

Feladatleírás

diszpécser- és járőrfeladatok ellátása

I. A feladat rövid bemutatása:

Ajánlatkérővel végrehajtó szinten történő szakmai kapcsolattartás és a vagyonvédelmi szolgáltatások sokoldalú támogatása, valamint – előzetes igénylés alapján – pénz- és értékszállítás vagy kísérés, az Ajánlatkérő különböző szervezeti egységei részére.

Az Ajánlatkérő közalkalmazott portaszolgálati tevékenységének, intézkedéseinek támogatása, portaszolgálatok bejelentkezéseinek adminisztrálása, szükség esetén érintettek értesítése, illetve egyes portaszolgálatok ideiglenes helyettesítése, megerősítése. Az Ajánlatkérő szakmai intézkedéseinek, utasításainak gyors továbbítása a címzettek felé.

A Semmelweis Egyetem területén gyalogos és gépjárművel történő járőrözés végrehajtása előzetes terv szerint, illetőleg szükség szerint eseti alkalommal.

II. A feladat előerő és technikai igénye

1. A diszpécser és járőrfeladatok előerő és technikai igénye

<i>Szolgálati ideje:</i>	<i>Létszáma:</i>	<i>Helye:</i>
Naponta 24 órában	1 fő diszpécser	Diszpécserközpont
Naponta 24 órában	4 fő járőr (2 járőrpár)	Vezénylés/utasítás szerint

Diszpécser csak legalább 3 év vagyonvédelmi – ezen belül legalább 1 év vagyonvédelmi szervező, irányító – gyakorlattal rendelkező, jó kommunikációs készségű személy lehet. További feltétel az érvényes személy- és vagyónőr igazolvány.

A vállalkozásnak rendelkeznie kell budapesti székhelyű diszpécser szolgálattal korlátozás nélküli, folyamatos telefonos (rögzített vonalas vezetékes és mobil egyaránt), faxes és e-mail elérhetőséggel, és legalább 2 db üzemképes URH rádióval.

Járőr csak legalább 3 év vagyonvédelmi – ezen belül legalább 1 év vagyonvédelmi tevékenység ellenőrzésében szerzett – gyakorlattal és az ellenőrzött tevékenység tekintetében megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező, jó kommunikációs készségű személy lehet.

Minden járőrpár esetében legalább az egyik járőrnek rendelkeznie kell a járőrözéshez használt gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes vezetői engedéllyel.

Minden járőrpárnak az ajánlati felhívás alkalmassági feltételének megfelelő gépjárművel kell rendelkeznie, amelyet Ajánlattevő biztosít. A jármű használata csak a hatályos KRESZ előírások betartása mellett történhet.

A járőr egyéni felszerelése: gázspray, gumibot, mobiltelefon vagy URH rádió, nagy fényerejű elemlámpa, amely eszközöket Ajánlattevő biztosít.

2. A pénz- és értékszallítási vagy kíséresi feladat élőerő és technikai igénye

Értékhatár [Ft]	Élőerő	Szállítási mód
1 – 200 000	1 fő	Riasztó jelzést adó pénzz szállító táskával – csak szállítás
200 001 – 500 000	2 fő	Riasztó jelzést adó pénzz szállító táskával – szállítás és/vagy kísérés
500 001 – 2 000 000	3 fő	Riasztó jelzést adó pénzz szállító táskával, vagy gépkocsival – szállítás és/vagy kísérés
2 000 001 – 5 000 000	3 fő, ebből: 1 fő fegyveres 1 fő fegyver nélküli vagy onőr	Szállítás csak gépkocsival – szállítás és/vagy kísérés
5 000 001 felett		Csak pénzz szállítással foglalkozó biztonsági szakcéggel szállítható (páncélautó) – csak szállítás

A feltüntetett élőerő létszámba beleszámít az igénylésben előre jelezett egyetemi dolgozó, akit a megrendelő megbíz a pénz, illetve értékek átvételével.

A szállításhoz szükséges technikát és lőfegyvert Ajánlattevő biztosítja.

