

Załącznik nr 7 do SWZ

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia

I. CZĘŚĆ 1 - ochrona osób, budynków i mienia hali „Immobile Łuczniczka” (hala A), hali SISU Arena (hala B), oraz terenów przy obiektach zlokalizowanych przy ul. Toruńskiej 59 w Bydgoszczy.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie zadań ochrony osób, budynków i mienia (w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia) hali „Immobile Łuczniczka” (hala „A”), hali SISU Arena (hala B), oraz terenów przy obiektach zlokalizowanych przy ul. Toruńskiej 59 w Bydgoszczy, wraz z przynależnymi do hal parkingami – przy stanie osobowym pracowników ochrony w godzinach:

1) hala „A”

a) od godz. 7⁰⁰ - 19⁰⁰ - 2 pracowników ochrony,

b) od godz. 19⁰⁰ - 7⁰⁰ - 2 pracowników ochrony.

Posiadających wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

2) hala „B”

a) od godz. 7⁰⁰ - 22³⁰ - 1 pracownik ochrony,

b) od godz. 22³⁰ - 7⁰⁰ - 1 pracownik ochrony.

2. Hale wyposażone są w urządzenia monitorujące, a więc wymagane jest by pracownicy ochrony posiadali umiejętności z zakresu obsługi w/w urządzeń elektronicznych.
3. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w urządzenia i sprzęt umożliwiające im natychmiastowy kontakt między sobą oraz dyspozytorem w firmie wykonawcy zamówienia.
4. Osoby pełniące funkcje pracowników ochrony zobowiązane są do przestrzegania regulaminu obowiązującego na terenie danej Hali.
5. Niedopuszczalne jest zatrudnianie pracowników realizujących zadania ochronne na podstawie umów cywilnoprawnych, co oznacza, że każda roboczogodzina w ramach realizowanego kontraktu, musi być wypracowana przez pracownika ochrony wyłącznie w ramach stosunku pracy.
6. Do obowiązków pracowników ochrony należy w szczególności :
 - 1) wykonywanie zadań ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia,
 - 2) dokładne zapoznanie się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego Hal i jej przestrzeganie,
 - 3) dokładne zapoznanie się z systemem p-poż. monitorującym Hale oraz przyswojeniem sobie zasad i umiejętności jego obsługi,
 - 4) wydawanie i pobieranie kluczy zdawanych przez pracowników Hali wykonujących pracę, tj. na stanowisku w pomieszczeniu otwieranym, wydawanym lub zdawanym kluczem oraz pisemne udokumentowanie tych czynności w specjalnie założonej do tego celu ewidencji,
 - 5) wydawanie i pobieranie kluczy zdawanych przez wszystkich użytkowników Hal oraz pisemne udokumentowanie tych czynności w specjalnie założonej do tego celu ewidencji,
 - 6) ustalenie przyczyny braku kluczy do pomieszczeń po zakończeniu pracy,
 - 7) jeden pracownik ochrony w godz. 7⁰⁰ – 23⁰⁰ obowiązkowo wykonuje bezpośredni nadzór nad użytkownikami hal na terenie płyt głównych i trybun a w przypadku gdy użytkownicy hal korzystają z hal po godzinie 23:00 to do czasu ich opuszczenia.

