

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH nr 5
im. Ignacego Prądzyńskiego
15-741 BIAŁYSTOK
ul. Antoniuk Fabryczny 40
tel. 6532-455, NIP 542-455-40
REGON 000184320

**Opis Przedmiotu Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
„nocną w dni powszednie i całodobową w dni wolne od zajęć ochronę osób i mienia
w budynku oraz na terenie Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 im. Ignacego Prądzyńskiego
w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40”**

I. TRYB PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą”.

II. Informacje o Zamawiającym Zamawiający

Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 im. Ignacego Prądzyńskiego w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40,

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę ochrony mienia i osób w budynku oraz na terenie Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 40

1. Zakres usługi obejmuje świadczenie bezpośredniego dozoru w terminie od dnia 01.02.2025r. od godziny 20⁰⁰, kończącego się dnia 31.01.2026r. o godzinie 6⁰⁰.
2. Przewidywana ilość godzin świadczenia usługi wynosi: 5524

Uwaga!

Cenę w ofercie należy podać jako jednostkową za 1 godzinę usługi. Podana w ofercie cena musi uwzględniać należny podatek 23% VAT.

3. Czas trwania dozoru obiektu:

- poniedziałek — piątek 20:00-7:00
- sobota — niedziela i dni świąteczne całodobowo
- Zamawiający w każdym czasie trwania umowy, rezerwuje prawo do dokonania zmian zapotrzebowania ilościowego i godzinowego zamówienia.

Pracownicy ochrony	Dni nauki/pracujące				
	Dni tygodnia				
XXXXX	Pn→Wt (noc)	Wt→Śr (noc)	Śr→Cz (noc)	Cz→Pt (noc)	Pt→So (noc)
1	20-7	20-7	20-7	20-7	20-8

Przepracowane godziny wg dni	11	11	11	11	11
Suma godzin	56				

Pracownicy ochrony	Dni wolne od nauki/pracy			
	Dni tygodnia			
XXXX	Sobota/dz. wolny od pracy	Sob→Niedz (noc)	Niedziela	Niedz.→Pn/dzień nauki lub pracujący (noc)
1	8-20	20-8	8-20	20-7

Przepracowane godziny wg dni	12	12	12	11
Suma godzin	47			

Suma godzin tygodniowo = 56 + 47 = 103

Wyliczenie liczby tygodni w miesiącu = 31 dni: 7 dni (tydzień) = 4,43

Wyliczenie szacunkowej liczby godzin w miesiącu = 103 * 4,43 = 456,29

Wyliczenie szacunkowej liczby godzin na cały okres zamówienia =

456,29 * 12 miesięcy = 5475,48

Wyliczenie szacunkowej liczby godzin na cały okres zamówienia z narzutem 48 godz. dodatkowych nieprzewidzianych godzin:
5475,48 + 48 = 5523,48h = **5524h (w zaokrągleniu do pełnych godzin)**

4. Ilość pracowników dozoru - jedna osoba.

5. Termin realizacji zamówienia:

- Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od dnia 01.02.2025r. od godziny 20⁰⁰, kończącego się dyżurem dnia 31.01.2026 r. o godzinie 7⁰⁰.

III. Szczegółowe warunki zamówienia

1. Wymagania dotyczące pracowników ochrony:

- Pracownik powinien obligatoryjnie spełniać wszelkie wymogi ustawowe w zakresie dopuszczania do pracy oraz pełnienia funkcji osoby sprawującej ochronę oraz dozór powierzonego obiektu.

