

I. Oddział Malta

Poznań, ul. Wiankowa 3 - teren o pow. 7,7 ha z budynkami i budowlami oraz 5,5 ha jeziora (fragment wydzielony do ochrony)

Budynki i budowle:

- hangar z zespołem szatniowym, restauracja, przychodnia POPON (obiekt 408)
- bowling i rejon 400
- budynek obsługi imprez wraz z restauracją (obiekt 302)
- trybuny główne - (obiekt 303)
- tablica wyników (obiekt 313)
- wieża sędziowska na mecie (obiekt 301)
- wieżyczki sędziów linii startu "500" i "200" wraz z systemem areacji (obiekt 201)
- stacja transformatorowa ST - 2 (obiekt 407)
- przepompownia ścieków (obiekt 406)
- budynek multimedialny (obiekt 422)
- teren kąpieliska w okresie letnim (poza sezonem reagować na system alarmowy), (rejon 800)
- plac do mycia i składowania łodzi wraz z trybuną
- parking główny
- sieć wod - kan
- linie energetyczne
- drogi i place
- ogrodzenia

Ochrona całodobowa. Minimalna liczba trzech pracowników na zmianie, podzielona na trzy posterunki.

WYMAGANIA MINIMALNE DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

- posterunek nr 1 - jedna osoba w recepcji obiektu 302 w godzinach 7.00 – 19.00 - kobieta o miłej aparycji i wysokiej kulturze osobistej, w dobrej kondycji fizycznej, bez orzeczenia o niepełnosprawności, ze znajomością języka angielskiego co najmniej na poziomie A2 poświadczoną odpowiednim świadectwem lub certyfikatem, z uprawnieniami kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, minimum dwa lata doświadczenia jako pracownik ochrony, zaakceptowana przez Kierownika oddziału. Na wniosek kierownika oddziału wykonawca zobowiązany jest zastąpić osobę obsługującą recepcję inną osobą. Złożony wniosek nie wymaga uzasadnienia.

Od 19.00 do 7.00 - kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, w dobrej kondycji fizycznej, bez orzeczenia o niepełnosprawności, osoba ogólnie sprawna, bez ograniczeń ruchowych i istotnych wad wzroku i słuchu, minimum dwa lata doświadczenia jako pracownik ochrony,

- posterunek nr 2 - jedna osoba w recepcji obiektu 408 - całą dobę - kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, w dobrej kondycji fizycznej, bez orzeczenia o niepełnosprawności, ogólnie sprawny, bez ograniczeń ruchowych i istotnych wad wzroku i słuchu, minimum dwa lata doświadczenia jako pracownik ochrony,

- patrol jednoosobowy całodobowy - kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, w dobrej kondycji fizycznej, bez orzeczenia o niepełnosprawności, osoba ogólnie sprawna, bez ograniczeń ruchowych i istotnych wad wzroku i słuchu, minimum dwa lata doświadczenia jako pracownik ochrony.

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca winien bezwzględnie przedstawić kierownikowi obiektu dokumenty potwierdzające kwalifikacje pracowników, o których mowa powyżej. Procedura ta obowiązuje przy każdorazowej zmianie pracownika przez Wykonawcę.

1. PRZYJMOWANIE I ZDAWANIE SŁUŻBY

- obchód z pracownikiem przyjmującym służbę zmiany w poszczególnych lokalizacjach
- stwierdzenie zgodności stanu pojazdów i łodzi na terenie obiektu z ewidencją
- sprawdzenie wpisów w książkach służby
- sprawdzenie stanu opłotowania i bram
- ogólny stan obiektu

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Postanowienia ogólne:

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do znajomości „Regulaminu ochrony oddziału Malta” oraz „Regulaminu porządkowego oddziału Malta”

Zakres obowiązków ogólny:

- interwencja w przypadku naruszenia regulaminu obiektu
- nie dopuszczanie do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych
- zapewnienie porządku i bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej osób znajdujących się w obiekcie i na terenach chronionych
- ochrona mienia znajdującego się w obiekcie i na terenach chronionych przed kradzieżą i dewastacją
- podjęcie działań zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko kradzieży i dewastacji mienia, a także przeciwdziałających powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń
- zabezpieczenie wyznaczonych terenów chronionych przed dostępem osób nieupoważnionych
- współpraca z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, pogotowie)
- informowanie na bieżąco kierownictwo oddziału o brakach zabezpieczenia mienia przed kradzieżą, włamaniem, a także o naruszeniu przepisów z zakresu zabezpieczenia mienia przez pracowników Wykonawcy
- w sytuacji zdarzeń losowych takich jak: pożar, awaria urządzeń technicznych, kradzież, włamanie czy dewastacja podjęcie pierwszych czynności zapewniających bezpieczeństwo osób i zabezpieczenie mienia znajdującego się w rejonach zagrożonych, a następnie zawiadomienie kierownika obiektu i odpowiednich służb oraz potwierdzenie tego faktu w książce służb

Posterunek nr 1 w obiekcie 302:

- sumienne wypełnianie punktów ogólnego zakresu obowiązków
- obsługa centrali telefonicznej
- wydawanie i przyjmowanie kluczy pracownikom obiektu i innym osobom upoważnionym przez kierownictwo obiektu
- udzielanie informacji interesantom i klientom
- obserwacja monitoringu i obsługa systemu dostępu – zakaz wpuszczania na teren obiektu pojazdów do tego nieuprawnionych
- obsługa komputera w zakresie kontroli kalendarza określającego imprezy i wydarzenia realizowane na terenie oddziału
- obsługa centrali systemu antywłamaniowego
- obsługa centrali systemu przeciwpożarowego obiektu
- obsługa centrali sygnalizacji awarii przepompowni
- wydawanie i przyjmowanie oraz sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych wypożyczanego sprzętu, na podstawie informacji przekazanych przez kierownictwo oddziału

Posterunek nr 2 w obiekcie 408:

- sumienne wypełnianie punktów ogólnego zakresu obowiązków
- wydawanie i przyjmowanie kluczy pracownikom obiektu i innym osobom upoważnionym przez kierownictwo obiektu
- udzielanie informacji interesantom i klientom
- obsługa centrali systemu przeciwpożarowego obiektu
- obsługa centrali sygnalizacji awarii przepompowni
- wydawanie i przyjmowanie oraz sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych wypożyczanego sprzętu, na podstawie informacji przekazanych przez kierownictwo oddziału
- w godzinach 19.00 – 7.00 w przypadku opuszczenia obiektu przez wszystkich użytkowników pracownik posterunku nr 2 włącza się w patrolowanie obiektu na zewnątrz.

Patrol:

- sumienne wypełnianie punktów ogólnego zakresu obowiązków
- obowiązuje minimum 12 patroli w ciągu doby w nieregularnych odległościach czasowych nie dłuższych niż 1,5 godziny
- w ramach patrolu obowiązuje kontrola wszystkich posterunków oraz obiektu ze szczególnym uwzględnieniem budynków
- w godzinach wieczornych zapalanie, a w rannych gaszenie oświetlenia terenu
- obserwacja brzegów jeziora, wyłapywanie wędkarzy kłusowników
- otwieranie i zamykanie pomieszczeń i bram zgodnie z wytycznymi zgłaszanymi przez kierownictwo i pracowników obiektu
- natychmiastowe reagowanie na sygnały o włączeniu się któregoś z alarmów w posterunkach w poszczególnych obiektach
- otwieranie i zamykanie bram ogradzających plac mety toru regatowego: latem o godzinach 05:00 i 24:00 i zimą 06:00 i 23:00.
- zgłaszanie kierownictwu obiektu wszelkich zauważonych usterek, uszkodzeń, niebezpieczeństw powstałych wskutek naturalnego zużycia lub działania sił przyrody.
- w czasie silnych wiatrów częsta kontrola cumowania sprzętu pływającego i w razie konieczności dodatkowe ich cumowanie.
- usuwanie wszelkiego nielegalnego handlu i niezgodnych z kierownictwem obiektu akcji reklamowych i promocyjnych
- zapobieganie parkowaniu wszelkich pojazdów (aut, przyczep do łodzi itp.) w miejscach do tego nieprzeznaczonych
- przed rozpoczęciem zawodów otwieranie wskazanych przez kierownictwo oddziału pomieszczeń
- po zakończeniu zawodów zamykanie pomieszczeń po ich uprzednim sprawdzeniu pod względem ppoż., wyłączeniu urządzeń, zamknięciu okien i wyłączeniu światel