Munkanapokon, munkaidőben (08-16 óra között) legalább egy járőrnek rendelkeznie kell a pénz- és értékszallításhoz szükséges érvényes fegyverviselési engedéllyel, vagy Ajánlattevőnek – saját költségén – biztosítania kell ilyen feljogosítású személy- és vagy onőr állandó készenlétét és fegyveresen teljesítendő megbízatás esetén késedelem nélküli feladatra vezénylését.

A pénz- és értékszallítási vagy kíséresi feladatokat a járőr vagy onőrök feladatra vezénylésével kell megoldani. Fegyveresen teljesítendő feladat esetén Ajánlattevő készenléti szolgálatot ellátó fegyveres személy- és vagy onőre is vezényelhető a feladatra, ha ez a feladat időben történő teljesítését nem veszélyezteti.

A pénz- és értékszallítási, vagy kíséresi feladatokra a fentiekén kívül a III. fejezet 3. pontjában írtak is irányadók. Amennyiben pénz- és értékszallítási, vagy kíséresi feladatok tekintetében a jelen fejezetben és a III. fejezet 3. pontjában foglaltak között ellentmondás keletkezik, akkor a III. fejezet 3. pontjának előírásait kell a feladat végrehajtása során alkalmazni.

Ezen feladatok átlagos volumene: 5 alkalom havonta, alkalmanként összesen ~16 km gépjárművel (amennyiben a fegyverszoba az „S” épületben kerül kialakításra), mely mennyiség +50% irányban, illetve a járőrtevékenység terhére, annak keretén belül változhat.

III. Feladatok

1. Diszpécser feladatok

- a) a keretszerződésben meghatározott szakmai kapcsolattartó feladatok ellátása az Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartójával együttműködve;
- b) Ajánlatkérő keretszerződésben megjelölt szakmai kapcsolattartójától érkező információk, feladat-meghatározások végrehajtásának megszervezése, illetőleg – ha a feladat nem, vagy nem csak a diszpécser és járőrszolgálat hatáskörébe tartozik – haladéktalan továbbítása az érintett egyetemi dolgozók, ill. szolgáltatók felé;
- c) haladéktalan jelentéstétel Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartója felé a rendkívüli eseményekről, valamint az Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartójától kapott feladatok végrehajtásáról;
- d) rendkívüli esemény esetén a megadott értesítendők tájékoztatása, a kapott utasítások végrehajtása/végrehajtása;
- e) a járőrszolgálat járőrözési feladatainak tervezése és a végrehajtás folyamatos szervezése, ellenőrzése;
- f) beérkező (biztonságtechnikai rendszereken keresztül, telefonon, stb.) riasztások kezelése, riasztás okának felderítése, járőrszolgálat irányítása, kapcsolattartás a megadott értesítendőkkel;
- g) portaszolgálatok bejelentkezéseinek adminisztrálása, szükség esetén az érintettek értesítése;
- h) a járőrszolgálat pénz- és értékszállítási feladatai végrehajtásának megszervezése, és jelentéstétel Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartója felé a feladat teljesítéséről, illetőleg a feladatvégrehajtása során felmerülő problémáról;
- i) haladéktalan jelentéstétel az érintett portaszolgálat vezetője, szakmai kapcsolattartója felé, a Járőrszolgálat által végrehajtott ellenőrzés olyan megállapításáról, amelynek kezelése nem tűr halasztást;
- j) a szolgálatba lépő járőrök megjelenésének, felszerelésének, felkészültségének ellenőrzése és részletes eligazításuk;
- k) a szolgálat befejeztével a járőrök beszámoltatása;
- l) a szolgálati napló folyamatos, pontos és tényszerű vezetése;
- m) a szolgáltatási utasításban meghatározott egyéb diszpécser feladatok maradéktalan teljesítése.

Ajánlattevővel kapcsolatos elvárások:

- A keretszerződésben foglalt feltételek szerint rendelkezzen a szükséges technikai eszközökkel, valamint a hatályos jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő személy- és vagyónvédelemre vonatkozó felelősségbiztosítással.