- Pracownik powinien posiadać sprawność fizyczną i psychofizyczną umożliwiającą
 - 1) Podejmowanie interwencji w ramach wykonywanych obowiązków
 - 2) Zamiatania i odśnieżania wskazanych ciągów komunikacyjnych.
 - 3) Dokonywania obchodów w czasie pełnienia służby.
 - pracownicy powinni dbać o schludny wygląd osobisty, kulturę, takt i szacunek dla pracowników oraz interesantów szkoły
 - 4) Wymagania odnośnie pracowników ochrony (z wykluczeniem pracowników ochrony posiadających orzeczenie o niepełnosprawności oznaczone symbolami 01-U oraz 02-P) nie może posiadać orzeczenia o niepełnosprawności o stopniu znacznym zgodnie z rozumieniem ustawy z 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- 2. Wymagania dotyczące Wykonawcy:
 - a) Minimum jeden raz na 90 minut obchód patrolowo — ochronny terenu posesji i nieruchomości — dotyczy każdego z pracowników.
 - b) Wykonawca wyposaży pracowników na własny koszt co najmniej w:
 - umundurowanie,
 - identyfikatory,
 - c) Wykonawca po podpisaniu umowy przed odbiorem obiektu dostarczy Zamawiającemu
 - Imienną listę pracowników wraz z podaniem nr legitymacji służbowej (z uwzględnieniem osób wyznaczonych na zastępstwa) podpisaną przez wykonawcę
 - skieruje w ustalonym z Zamawiającym terminem (przed przejęciem obiektu), wskazanych w w.w liście pracowników, na zapoznanie z obiektem i zakresem obowiązków
 - d) Wprowadzenie pracownika którego nie było na w.w. liście pracowników Wykonawca może dokonać po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu Zamawiającego
 - e) Wykonawca założy i zobowiąże pracowników do rzetelnego prowadzenia
 - książki pełnienia służby (zaplombowana, ponumerowane strony)
 - książki do rejestrowania wejść na teren budynku w godzina po zamknięciu terenu placówki,
 - f) Pracownik Wykonawcy będzie sprawdzał stan pomieszczeń przed wejściem i po wyjściu najemców i dokonywał wpisów z ewentualnymi uwagami w książce służby.
 - g) Pracownik Wykonawcy będzie wydawał i przyjmował klucze od pracowników oraz osób wynajmujących pomieszczenia (wg wykazów wynajmu pomieszczeń), za pokwitowaniem w rejestrze wydawania kluczy,
- 3. Ponadto do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji zadania należy:
 - 1) Bezpośrednia ochrona oraz fizyczne zabezpieczenie całego mienia (budynku i terenu szkoły) przed włamaniem, kradzieżą, pożarem, zakłóceniem porządku oraz innymi zdarzeniami losowymi,
 - 2) natychmiastowa interwencja w przypadku awarii wodnych, energetycznych, gazowych itp.,
 - 3) podejmowanie interwencji wobec osób, które bez uzasadnienia przebywają na chronionym terenie,
 - 4) dokonywanie obchodu dozorowanego budynku oraz przyległego terenu,
 - 5) sprawdzanie pomieszczeń (zamkniętych okien, drzwi, wyłączonych urządzeń, zgaszonych świateł, zakręconych kranów itp.), i ewentualne wykonanie czynności do przywrócenia stanu pożądanego tj. zamknięcie okien, dokręcenie kranów itp.
 - 6) sprząatanie polegające na zbieraniu pustych butelek, zamiataniu suchych liści oraz niedopałków papierosów i innych nieczystości na placu przy wejściu głównym do szkoły i od strony sali gimnastycznej, opróżnienie małych koszy na śmieci,
 - 7) udostępnianie, kontrola i nadzór boiska szkolnego,
 - 8) kontrola i nadzór nad wynajmowanymi pomieszczeniami,
 - 9) obsługa monitoringu zgodnie z regulaminem korzystania z zasobów monitoringu wizyjnego w ZSZ nr 5,
 - 10) Zamykanie i otwieranie szlabanów.
 - 11) Bieżące zgłaszanie (przy zdawaniu dyżuru) stwierdzonych uszkodzeń, zniszczeń itp.
 - 12) podejmowanie działań ochronnych we współpracy ze służbami porządkowymi – Policją i Strażą Miejską w przypadku poważnego zakłócenia porządku na strzeżonym obiekcie,
 - 13) Niezwłoczne informowanie Dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną do kontaktu, o podjętej interwencji,
 - 14) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu pełnionej służby (przejęcie i zdanie obiektu, kontrola wewnętrzna osób nadzorujących pracę, przebieg służby, stwierdzone zagrożenia wraz ze sposobem podjętej interwencji).
 - 15) Prowadzenie książki wejść i wyjść osób postronnych na teren placówki po zamknięciu obiektu.
 - 16) Utrzymywanie ładu i porządku na terenie placówki.
 - 17) zamiatanie oraz mycie podłóg korytarza na parterze szkoły po pracach komisji wyborczych – sporadycznie, tzn. zgodnie z harmonogramem wyborów przewidzianym Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r nr 78 poz. 483), tj. Samorządowych, do Sejmu i Senatu, Prezydenckich, do Parlamentu Europejskiego oraz referendów,
 - 18) zamiatanie oraz mycie podłóg korytarzy szkoły oraz mycie podłóg łazienek po wynajmie pomieszczeń oraz po zajęciach Branżowej Szkoły II stopnia w czasie dni wolnych od zajęć szkolnych, tj. w soboty oraz niedziele,
 - 19) w okresie zimowym odśnieżanie placu przy wejściu głównym na całej szerokości chodnika oraz przy wejściu od sali gimnastycznej o szerokości ok. 6 metrów na odległość szkoły oraz pod łącznikiem, jak również posypywanie piaskiem/solą odśnieżonych powierzchni placu wg Załącznika Nr 2,
 - 20) podlewanie kwiatów rosnących na zewnątrz szkoły oraz powierzchni boiska szkolnego (przez 2h),