Postanowienia końcowe:

- wszyscy pracownicy ochrony mają obowiązek realizowania poleceń kierownictwa oddziału w zakresie szeroko pojętej ochrony mienia
- Wykonawca winien na swój koszt zainstalować, konserwować i obsługiwać system kontroli strażnika składający się z min 14 punktów kontrolnych rozmieszczonych na terenie objętym ochroną

WYMAGANIA PROCEDURALNE I SPRZĘTOWE OCHRONY

- kontrola inspektora lub osoby do tego uprawnionej 1x w dzień i 1x w nocy z wpisem w książkę służby
- dysponowanie grupami interwencyjnymi uzbrojonymi
- dojazd GI na obiekt w dzień max do 15 min, w nocy do 10 min
- rower do dyspozycji patrolu

- latarki
- środki przymusu bezpośredniego (tonfa, kajdanki, gaz)
- znajomość systemu pożarowego SSP
- znajomość obsługi monitoringu CCTV
- dysponowanie centrum monitorowania
- pracownicy wyposażeni w jednolity ubiór i radiotelefony
- szef ochrony wyposażony w telefon komórkowy

UWAGI OGÓLNE

- pracowników ochrony obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających
- pracowników ochrony obowiązuje zachowanie zasad dyscypliny oraz właściwej prezencji
- pracowników ochrony obowiązuje całkowity zakaz udzielania osobom postronnym informacji dotyczących obiektu i innych pracowników

II. Hotel Camping Malta

Obiekt zlokalizowany jest w Poznaniu przy ul. Krańcowej 98. **Hotel Camping Malta** obejmuje teren o powierzchni 3,5 ha na którym znajdują się: jeden budynek siedmiosegmentowy, jeden budynek dwunastosegmentowy, jeden budynek pięciosegmentowy, dziewięć budynków bliźniaczych. Razem 70 domków hotelowo-campingowych.

Na terenie obiektu znajdują się również:

budynek recepcji,
budynek restauracji rycerskiej
budynek pubu wraz z kuchnią letnią,
budynek sanitariatów wraz z pralnią,
pole carawaningowe
pole namiotowe
budynki garażowe
drogi i place

Teren obiektu ogrodzony jest płotem z przęsł metalowych modułowych. Teren wyposażony jest w system monitoringu 18 kamer zewnętrznych.

Wjazd na teren odbywa się bramą główną z szlabanem otwieranym zdalnie przez pracownika ochrony. Ruch na terenie obiektu odbywa się po ściśle określonych drogach wewnętrznych. Obiekt posiada dwie oznaczone bramy ewakuacyjne.

Ochrona całodobowa – **od 01.04.2018 do 22.10.2018** dwóch pracowników na zmianie, podzielonych na posterunek stały i patrol pieszy w terenie.

Od 01.01.2018 do 31.03.2018 oraz od 23.10.2018 do 31.12.2018 jeden pracownik na zmianie, na posterunku stałym.

Przyjazd patrolu interwencyjnego w razie potrzeby do obiektu w dzień w ciągu 15 min od wezwania, w nocy w ciągu 10 minut od wezwania.