2. Vagyonőrök járőrszolgálati feladatai

- a) a diszpécser által meghatározott járőrözési terv szerint az Ajánlatkérő által kijelölt területeken járőrtevékenység folytatása – külön intézkedés esetén az Ajánlatkérő megbízottjával közösen;

- b) a járőrözés olyan megállapítása esetén, amelynek kezelése nem tűr halasztást, azonnali jelentéstétel a diszpécser felé;
- c) a diszpécser intézkedése szerint helyszínre vonulás és az érintett portaszolgálat számára támogatás nyújtása események, rendkívüli események kezelésében;
- d) ha a járőrözés során feltárt hiányosság jellege ezt megköveteli, akkor azonnali helyszíni intézkedés (pl. ittas vagy a szolgálatra más okból alkalmatlan állapotban lévő portás leváltása) megtétele;
- e) közreműködés Ajánlatkérővel közös céllenőrzések végrehajtásában;
- f) jelentéstételi kötelezettségek teljesítése a szolgáltatási utasításban meghatározottak szerint;
- g) a szolgáltatási utasításban meghatározott egyéb járőrözési feladatok maradéktalan teljesítése.

Ajánlattevővel kapcsolatos elvárások:

- A keretszerződésben foglalt feltételek szerint rendelkezzen a szükséges technikai eszközökkel, valamint a hatályos jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő személy- és vagyonvédelemre vonatkozó felelősségbiztosítással.

3. Vagyonőrök pénz- és értékszállítási vagy kíséresi feladatai

3.1. Szállítás

- a) A szállítási igénylésen meghatározott időpontban az Ajánlatkérő részéről a szállítást igénylő szervnél, illetőleg személynél (a továbbiakban: Megbízó) jelentkezzen.
- b) Rendelkezzen az előírt felszereléssel és technikai eszközökkel.
- c) Az értékszállítók (a Központi Járőrszolgálat munkatársai) nem láthatják, és nem tudhatják, hogy konkrétan mekkora értéket szállítanak.
- d) A gépkocsiba szállás után a járőrvezető tájékoztatja a diszpécserrel, hogy az értéket átvették és elindulnak a Magyar Államkincstárba (MÁK).
- e) A gépkocsi minden ajtaját az oda- és visszaút alatt folyamatosan zárva, ablakait felhúzva kell tartani.
- f) Útközben csak akkor térhetnek le az előre kijelölt és egyeztetett útvonalról, ha valami rendkívüli esemény történik. Ilyen esetben haladéktalan jelentési kötelezettséggel bírnak a diszpécser irányába.
- g) Az útvonal egyes meghatározó pontjai egyeztetett „kódnévvel” vannak ellátva melyek elhagyását a pénzzállító jelenteni a diszpécsernek.
- h) Érkezéskor (lehet a MÁK belső parkolója, vagy az épülethez legközelebbi olyan járdaszakasz, ahol a parkolás engedélyezett) szintén jelentést tesznek a diszpécser felé.
- i) A MÁK-ban a pénzzállítást végző személy (SE BTI) a Főpénztárában kapott átadás – átvételi nyomtatványon átveteti az értéket.
- j) A Járőrszolgálat tagjai az egyetemi pecsétnyomót nem vehetik át, nem használhatják, és a kiadási pénztárbizonylatot nem vehetik át, nem tekinthetik meg.
- k) Mindezek után tájékoztatják a diszpécserrel és elindulnak visszafelé. Amennyiben visszafelé nem szállítanak értéket, elég csak az átadás tényét jelenteni a diszpécsernek.
- l) Visszaérkezéskor a diszpécser tájékoztatása után a Főpénztárba leadják az aláírt dokumentációt.

- m) Probléma esetén a diszpécser tájékoztatja a BTI részéről kijelölt személyt a szállítmány mozgásáról, és rögzíti is azt.

