszcza tylko służby komunalne, dostawców i gości – oznacza to obowiązek wyjaśnienia z kierującym pojazdem statusu (uprawnienia) do wjazdu na zamknięty parking.

7. Sprawdzanie czy pobrane klucze od pomieszczeń w budynku zostały zdane na portiernię a jeśli nie to czy osoby pozostałe w budynku mają pisemne zezwolenie na przebywanie w budynku poza godzinami pracy. Sprawdzenia należy dokonać po godzinie 22.00. Podczas dozoru zewnętrznego – obchodu wokół budynku portier ma prawo zatrzymać osobę znajdującą się na terenie Uczelni jeśli jej zachowanie wzbudza uzasadnione podejrzenie że działa w

złych zamiarach , po czym powinien wezwać policję celem wyjaśnienia lub prosić o wsparcie zatrudnionych agentów ochrony.

8. Sprawdzenie czy po godzinie 22.00 pozamykane są wszystkie okna, drzwi, czy wyłączone jest zbędne oświetlenie- włączając nocne, czy zamknięte jest wejście do kopuły obserwatorium astronomicznego oraz sprawdzić i ewentualnie podokręcać kran z wodą.

9. W przypadku wystąpienia na terenie obiektu awarii sieci wodnej, kanalizacyjnej , c.o., elektrycznej, itp. lub zaprószenia ognia , dewastacji mienia należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednich pracowników Uczelni i właściwe służby interwencyjne.

10. Zabezpieczenie przed kradzieżą znalezionych podczas obchodów przedmiotów osobistego użytku i zgłoszenie tego faktu administratorowi budynku.

11. Zamykanie bram i furtek oraz zapalanie i gaszenie o odpowiedniej porze oświetlenia zewnętrznego.

12. Sprawdzanie tożsamości osób (w przypadku niepewności co do ich statusu pracowniczego) wchodzących na teren obiektu w niedzielę i święta oraz w godzinach nocnych, sprawdzanie zezwoleń na przebywanie po godzinach urzędowych – odnotowanie tego faktu w raportach z dyżuru.

13. Codzienne sprzątanie posesji przed wejściem i wzdłuż budynku – frontu (przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu przez zatrudnionych w budynku pracowników UR). Latem zamiatanie, zbieranie śmieci, opróżnianie popielniczek i koszy z odpadami przed budynkiem ; Zimą odśnieżanie , posypywanie piaskiem i solą, opróżnianie koszy i popielniczek.

14. Dbania o czystość i porządek na swoim stanowisku pracy – pomieszczeniu portierni.

15. Po zakończeniu służby raport z przebiegu służby wpisać w Książkę dozoru , przekazując niezbędne uwagi następcy.

16. Uzupełnianie w toaletach ręczników papierowych i papieru toaletowego w godzinach po zakończonej pracy i zajęciach dydaktycznych u Zamawiającego.

UWAGA - w pomieszczeniu portierni jak i w całym budynku obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

Do czynności związanych z wymiana środków higieny w toaletach oraz utrzymaniem obejścia budynku Zamawiający zabezpiecza narzędzia i materiały.

Szczegółowe wymagania dla portiera:

- Schludny wygląd i jednolite umundurowanie
- Kultura osobista i komunikatywność werbalna
- Percepcja- łatwość przyswajania informacji
- Zakaz samowolnego opuszczania miejsca pracy oraz służby w przypadku nie przybycia zmiennika
- Zakaz samowolnej zmiany terminu lub miejsca pełnienia służby
- Zakaz spania i zajmowania się czynnościami ubocznymi przeszkadzającymi w pełnieniu służby.
- Znajomość obsługi elektronicznego monitoringu wizyjnego.

Przed przystąpieniem do pracy , w jej pierwszych dniach, Administrator budynku zapozna wszystkich zatrudnionych portierów ze specyfiką stanowiska pracy, z charakterystyką chronionych obiektów i z ilością jednostek organizacyjnych UR mieszczących się w obiekcie.

Wykonawca usługi zobowiązany jest do opracowania pisemnych zakresów czynności dla swoich pracowników skierowanych na posterunek , uwzględniających wymienione wyżej czynności wspólne i szczegółowe .

IV. Charakterystyka obiektów

Budynek dydaktyczny A2 – Rzeszów, ul. Rejtana 16 A

Powierzchnia użytkowa bud. 8.627,00 m²

Kubatura 36.100,00 m³

Budynek A2 jest budynkiem 4-ro kondygnacyjnym (parter + 3 piętra) z częścią piwniczną, posiada 4 wejścia (w tym 2 boczne) zewnętrzny monitoring wizyjny z monitorem do obserwacji zamontowanym w portierni.

V. Opis warunków podmiotowych i przedmiotowych udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny i wyboru ofert.

1. Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SIWZ oraz w art.22 ustawy PZP, tj. posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca musi posiadać aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług ochrony mienia i osób objętych zamówieniem.
3. Wykonawca musi mieć doświadczenie w wykonywaniu usług ochrony mienia i osób, tj. wykazanie się wykonaniem lub wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat co najmniej 5-ciomą usługami trwającymi przez okres co najmniej 8 miesięcy o wartości 80.000,00 zł brutto każda rocznie, poparte dokumentami, że usługi te wykonywane były lub są należycie .
4. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie ochrony mienia i osób w wysokości min. 500.000,00 zł.
5. Pracownicy kierowani do ochrony obiektów w charakterze portierów muszą być sprawni zarówno fizycznie jak i psychicznie , charakteryzując się nienagannym i schludnym wyglądem , jednolicie umundurowani o odpowiedniej kulturze osobistej i komunikatywności. **Zamawiający ma prawo do żądania zmiany pracownika Wykonawcy w trakcie trwania umowy , jeśli nie spełnia on oczekiwań co do jakości pracy lub jeśli zmieniają się wymagania w sensie koniecznej znajomości podstawowej obsługi komputera (dotyczy przypadków rozszerzenia systemów elektronicznego wydawania kluczy lub innych systemów kontrolnych w budynku) . Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania administracji**

budynku wprowadzonych zmian osobowych w obsłudze portierni(urlopy, choroby, dyscyplinarne wymiany kadrowe)

- 6. Skierowani do pracy w charakterze portierów pracownicy Wykonawcy muszą posiadać staż pracy (min. 3 miesiące) na stanowisku związanym z ochroną (ochroniarz/dozorca/portier). Warunek dotyczy minimum 80% przewidzianych do realizacji usługi osób. Wykonawca po podpisaniu umowy – przekaze do wglądu Zamawiającemu dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie**
- 7. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi w układzie określonym w formularzu oferty.**