1. PRZYJMOWANIE I ZADAWANIE SŁUŻBY

- obchód z pracownikiem przyjmującym służbę zmiany w poszczególnych lokalizacjach
- stały posterunek – brama wjazdowa do hotelu
- stwierdzenie zgodności stanu pojazdów na terenie obiektu z ewidencją
- sprawdzenie wpisów w książkach służby
- sprawdzenie stanu ilościowego i technicznego gaśnic

- sprawdzenie stanu ogrodzenia oraz bram ewakuacyjnych
- ogólny stan obiektu

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Posterunek nr 1

- obsługa systemu monitoringu
- kontrola osób wchodzących na teren hotelu
- prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu hotelu
- interwencja w przypadku naruszenia regulaminu obiektu
- nie dopuszczanie do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych
- zabezpieczenie recepcji
- ścisła współpraca z recepcją
- dodatkowe obchody terenu w miesiącu styczniu i grudniu, częstotliwość ustalona zostanie z zamawiającym

Posterunek nr 2

Patrol pieszy jednoosobowy

- obowiązuje ciągłe patrołowanie terenu w ciągu doby
- w ramach patrolu obowiązuje kontrola obiektu ze szczególnym uwzględnieniem budynków oraz stan ogrodzenia
- pomoc przy ustawieniu przyczep na polu carawaningowym
- sprawdzanie faktycznego stanu pola namiotowo - carawaningowego (ilość samochodów, przyczep campingowych i namiotów) ze stanem w książce meldunkowej recepcji.
- Ścisła współpraca z posterunkiem nr 1.

3. OBOWIĄZKOWE UMUNDUROWANIE

każdego pracownika ochrony na obiekcie Camping MALTA obowiązuje umundurowanie zgodne z umundurowaniem firmy ochroniarskiej (koszula, krawat, spodnie, marynarka lub bluza, identyfikator)
pracownicy pełniący patrol w nocny ubrani w na bojowo.

4. UWAGI OGÓLNE

- na chronionym obiekcie musi być wprowadzony system kontroli pracownika ochrony typu guard lub równorzędny
- pracowników ochrony obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających
- pracowników ochrony obowiązuje zachowanie obowiązujących zasad dyscypliny oraz właściwej prezencji
- pracowników ochrony obowiązuje całkowity zakaz udzielania osobom postronnym informacji dotyczących obiektu i innych pracowników
- pracowników ochrony obowiązuje przestrzeganie norm współżycia społecznego i wysokiej kultury osobistej

5. WYMAGANIA SPRZĘTOWE OCHRONY

- wszyscy pracownicy ochrony muszą być kwalifikowani,
- kontrola inspektora lub osoby do tego uprawnionej 1x w dzień i 1x w nocy z wpisem w książkę służby
- własne grupy interwencyjne uzbrojone na terenie Poznania (bez podwykonawstwa)
- dojazd GI na obiekt w dzień max do 15 min w nocy do 10 min
- latarki
- środki przymusu bezpośredniego
- 1x na dobę kontrola alkomatem przez załogę GI wszystkich pracowników będących na zmianie, również w nocy
- znajomość obsługi monitoringu
- obsługa komputera
- dysponowanie centrum monitorowania,
- każdy pracownik minimum rok doświadczenia jako pracownik ochrony

III. Oddział MOS

Młodzieżowy Ośrodek Sportowy, Poznań ul. Gdańska 1, teren ogrodzony o pow. 3 ha. Monitoring 24 godzinny oraz ochrona osobowa – jedna osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, ogólnie sprawna, bez ograniczeń ruchowych i istotnych wad wzroku i słuchu,

- od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 7.00,
- w soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy: w okresie od 1 marca do 30 listopada w godz. 18.00 – 8.00, w okresie od 1 grudnia do 28 lutego całodobowo

Patrowanie terenu ośrodka minimum 3 – 4 krotnie, w różnym odstępie czasowym, potwierdzone na czytniku systemu kontroli pracownika ochrony fizycznej zamontowanym w 4 różnych miejscach ośrodka.