Amennyiben a MÁK-ból az Egyetem Főpénztárába történik szállítás, akkor az is a fent leírt módon kell végrehajtani.

3.2. Kísérés (pl.: parkoló automaták és pénzváltó automaták üritése, értékszállítás)

- a) A szállítási igénylésen meghatározott időpontban az Ajánlatkérő részéről a kísérést igénylő szervnél, illetőleg személynél (a továbbiakban: Megbízó) jelentkezzen.
- b) Rendelkezzen az előírt felszereléssel és technikai eszközökkel.
- c) A Megbízónál csatlakozzon a kísért dolgozóhoz és kísérje a szállítandó érték felvételi (leadási) helyére. A kísért személyt a feladat végrehajtásáig nem hagyhatja el.

A vagyonőrök a szállítással és kíséréssel kapcsolatos feladataikat a szakmai szabályok, valamint a szolgáltatási utasítás előírásai alapján kötelesek végrehajtani.

Ajánlattevővel kapcsolatos elvárások:

- A keretszerződésben foglalt feltételek szerint rendelkezzen a szükséges technikai eszközökkel és lőfegyverrel, valaminta hatályos jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő felelősségbiztosítással a pénzszállításra és kísérésre.

IV. A járőrszolgálat – a II. és III. fejezetben írtak mellett – rendelkezzen a feladathoz igazodó

- a) Önvédelmi eszközökkel (gázspray, gumibot);
- b) Azonnali összeköttetést biztosító eszközzel (mobiltelefon);
- c) Járőrpáronként 1 db személygépkocsival;
- d) Akkumulátoros lámpával;
- e) Fényképes, névvel ellátott kitűzővel;
- f) A feladatok végrehajtásához és dokumentálásához szükséges nyomtatványokkal, naplókkal, irodai felszereléssel;
- g) Előzetesen egyeztetett, egyetemi jelzésekkel ellátott formaruhával, amely biztosítja a szolgálat tagjainak minden időjárási körülmény közötti egységes megjelenését.

Az Egyetem telefonhálózatáról városi hívás a szolgálat részére magáncélból nem kezdeményezhető. A fenti szabály megszegői kártérítési felelősséggel tartoznak az Egyetem felé.

V. A vagyonőrökkel szemben – a II. és III. fejezetben írtak mellett – támasztott általános követelmények

- a) Rendelkezzenek a törvényes előírásoknak megfelelő képzettséggel, igazolvánnyal, engedéllyel;
- b) Rendelkezzenek legalább középfokú iskolai végzettséggel és legalább hároméves szakmai gyakorlattal;

- c) Legyenek határozott és kulturált megjelenésűek, legyenek udvariasak és segítőkészek;
- d) Rendelkezzenek jó kommunikációs és tolerancia készséggel;
- e) Szolgálatba állásuk előtt szerezzenek megfelelő ismereteket a területről;
- f) Vegyenek részt az egyetem tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásán;
- g) Ismerjék a rendkívüli események kezelésére kiadott egyetemi előírásokat és tevékenységi utasításokat;
- h) A konfliktushelyzeteket határozottan, gyorsan és diszkréten kezeljék;
- i) Egészségileg legyenek alkalmasak a sok mozgással, állással kapcsolatos fokozott igénybevételű munkára;
- j) Indokolatlanul a helyiségekbe ne lépjenek be, az egyetem tulajdonát képező és részére használatra át nem adott technikai-, irodatechnikai- és számítástechnikai eszközöket nem használhatják.

