

**Załącznik nr 1 do SWZ**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>
---

**I. Przedmiotem zamówienia jest:**

**A) świadczenie usługi ochrony mienia w zakresie elektronicznego zabezpieczenia antywłamaniowego i monitorowania 7 obiektów należących do Biblioteki Miejskiej w Łodzi w 2023 roku:**

- Biuro BMwŁ, Plac Wolności 4
- Filia nr 14, ul. Powstańców Wielkopolskich 3
- Filia nr 15, ul. Boya-Żeleńskiego 15
- Filia nr 32, ul. Gdańska 8
- Filia nr 39, Plac Wolności 4
- Filia nr 49, ul. Narutowicza 8/10
- Archiwum, ul. Bartoka 27

1. Monitorowanie będzie odbywać się poprzez całodobowy nadzór za pomocą systemów monitorowania firmy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdorazowe stawianie się na nieruchomości patrolu interwencyjnego w chwili włączenia się systemu alarmowego.
3. Wykonawca przeprowadzi przegląd zerowy systemu zabezpieczeń elektronicznych, który zakończy się przedstawieniem protokołu ze stanu istniejącego systemu alarmowego Zamawiającego.

**B) świadczenie usług w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie Zamawiającego w 2023 roku - zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995), a w szczególności:**

- 1) zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej pracowników i innych osób przebywających w budynku Zamawiającego,
- 2) ochrona budynku oraz terenu posesji,
- 3) ochrona zbiorów i mienia znajdujących się na terenie Zamawiającego przed:
  - a) napadem rabunkowym,
  - b) włamaniem i kradzieżą,
  - c) wandalizmem i chuligaństwem,
  - d) ekscesami ze strony osób będących pod działaniem alkoholu lub narkotyków,
  - e) wypadkami losowymi i awariami np. pożar, zalanie, itp.,
  - f) innymi przypadkami naruszenia prawa i spokoju;
- 4) zapewnienie grupy interwencyjnej na pilne wezwanie.

1. Usługi, będą realizowane **w budynku Mediateki Biblioteki Miejskiej w Łodzi, przy ul. Moniuszki 5:**
  - 1) w dni powszednie - system całodobowy, tj. 24/24,
  - 2) w dni świąteczne, niedziele, dni wolne od pracy - system całodobowy, tj. 24/24.
2. W ramach usług Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) przestrzegania ruchu osobowego w Mediatece (m.in. kontrola upoważnienia dla pracowników przebywających na terenie Mediateki poza godzinami pracy oraz uprawnionego personelu sprząającego),
  - 2) w razie potrzeby prowadzenia „książki wejść i wyjść” pracowników BMwŁ,
  - 3) w razie potrzeby wydawania kluczy od pomieszczeń w sposób kontrolowany,
  - 4) wykonywania prac porządkowych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektu w godzinach jego zamknięcia,  
Prace porządkowe polegają na tym, że strażnik zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściach do budynku biblioteki (do zakresu prac, które winien wykonywać strażnik należą: zmiatanie, sprzątanie, odśnieżanie, posypywanie piachem, zbieranie śmieci z chodnika i trawnika itp. prace porządkowe), prace te będą wykonywane na bieżąco w miarę potrzeb.
  - 5) Pracownicy ochrony są upoważnieni do sprawdzania zasadności (uprawnień) wynoszenia z obiektu przez osoby postronne i także pracowników Zamawiającego, znacznej ilości dokumentów lub wyposażenia i sprzętów, np. komputerów itp.
3. W przypadku, gdy w chronionym obiekcie funkcjonują lub będą funkcjonować techniczne środki ochrony mienia (jak np. instalacje lub centrale: przeciwpożarowe, antywłamaniowe, powiadamiające, monitorujące, alarmowe itp.), obowiązkiem pracowników Wykonawcy jest również obsługa tych urządzeń.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia wszystkie czynności wykonywał osobiście.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zamówienia ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
6. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy właściwe warunki podczas wykonywania przez nich czynności związanych z realizacją zamówienia (pomieszczenie ogrzewane, zaopatrzenie w instalację elektryczną, dostęp do wody pitnej i sanitariatu).
7. Wykonawca winien zapewnić pracownikom ochrony jednolite umundurowanie, umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego.