Budynki i budowle objęte ochroną:

- budynek C - biurowy,
- budynek A - piętrowy,
- budynek B - świetlica,
- boisko z bieżnią tartanową,
- korty tenisowe,
- trybuny,
- pomieszczenia magazynowe,
- tereny zielone ośrodka.

REGULAMIN OCHRONY – MŁODZIEŻOWY OŚRODEK SPORTOWY

- Rozpoczęcie i zakończenie służby:
 - grudzień, styczeń, luty:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 20.00 – 7.00,
 - soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy całodobowo,
 - marzec:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 20.00 – 7.00,
 - soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy w godz. 18.00 – 10.00,
 - kwiecień, maj, czerwiec:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 7.00,
 - soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy w godz. 20.00 – 8.00,
 - lipiec:
 - od poniedziałku do piątku w godz. 20.00 – 7.00,
 - soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy całodobowo,

sierpień:

- od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 7.00,
- soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy całodobowo,

wrzesień, październik:

- od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 7.00,
- soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy w godz. 20.00 – 8.00,

listopad:

- od poniedziałku do piątku w godz. 21.00 – 7.00,
- soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy całodobowo,

– Zakres obowiązków:

- sprawdzenie faktycznego stanu Ośrodka w momencie przybycia na służbę oraz w momencie zakończenia służby
- zamykanie bram Ośrodka po wyjściu z obiektu ostatniego użytkownika (ok. godz. 22.00),
- patrolowanie terenu ośrodka min. 3 – 4-krotnie w różnych odstępach czasowych, potwierdzone na czytniku systemu kontroli pracownika ochrony fizycznej zamontowanym w 4 różnych miejscach ośrodka,
- obchód Ośrodka polega na nadzorze terenu w tym: budynków, boiska z bieżnią tartanową, kortów tenisowych, trybun, pomieszczeń magazynowych, sprawdzenie stanu ogrodzenia,
- przestrzeganie przepisów porządkowych oraz przeciwpożarowych,
- pilnowanie przestrzegania regulaminu ośrodka dotyczącego użytkowników
- powiadamianie kierownictwa Ośrodka oraz odpowiednich służb w sytuacjach zagrażających życiu lub mieniu,
- wykonawca powinien na swój koszt zainstalować (w 4 miejscach) i obsługiwać system kontroli pracownika ochrony fizycznej typu active guard lub równorzędny.

– Obowiązkowe umundurowanie:

- każdego pracownika ochrony na obiekcie obowiązuje umundurowanie zgodne z umundurowaniem firmy ochroniarskiej (koszula, krawat, spodnie, marynarka lub bluza i identyfikator)

- obowiązuje ścisła współpraca z kierownictwem oraz pracownikami Ośrodka,
- pracowników ochrony obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających,
- pracowników ochrony obowiązuje zachowanie przyjętych zasad dyscypliny oraz właściwej prezencji,
- pracowników ochrony obowiązuje całkowity zakaz udzielania osobom postronnym informacji dotyczących obiektu i innych pracowników.

IV. Ośrodek Przywodny Rataje,

Poznań os. Piastowskie 106 a - teren ogrodzony o pow. 5,76 ha na którym znajdują się: budynek główny - bowling, klub fitness, budynek biura, parking, budynek przepompowni, korty tenisowe, skatepark, boiska do siatkówki plażowej, boiska do piłki nożnej, plac zabaw.

Ochrona Ośrodka 24 godzinna.