VI. A szolgáltatást teljesítő cég – a II. és III. fejezetben írtak mellett – a szolgálat ellátásához biztosítsa

- a) Az állomány viszonylagos állandóságát (rendkívüli eset kivételével csak előzetesen bemutatott és kapcsolattartó által jóváhagyott öröket vezényelheti szolgálatba);
- b) A vagyónörök részére támadás elhárító eszközöket;
- c) Összeköttetést az Ajánlatkérővel és a saját ügyeletével (a kapcsolattartás során az egyetemi telefonhálózat csak vészhívásra, ill. belső telefonhívásokra használható!);
- d) Kapcsolattartó technikát (vagyónörként 1 db mobiltelefon);
- e) A tevékenységhez szükséges okmányokat, irodaszereket, ezen belül olyan szolgálati naplót, amely idősorosan tartalmazza a szolgálatban lévők névsorát, napi szolgálati idejét, valamint a szolgálatban történt, a normálistól eltérő eseményeket;
- f) A szolgálatot ellátók részére előzetesen egyeztetett formaruhát, amely biztosítja a szolgálat tagjainak mindenkor egységes megjelenését minden időjárási körülmények között, fényképpel és névvel ellátott kizűzöt.

VII. A szolgáltató céggel szemben – a II. és III. fejezetben írtak mellett – támasztott követelmények

- a) Dolgozzon ki részletes szolgálati utasítást a feladat ellátására, a kiírásnak megfelelően;
- b) Jelöljön ki mindenkor elérhető, kapcsolattartó és felügyelő személyt;
- c) Vállalja, hogy a szolgálatellátáshoz szükséges dokumentációt, felszereléseket, technikai eszközöket működőképesen, a megbízóval egyeztetve és jóváhagyva a szolgáltatás megkezdésével egy időben biztosítja;
- d) Mutassa be a diszpécser és a járőröket az Ajánlatkérő által megjelölt kapcsolattartónak.

Feladatleírás

Központi Járórszolgálat járőrözési útvonalak és gyakoriságok

1. Járőrútvonal – Külső Klinikai Tömb és környéke:

A Központi Diszpécser- és Járórszolgálat pihenő helyiségéből („S” épület - cím: 1082 Budapest, Üllői út 78. Hrsz.: 36177) indulva Külső Klinikai Tömb (KKT) területe és a **gyalogosan** megközelíthető környékbeli objektumok:

I.sz. Sebészeti Klinika, II. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika, Radiológiai Klinika, Központi Betegellátó Épület, II. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika, I. sz. Belgyógyászati Klinika, Urológiai Klinika, Neurológiai Klinika, Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika, Tömő u. épület, Balassa kollégium, Nővérszálló, I. sz. Gyermekgyógyászati Klinika, Anatómiai Tömb, Üllői úti parkoló, Fül- Orr- Gégészeti, Fej- és Nyaksebészeti Klinika.

Gépjárművel: a KKT „S” épülettől az Elméleti Orvostudományi Központ (~0,5 km), innen a Ferenc téri Tömb (1094 Budapest, Ferenc tér 15.) ~0,5 km, innen az Ernő utcai épület (1096 Budapest, Ernő u. 7.) ~ 1 km, innen a Nagyvárad téri-elméleti Tömb (NET - 1089 Budapest, Nagyvárad tér 4.) ~ 1.5 km, innen a Markusovszky Kollégium (1089 Budapest, Rezső tér 16.) ~0,5 km. Visszaút ~2.2 km. **Összesen: ~6.2 km.**

1.1. Gyakoriság:

Minden nap gyalogosan 10:00-14:00, 16:00-18:00 és 20:00-22:00 között.

Minden éjszaka 22:00-02:00 között Központi Betegellátó Épület, II. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika.

Kivétel a gépjárművel bejárando területek (Rökk Szilárd utcai épület, Egészségtudományi Kar, I. sz. Gyermekgyógyászati Klinika), amelyek heti 3 alkalommal munkanapokon 10:00-17:00 között.

2. Járőrútvonal – Belső Klinikai Tömb és környéke:

A Központi Diszpécser- és Járórszolgálat pihenő helyiségéből („S” épület) indulva a Belső Klinikai Tömb (108 Budapest, Üllői út 26.) területe gépjárművel (~1 Km). Innen **gyalogosan** megközelíthető környékbeli objektumok: BKT kapuk, Transzplantációs és Sebészeti Klinika, I.sz. Kísérleti Rákkutató és Patológiai Intézet, I. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika, Szemészeti Klinika, Bőr-, Nemikórtani és Bőronkológiai Klinika, Központi Igazgatási Épület, Pénzügyi Igazgatóság, II. sz. Belgyógyászati Klinika, Arc- Állcsont- Szájsebészeti és Fogászati Klinika, Fogászati és Szájsebészeti Oktatási Intézet, Központi Könyvtár, Selye János kollégium, Mária utcai parkoló, Hógyes Tömb.