- 8) jeden pracownik ochrony hali „A” całodobowo obowiązkowo dokonuje obchodu zewnętrznego hali „A”, hali „B”, oraz parkingów przynależnych do obiektów raz na godzinę, odnotowując fakt obchodu w zeszycie kontrolnym,
 - 9) dokładne sprawdzenie pomieszczeń po zakończeniu posiedzeń, narad, konferencji, imprez sportowych, koncertów, targów itp. oraz zamknięcie budynków Hal za wychodzącymi ich uczestnikami,
 - 10) przed każdą imprezą masową każdorazowo otwieranie drzwi ewakuacyjnych (wszystkie), a po zakończonej imprezie ich zamykanie,
 - 11) sprawdzenie w trakcie obchodów wszelkich zabezpieczeń Hali,
 - 12) przekazywanie służby po dokonaniu wspólnego obchodu, tj. przez zdającego i przejmującego służbę ochrony, potwierdzonego każdorazowo w zeszycie kontrolnym,
 - 13) sprawdzenie wygaszanych punktów świetlnych i ogólnego stanu pomieszczeń biurowych pod względem bezpieczeństwa pożarowego oraz zgłoszenie właściwym służbom ewentualnych awarii urządzeń sanitarnych, wodno-kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, przecieków z dachu itp.,
 - 14) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w zabezpieczeniu obiektów, zagrożenia pożarowego lub innych sytuacji skutkujących zagrożeniem bezpieczeństwa osób lub mienia (tj. samych obiektów Hal, ich wyposażenia/ mienia ruchomego) – niezwłoczne powiadomienie kierownictwa Hali, Straży Pożarnej, Policji o zaistniałych zagrożeniach lub zdarzeniach wymagających interwencji tych organów,
 - 15) przyjmowanie korespondencji w dni wolne od pracy i przekazywanie jej w dniu roboczym do sekretariatu Hali,
 - 16) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach portierni,
 - 17) udzielanie informacji osobom trzecim w tym kierowanie ich do właściwych osób lub pomieszczeń Hal,
 - 18) zabrania się wpuszczania do pomieszczenia monitoringu osób postronnych bez zgody kierownictwa hali.
 - 19) Całodobowe monitorowanie przez system kamer hali „A”, hali „B” i parkingów przy obiektowych.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa chronionego obiektu, Wykonawca musi dysponować dwoma mobilnymi grupami interwencyjnymi składającymi się z co najmniej 2 pracowników każda. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do Zamawiającego nie może być dłuższy niż 30 minut.
 8. Koszty związane z wyjazdem grupy interwencyjnej, uzasadnione wynikłą sytuacją, jak i będące wynikiem przekazania błędnej informacji obciążają Wykonawcę.
 - 1) dopuszcza się możliwość podzlecenia tego zadania innym uprawnionym podmiotom na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z zachowaniem pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za świadczoną usługę.
 - 2) Wykonawca przedstawi w formie oświadczenia informację o posiadaniu lub dysponowaniu 2 grup interwencyjnych wraz z informacją o ich lokalizacji i szacowanym czasie przyjazdu na miejsce wykonywania zamówienia.
 9. Wykonawca może na swój koszt montuje 2 nadajniki radiowe, po jednym w obiektach HSW „Immobilie Łuczniczka” i hali „SISU Arena” do których instaluje radiolinię wraz z pilotami napadowymi.
 10. Wykonawca musi posiadać sprawne środki łączności (np.: radiowe, telekomunikacyjne lub telefonii komórkowej).
 11. Wykonawca musi dysponować pracownikami, którzy posiadają czynny wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r.o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).
 12. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kserokopię w/w dokumentów o których mowa powyżej potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

II. CZĘŚĆ 2 - ochrona osób, budynków i mienia Bydgoskiego Centrum Sportu – kompleks Sportowy Zawisza oraz terenów przy obiektowych zlokalizowanych przy ul. Gdańskiej 163 w Bydgoszczy

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie zadań ochrony osób, budynków i mienia (w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia) Bydgoskiego Centrum Sportu – kompleks Sportowy Zawisza oraz terenów przy obiektowych zlokalizowanych przy ul. Gdańskiej 163 w Bydgoszczy wraz z przynależnymi do obiektów parkingami – przy stanie osobowym pracowników ochrony w godzinach:
 - 1) budynek administracyjny – w godz. 7:00 – 22:00 – 1 pracownik ochrony, w godz. 12:00 – 20:00 tylko w dni powszednie – 1 pracownik ochrony
 - 2) pawilon sportowy – w godz. 7:00 – 22:00 – 1 pracownik ochrony,
 - 3) budynek zaplecza sportowo-technicznego (tzw. szlaban wjazdowy) – w godz. 20:00 – 7:00 – 2 pracowników ochrony.
2. Obiekt wyposażony jest w urządzenia monitorujące, a więc wymagane jest by pracownicy ochrony posiadali umiejętności z zakresu obsługi w/w urządzeń elektronicznych.
3. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w urządzenia i sprzęt umożliwiające im natychmiastowy kontakt między sobą oraz dyspozytorem w firmie wykonawcy zamówienia.
4. Osoby pełniące funkcje pracowników ochrony zobowiązane są do przestrzegania regulaminu obowiązującego na terenie Obiektu.
5. Niedopuszczalne jest zatrudnianie pracowników realizujących zadania ochronne na podstawie umów cywilnoprawnych, co oznacza, że każda roboczogodzina w ramach realizowanego kontraktu, musi być wypracowana przez pracownika ochrony wyłącznie w ramach stosunku pracy.
6. Do obowiązków pracowników ochrony należy w szczególności :
 - 1) wykonywanie zadań ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia,
 - 2) dokładne zapoznanie się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego Obiektu i jej przestrzeganie,
 - 3) dokładne zapoznanie się z systemem p-poż. monitorującym Obiekt oraz przyswojeniem sobie zasad i umiejętności jego obsługi,
 - 4) wydawanie i pobieranie kluczy zdawanych przez pracowników Obiektu wykonujących pracę, tj. na stanowisku w pomieszczeniu otwieranym, wydawanym lub zdawanym kluczem oraz pisemne udokumentowanie tych czynności w specjalnie założonej do tego celu ewidencji,
 - 5) wydawanie i pobieranie kluczy zdawanych przez wszystkich użytkowników Obiektu oraz pisemne udokumentowanie tych czynności w specjalnie założonej do tego celu ewidencji,
 - 6) ustalenie przyczyny braku kluczy do pomieszczeń po zakończeniu pracy,
 - 7) jeden pracownik ochrony z budynku zaplecza sportowo – technicznego w godz. 20:00 – 7:00 obowiązkowo wykonuje stały obchód zewnętrzny całego terenu kompleksu Zawisza, co odnotowuje w książce wydarzeń,
 - 8) dokładne sprawdzenie pomieszczeń po zakończeniu posiedzeń, narad, konferencji, imprez sportowych itp. oraz zamknięcie budynków za wychodzącymi ich uczestnikami,
 - 9) przed każdą imprezą w tym masową każdorazowo otwieranie drzwi ewakuacyjnych (wszystkie), a po zakończonej imprezie ich zamykanie,
 - 10) sprawdzenie w trakcie obchodów wszelkich zabezpieczeń,