- Od 1 stycznia do 30 kwietnia – 12 godzin ochrona bezosobowa (przycisk antynapadowy w barze bowling) i 12 godzin ochrona osobowa (1 osoba patrolująca teren) w godzinach od 20.00 do 8.00
- Od 1 maja do 30 września – 24 godzinna ochrona osobowa (1 osoba patrolująca teren) + system antynapadowy.
- Od 1 października do 31 grudnia – 12 godzin ochrona bezosobowa (przycisk antynapadowy

w barze bowling) i 12 godzin ochrona osobowa (1 osoba patrolująca teren) w godzinach 20.00 do 8.00.

REGULAMIN OCHRONY - OŚRODEK PRZYWODNY RATAJE

1. Rozpoczęcie i zakończenie służby:

- obowiązkowe zamykania bram Ośrodka – zamknięcie 22.00, sezon zimowy zamknięcie o 18.00.
- sprawdzenie faktycznego stanu Ośrodka w momencie przybycia na służbę oraz w momencie zakończenia służby,
- sprawdzenie stanu płotu oraz bram ewakuacyjnych.

2. Zakres obowiązków:

- obowiązuje minimum 12 patroli w ciągu dyżuru w odległościach czasowych nie dłuższych niż 60 min. (ochrona od 20.00 do 8.00), w czasie 24 godzinnej ochrony 24 patrole.
- obchód Ośrodka polega na nadzorze terenu ogrodzonego w tym : placu zabaw, boisk, skate parku, kortów tenisowych, budynku kręgielni, budynku biura oraz parkingu ,
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
- zakaz wpuszczania samochodów na teren Ośrodka bez uprzedniej zgody kierownictwa,
- pilnowanie przestrzegania regulaminu ośrodka dotyczącego użytkowników.

3. Obowiązkowe umundurowanie:

- każdego pracownika ochrony na Obiekcie obowiązuje umundurowanie zgodne z umundurowaniem firmy ochroniarskiej (koszula, krawat, spodnie, marynarka lub bluza i identyfikator)
- Pracownicy ochrony muszą być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,

4. Obowiązuje ścisła współpraca z kierownictwem oraz pracownikami Ośrodka.

V. Lodowisko Chwiałka

Obiekt zlokalizowany między ulicą Chwiałkowskiego a Żelazka.

(hala lodowiska i budynek usługowo-magazynowy wraz z zapleczem technicznym): przez cały rok, całodobowo 1 osoba. Rozliczenie następować będzie na podstawie ryczału według stawki podanej w ofercie.

VI. Oddział Gołęcin

Dotyczy ochrony obiektu który mieści się w Poznaniu na ul. Warmińska 1

Oznaczenia geodezyjne obr. Gołęcin arkusz 36, dz. 17, 18/2, 18, 19, 20, 21 teren o pow. 23,14 ha z budynkami i budowlami.

Budynki i budowle :

- budynek administracyjny
- kawiarnia tenisowa
- pawilon kortowy
- pawilon prasowy
- budynek warsztatowo-garażowy

- budynki magazynowe
- budynki garażowe
- budynek sterownia – wieża
- elektroniczna tablica wyników
- wiata magazynowa
- baseny odkryte
- budynki trafostacji
- budynki kas
- budynki WC
- budynki hotelowe
- budynek energetyczny
- sieć wod-kan
- linie energetyczne
- stadion centralny z torem żużlowym
- korty tenisowe
- stadion lekkoatletyczny
- boisko piłki nożnej
- rzutnia młotem przy boisku piłki nożnej
- wieże oświetleniowe stadionu L.A.
- wieże oświetleniowe stadionu centralnego
- trybuny przestawne
- widownie otwarte
- drogi i place
- ogrodzenie
- kotły CO
- transformatory

Ochrona całodobowa – minimum 3 osoby na zmianie dziennej, 3 osoby w nocy, 1 osoba w hotelu na recepcji, podzielone na posterunki i patrol pieszy. Wymagania: kwalifikowani Pracownicy Ochrony wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, bez orzeczenia o niepełnosprawności, ogólnie sprawna, bez ograniczeń ruchowych i istotnych wad wzroku i słuchu.