A BKT területéről indulva **gépjárművel:** Rökk Szilárd u. épület (1085 Budapest, Rökk Szilárd u. 13.) ~0,8 km, innen az Egészségtudományi Kar (ETK – 1088 Budapest, Vas u. 17.) épülete ~0,8 km, innen a II. sz. Gyermekgyógyászati Klinika (1094 Budapest, Tüzoltó u. 7-9.) ~2 km. Visszaút az „S” épületbe ~1,4 km. **Összesen: ~6 km.**

2.1. Gyakoriság:

Minden terület napi két alkalommal 10:00-12:00, és 18:00-20:00 között.

Minden éjszaka 22:00-02:00 között I. sz. Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika, Fogászati és Szájsebészeti Oktatási Intézet, Szemészeti Klinika (ügyeleti napokon), Arc- Állcsont- Szájsebészeti és Fogászati Klinika (ügyeleti napokon).

Kivétel a gépjárművel bejárando területek (NET, Markusovszky kollégium, Ernő utcai épület, Ferenc téri Tömb, EOK, II. sz. Gyermekgyógyászati Klinika), illetve a Balassa kollégium és a Nővérszálló épülete, amelyek heti 3 alkalommal munkanapokon 10:00-17:00 között.

3. Járőrútvonal – Buda:

A Központi Diszpécser- és Járőrszolgálat pihenő helyiségéből („S” épület) **gépjárművel** indulva: régi Ortopédiai Klinika (113 Budapest, Karolina út 27.) ~5 km, innen a Városmajori Szív- és Érbézési Klinika (1122 Budapest, Városmajor utca 68.) ~4 km, innen a Pulmonológiai Klinika (1125 Budapest, Diós árok u. 1/C) ~ 1 km, innen Egészségügyi Menedzserképző Központ (1125 Budapest, Kútvölgyi út 2.) ~ 1 km, innen a Kútvölgyi Klinikai Tömb (1125 Budapest, Kútvölgyi út 4.) ~ 0,1 km, Béla király úti és Mátyás király úti épület (1125 Budapest, Béla király út 10.) ~ 3 km. Visszaút ~ 10 km. **Összesen ~ 23 km.**

3.1. Gyakoriság:

Hetente két alkalommal.

4. Járőrútvonal – Pest egyéb:

A Központi Diszpécser- és Járőrszolgálat pihenő helyiségéből („S” épület) **gépjárművel** indulva: Külső-Mester utcai logisztikai telephely (1097 Budapest, Külső Mester utca 23.) ~4,5 km, innen a Népligeti sporttelep (1101 Budapest, Vajda Péter u. 38.) ~ 3,5 km, innen a Liget utcai épület (1102 Budapest, Liget utca 22.) ~3 km, innen a Zágrábi sporttelep (1103 Budapest, Zágrábi u. 14.) ~4 km. Visszaút ~ 3,5 km. **Összesen ~ 18,5 km.**

4.1. Gyakoriság:

Hetente két alkalommal.

5. Járőrútvonal – további kollégiumok:

A Központi Diszpécser- és Járőrszolgálat pihenő helyiségéből („S” épület) **gépjárművel** indulva: Korányi Frigyes Szakkollégium (1074 Budapest, Hársfa u. 59/b.) ~3,6 km, innen a Kátai Gábor Kollégium (1131 Budapest, Hajdú utca 44.) ~5,2 km, innen az id. Bókay János Kollégium (1046 Budapest, Erkel u. 26.) ~4,2 km. Visszaút ~13 km. **Összesen ~ 12 km.**

5.1. Gyakoriság:

Hetente egy alkalommal.