- 21) Zamawiający zapewnia sprzęt oraz narzędzia niezbędne do wykonywania zadań określonych w pkt. 18 do pkt. 21,
 - 22) Wykonywanie poleceń Zamawiającego nie ujętych powyżej a pojawiających się w trakcie sprawowania ochrony.
 - 23) Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego dozoru mienia przez pracownika ochrony, w wysokości ustalonej na podstawie protokołu sporządzonego na tę okoliczność przez obie strony. Podstawą ustalenia wysokości szkód będzie protokół stanowiący zgłoszenie do Policji.
 - 24) Jeżeli wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w tym niedopełnienia obowiązków związanych z utrzymaniem porządku i czystości, zostanie wyrządzona szkoda majątkowa lub osobowa uczniom albo innym osobom przebywającym na ochranianym terenie lub w jego obrębie, Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za jej skutki, w tym za koszty ustalania okoliczności zdarzenia, naprawienie tej szkody oraz koszty dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia.
 - 25) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kontroli newralgicznych miejsc obiektu będącego przedmiotem ochrony oraz do właściwego zabezpieczenia poprzez mechaniczne zamknięcie drzwi, okien, pomieszczeń magazynowych (garaży), biurowych i socjalnych.
 - 26) Pracownicy ochrony będą posiadać niezbędne przygotowanie zawodowe, będą znać ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.
 - 27) Pracownik ochrony:
 - do dnia podpisania umowy przedłoży oświadczeniem o niekaralności
 - posiada sprawność fizyczną umożliwiającą podjęcie interwencji w ramach wykonywanych obowiązków, odświeżenia wskazanych ciągów komunikacyjnych, uprzątnięcia terenu ochranianego ze śmieci
 - posiada umundurowanie z widocznym napisem „ochrona” oraz wyraźną nazwą firmy Wykonawcy
4. Wykonując usługę dozoru Wykonawca będzie w szczególności:
- 1) Chronił, przed kradzieżą, mienie będące własnością Zamawiającego.
 - 2) Przeciwdziałał czynom polegającym na zakłócaniu porządku i innym czynom sprzecznym z obowiązującym porządkiem prawnym.
 - 3) Sprawował ochronę przed aktami wandalizmu wobec mienia i pracowników Zamawiającego.
 - 4) Ujawniał sprawców przestępstw i wykroczeń, zgłaszał kradzieże, uszkodzenia i dewastacje składników majątkowych na terenie Obiektów do odpowiednich służb oraz podejmował działania zmierzające do zatrzymania sprawców celem niezwłocznego przekazania ich Policji.
 - 5) Zabezpieczał miejsca powstałych szkód do czasu przybycia odpowiednich służb.
 - 6) Dokonywał aktywnego nadzoru poprzez obchody budynków i terenu w granicach posesji.
 - 7) W razie pożaru powiadamiał Straż Pożarną, a następnie wyznaczonych pracowników Zamawiającego oraz podejmował akcję gaśniczą przy pomocy dostępnego sprzętu przeciwpożarowego.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody powstałe w trakcie dozoru.

/podpis Zamawiającego/

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH Nr 8
Marzanna Proszowska