Pracownik Ochrony w Hotelu służba w godzinach od 22 do 7 **Umundurowanie garnitur**

1. PRZYJMOWANIE I ZADAWANIE SŁUŻBY

- obchód z pracownikiem przyjmującym służbę zmiany w poszczególnych lokalizacjach
 - stały posterunek nr 1 – brama wjazdowa do hotelu
 - stały posterunek nr 2 – recepcja hotelu od 22-7
 - stały posterunek nr 3 – brama wjazdowa domki
- stwierdzenie zgodności stanu pojazdów na terenie obiektu z ewidencją
- sprawdzenie wpisów w książkach służby
- ogólny stan obiektu

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Główny Posterunek nr 1- osoba w wieku do 50 lat

- prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu hotelu
- kontrola osób wchodzących na teren hotelu w godzinach od 22:00 do 6:00

- interwencja w przypadku naruszenia regulaminu obiektu
- nie dopuszczanie do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych
- obsługa monitoringu znajdującego się na obiekcie
- obsługa centrali PPOŻ
- kontrola nad pozostałymi pracownikami ochrony
- z możliwością wprowadzenia zmian przez zamawiającego w godzinach pracy

Recepcja hotelu

- interwencja w przypadku naruszenia regulaminu obiektu
- przyjmowanie gości i wydawanie kluczy od pokoi
- kontrola i nadzór nad hotelem w godzinach 22-7
- pobieranie opłat hotelowych w godz 22-7 (wystawienie KP)
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych
- obowiązkowo na wyposażeniu pracownika koszula i spodnie wyjściowe
- z możliwością wprowadzenia zmian przez zamawiającego w godzinach pracy

Posterunek nr 3 - osoba w wieku do 45 lat

- prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu obiektu
- kontrola osób wchodzących na teren obiektu
- obowiązkowe zamykanie bramy w godzinach od 22:00 do 6:00
- kontrola pojazdów wyjeżdżających
- zakaz wpuszczania na teren obiektu pojazdów nie zarejestrowanych w wykazie
- sprawdzanie faktycznego stanu obiektu ze stanem w książce przebiegu służby
- sprawdzanie i kontrola osób korzystających z boiska lekkoatletycznego
- prowadzenie ewidencji drużyn przebywających na terenie boiska
- ewidencja sprzętu znajdującego się na boiskach
- wydawanie, wydawanie i ewidencja kluczy
- z możliwością wprowadzenia zmian przez zamawiającego w godzinach pracy

Patrol pieszy dwuosobowy- osoby w wieku do 50 lat

- obowiązuje minimum 12 patroli w ciągu doby w nieregularnych odległościach czasowych nie dłuższych niż 1,5 godziny
- w ramach patrolu obowiązuje kontrola wszystkich posterunków oraz obiektu ze szczególnym uwzględnieniem budynków oraz stan ogrodzenia
- podjęcia interwencji w przypadku zagrożenia życia i zapobiegnięciu dewastacji powiezonego mienia
- z możliwością wprowadzenia zmian przez zamawiającego w godzinach pracy
- w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca winien bezwzględnie przedstawić kierownikowi obiektu dokumenty potwierdzające kwalifikacje i wiek pracowników, o których mowa powyżej. Procedura ta obowiązuje przy każdorazowej zmianie pracownika przez Wykonawcę.

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca winien bezwzględnie przedstawić kierownikowi obiektu dokumenty potwierdzające kwalifikacje i wiek pracowników, o których mowa powyżej. Procedura ta obowiązuje przy każdorazowej zmianie pracownika przez Wykonawcę.