- 11) przekazywanie służby po dokonaniu wspólnego obchodu, tj. przez zdającego i przejmującego służbę ochrony, potwierdzonego każdorazowo w zeszycie kontrolnym,
 - 12) sprawdzenie wygaszanych punktów świetlnych i ogólnego stanu pomieszczeń biurowych pod względem bezpieczeństwa pożarowego oraz zgłoszenie właściwym służbom ewentualnych awarii urządzeń sanitarnych, wodno-kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, przecieków z dachu,
 - 13) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w zabezpieczeniu obiektów, zagrożenia pożarowego lub innych sytuacji skutkujących zagrożeniem bezpieczeństwa osób lub mienia (tj. samych obiektów, ich wyposażenia/ mienia ruchomego) – niezwłoczne powiadomienie kierownictwa BCS, Straży Pożarnej, Policji o zaistniałych zagrożeniach lub zdarzeniach wymagających interwencji tych organów,
 - 14) codziennie do godziny 8:00 należy sporządzić i przesłać drogą elektroniczną „Raport ochrony obiektu” z którego ma wynikać kto pełnił poprzedniej doby służbę, opisać zdarzenia na obiekcie, stwierdzone usterki.
 - 15) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach portierni,
 - 16) udzielanie informacji osobom trzecim w tym kierowanie ich do właściwych osób lub pomieszczeń Obiektów,
 - 17) zabrania się wpuszczania do pomieszczenia monitoringu osób postronnych bez zgody kierownictwa BCS.
 - 18) Całodobowe monitorowanie przez system kamer Obiektów i parkingów przy obiektowych.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa chronionego obiektu, Wykonawca musi dysponować dwoma mobilnymi grupami interwencyjnymi składającymi się z co najmniej 2 pracowników każda.
 8. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do Zamawiającego nie może być dłuższy niż 30 minut.
 9. Koszty związane z wyjazdem grupy interwencyjnej, uzasadnione wynikłą sytuacją, jak i będące wynikiem przekazania błędnej informacji obciążają Wykonawcę.
 - 1) dopuszcza się możliwość podzlecenia tego zadania innym uprawnionym podmiotom na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z zachowaniem pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za świadczoną usługę.
 - 2) Wykonawca przedstawi w formie oświadczenia informację o posiadaniu lub dysponowaniu 2 grup interwencyjnych wraz z informacją o ich lokalizacji i szacowanym czasie przyjazdu na miejsce wykonywania zamówienia.
 10. Wykonawca może na swój koszt montuje nadajnik radiowy na obiekcie sportowym „Zawisza” do którego instaluje radiolinię wraz z pilotami napadowymi.
 11. Wykonawca musi posiadać sprawne środki łączności (np.: radiowe, telekomunikacyjne lub telefonii komórkowej).
 12. Wykonawca musi dysponować pracownikami, którzy posiadają czynny wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).
 13. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kserokopię w/w dokumentów o których mowa powyżej potwierdzonych za zgodność z oryginałem.