8. Wykonawca zobowiązany jest dysponować grupą interwencyjną i zapewnić czas reakcji nie dłuższy niż 10 minut od momentu przyjęcia zgłoszenia. W skład grupy interwencyjnej wchodzić będzie minimum dwóch pracowników ochrony.
9. Wykonawca w toku wykonywania przedmiotu zamówienia zobowiązany jest działać z należytą starannością oraz zgodnie z:

**Regulaminem Pracy Służby Ochrony – Dozoru, w brzmieniu:**

**Zasady i obowiązki służby ochrony – dozoru**

- 1) Podstawowym zadaniem służby ochrony - dozoru jest ochrona strzeżonego obiektu przed włamaniem, kradzieżą oraz dewastacją mienia znajdującego się w obiekcie.
- 2) Współdziałanie z innymi instytucjami powołanymi do zabezpieczenia porządku (policja, straż pożarna, straż miejska, prokuratura).
- 3) Znajomość i sumiennie wykonywanie zadań na wyznaczonych stanowiskach.
- 4) Dokładne wykonywanie zarządzeń i poleceń przełożonych.
- 5) Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż.
- 6) Podejmowanie wszelkich dostępnych działań w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony mienia strzeżonego obiektu.
- 7) Niezwłoczne meldowanie przełożonym, a w razie konieczności organom ścigania o zaistniałych wypadkach włamań, kradzieży, dewastacji mienia i innych ważnych wydarzeniach.
- 8) Zabezpieczanie śladów stwierdzonych przestępstw przeciw mieniu i ludziom.
- 9) Zachowanie tajemnicy służbowej w toku pełnienia usługi dozoru i ochrony mienia.

**Zadania szczegółowe pracowników służby ochrony – dozoru**

- 1) **Pracownik służby dozoru jest zobowiązany:**
  - a) punktualnie rozpoczynać pracę,
  - b) pełnić służbę do chwili przejęcia obowiązków przez następnego pracownika ochrony lub osobę upoważnioną,
  - c) w określonych porach włączać i wyłączać oświetlenia obiektu, zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
  - d) sumiennie, czysto, starannie i dokładnie prowadzić książkę służby, wpisując godziny dokonywanych obchodów terenu oraz wszelkie uwagi

nasuwające się w czasie obchodu,

- e) wpisywać do książki służby uwagi dotyczące wadliwego zabezpieczenia obiektu, wadliwości oświetlenia, instalacji alarmowej, uszkodzenia ogrodzenia, wybitych szyb itp. niedociągnięć. Wpisywać także stwierdzone awarie instalacji wodn. - kan., c. o. i innych.

Książkę służby z wpisanymi uwagami i spostrzeżeniami udostępniać do zapoznania się i podpisania wyznaczonej osobie ze strony Zamawiającego.

- f) zatrzymywać osoby usiłujące dokonać przestępstw w strzeżonym obiekcie,
- g) dbać o należyty wygląd zewnętrzny (osobisty),
- h) prowadzić stałą obserwację terenu i obiektu, systematycznie dokonywać obchodu terenu i obiektu,
- i) nie zezwalać na przebywanie w portierni postronnym osobom,
- j) dbać o powierzony sprzęt i ubiór służbowy.

**2) Zakres obowiązków pracowników ochrony obejmuje:**

- a) ochronę przed włamaniem do obiektu,
- b) ochronę przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia w obiekcie,
- c) udzielanie stosownych informacji użytkownikom i kierowanie ich do właściwego obszaru,
- d) niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- e) podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek na terenie obiektu,
- f) stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektu oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu,
- g) zwracanie uwagi na podejrzany bagaż (paczki, pakunki, torby, plecaki itp.) pozostawione na terenie obiektu, mogące zawierać niebezpieczny ładunek,
- h) skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia,
- i) zamykanie i otwieranie obiektu w określonych godzinach,
- j) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o

wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu,

k) ścisłą współpracę z pracownikami Zamawiającego,

l) w razie konieczności wynikającej z wprowadzenia stanu epidemii przestrzeganie zasad bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących w budynku Mediateki, m.in. kontrolowanie ilości użytkowników znajdujących się w budynku, przestrzeganie obowiązku dezynfekcji rąk, zakrywania nosa i ust przez użytkowników.

**3) Pracownikom ochrony obiektu zabrania się w czasie służby:**

a) spać,

b) spożywać alkohol pod jakąkolwiek postacią i być pod jego wpływem,

c) zostawiać posterunek bez opieki i ewentualnego zamknięcia,

d) prowadzić rozmowy z postronnymi osobami i przyjmować je w czasie służby w strzeżonym obiekcie,

e) używać telefonów do celów innych niż służbowe,

f) wykonywać innych czynności, które mogłyby osłabić czujność i wpływać ujemnie na jakość pełnionej służby.

**Postanowienia końcowe**

**Prawo kontroli działań służby ochrony przysługuje:**

1) organom powołanym do kontroli porządku i bezpieczeństwa (policja, straż pożarna, straż miejska, prokuratura),

2) wyznaczonym, upoważnionym przedstawicielom strzeżonego obiektu

**3) w szczególnych i niecierpiących zwłoki przypadkach należy dzwonić do osób pod numerami telefonów:**

a) Pan/Pani .....,

b) Pan/Pani .....,

c) Pan/Pani .....

**POWYZSZY REGULAMIN MOŻE ULEC ZMIANIE PO PRZEPROWADZENIU USTALEŃ MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

II. Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem zamówienia były realizowane przez pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy (w rozumieniu

przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy). Zamawiający nie ingeruje, ile osób i na jaką część etatu zatrudnione są osoby wyznaczone do realizacji zamówienia.