3. OBOWIĄZKOWE UMUNDUROWANIE

Każdego pracownika ochrony na obiekcie obowiązuje umundurowanie zgodne z umundurowaniem

firmy ochroniarskiej, dodatkowe umundurowanie na recepcje hotelu

4. UWAGI OGÓLNE

- pracowników ochrony obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i stosowania innych środków odurzających
- pracowników ochrony obowiązuje zachowanie obowiązujących zasad dyscypliny oraz właściwej prezencji
- pracowników ochrony obowiązuje całkowity zakaz udzielania osobom postronnym informacji dotyczących obiektu i innych pracowników

3. WYMAGANIA SPRZĘTOWE OCHRONY

- kontrola inspektora lub osoby do tego uprawnionej 1x w nocy z wpisem w książkę służby
- postój GI 1 godzinę w nocy (godziny do ustalenia po podpisaniu umowy)
- dysponowanie grupami interwencyjnymi uzbrojonymi
- dojazd GI na obiekt w dzień max do 15 min w nocy do 10 min
- samochód do dyspozycji patrolu mieszczącego się na obiekcie (oznakowany) 24h na dobę lub inny pojazd
- rower do dyspozycji patrolu
- latarki
- środki przymusu bezpośredniego (tonfa,kajdanki,gaz)
- 1x na dobę kontrola alkomatem przez załogę GI wszystkich pracowników będących na zmianie z pozostawieniem notatki z przeprowadzonej czynności osobie odpowiedzialnej za ochronę z ramienia zamawiającego
- szef zmiany z zaświadczeniem o kwalifikowany pracowniku ochrony
- kontrola pracowników przy pomocy systemu monitorowania czasu pracy np. ACTIV GUARD lub równoważny, z powiadamianiem do centrum monitoringu oraz z GPS z możliwością sprawdzenia trasy obchodów
- pracownicy wyposażeni w jednolity ubiór i wyposażeni w radiotelefony i dodatkowo szef ochrony w telefon komórkowy z wyjściem na miasto stała łączność z centrum monitorowania
 - pracownicy wyposażeni w apteczki podręczne
 - znajomość systemu pożarowego SSP
 - znajomość obsługi monitoringu CCTV
- obsługa komputera
- dysponowanie centrum monitorowania
- każda osoba wykonująca usługę musi posiadać minimum dwa lata doświadczenia jako pracownik ochrony

Tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów i urządzeń, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów i urządzeń równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych, technologicznych i jakościowych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

VII. Oddział Dyrekcja

Ochrona siedziby Dyrekcji w Poznaniu ul. Chwiałkowskiego 34 - obsada portierni jednoosobowa w dni tygodnia od poniedziałku do piątku od 7:00 do 18:00. Wymagana ogólna sprawność fizyczna bez konieczności posiadania wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

Ochronna powinna zabezpieczyć siedzibę Dyrekcji oraz mienie w budynku.

Zakres obowiązków:

- pobieranie i zdawanie kluczy do siedziby Dyrekcji przed i po zakończeniu służby w portierni Oddziału Chwiałka w Poznaniu ul. Chwiałkowskiego 34.
- prowadzenie stałego nadzoru wizyjnego nad holem wejściowym w siedzibie,
- witanie wszystkich wchodzących do budynku interesantów i ofiarowanie im pomocy w odnalezieniu celu wizyty,
- obsługa szafek z kluczami, tj. wydawanie i przyjmowanie kluczy pracownikom Dyrekcji. Każde wydanie i ponowne przyjęcie klucza należy odnotować w książce wydawania kluczy. Musi się tam znaleźć numer klucza, nazwisko pobierającego/zdającego, nazwisko wydającego/odbierającego i odpowiednie podpisy.
- w sytuacji zaistnienia zdarzeń takich jak: pożar, awaria urządzeń technicznych, kradzież, włamanie czy dewastacja podjęcie pierwszych zawiadomienia odpowiednich służb (policja, straż pożarna, pogotowie) oraz potwierdzenie tego faktu w książce służby.

Tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów i urządzeń, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów i urządzeń równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych, technologicznych i jakościowych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.