

Opis przedmiotu zamówienia

I. ZAKRES ZLECONEJ USŁUGI

1. Zlecana usługa polega na świadczeniu bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995) i odpowiednimi aktami wykonawczymi do ustawy, wraz z obsługą systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, zwanej dalej „ochroną”, obejmującej obiekty dworca autobusowego „Dworzec Lublin”, tj.:
 - 1.1. dwukondygnacyjny budynek dworca autobusowego zlokalizowany przy ulicy Dworcowej 2 w Lublinie wraz z terenem przyległym, o parametrach:
 - 1.1.1. powierzchnia użytkowa budynku 1 723,1 m²,
 - 1.1.2. taras użytkowy na dachu budynku o powierzchni 1 056,77 m²,
 - 1.1.3. parking podziemny o powierzchni użytkowej 7 529 m²,
 - 1.1.4. perony komunikacji miejskiej wraz z ciągami komunikacyjnymi;
 - 1.1.5. plac z 43 peronami komunikacji regionalnej, krajowej i międzynarodowej, zlokalizowanymi w 3 rzędach;
 - 1.1.6. teren oddzielony ulicami: Krochmalną, Gazową, Rondem Sportowców, budynkami dworca kolejowego, zwany dalej „**dworcem**”;
 - 1.2. budynek socjalno-techniczny zlokalizowany przy ulicy Krochmalnej 8e w Lublinie, składający się z dwóch kondygnacji ponad poziomem gruntu oraz piwnicy użytkowej, o powierzchni użytkowej 604,75 m² zwany dalej „**budynkiem socjalnym**”;zwanych razem „**obiektami**”.
2. Podstawowa charakterystyka ochrony obiektów:
 - 2.1. Ochrona dworca świadczona jest:
 - 2.1.1. w godzinach od 6:00 do 22:00 przez czterech pracowników Wykonawcy, z których dwóch zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną w postaci pieszych patroli po terenie zewnętrznym, jeden zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną w postaci pieszych patroli po budynku (wspomagany systemem monitoringu i obsługującym go pracownikiem), natomiast jeden zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną polegającą na stałym dozorze sygnałów i obsłudze znajdujących się w pomieszczeniu ochrony systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, a w szczególności systemów sygnalizacji pożarowej i systemów zabezpieczenia technicznego, m.in. monitoringu wizyjnego, systemu alarmowego;
 - 2.1.2. w godzinach od 22:00 do 6:00 przez trzech pracowników Wykonawcy, z których dwóch zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną w postaci pieszych patroli w budynku i na terenie zewnętrznym, natomiast jeden zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną polegającą na stałym dozorze sygnałów i obsłudze znajdujących się w pomieszczeniu ochrony systemów

i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, a w szczególności systemów sygnalizacji pożarowej i systemów zabezpieczenia technicznego, m.in. monitoringu wizyjnego, systemu alarmowego;

– w pomieszczeniu ochrony winien być stale obecny co najmniej jeden pracownik ochrony;

2.2. ochrona budynku socjalnego świadczona jest w godzinach od 6:00 do 22:00 przez jednego pracownika Wykonawcy, który:

2.2.1. zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną polegającą na stałym dozorze sygnałów i obsłudze znajdujących się w pomieszczeniu ochrony systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, a w szczególności systemów sygnalizacji pożarowej i systemów zabezpieczenia technicznego, m.in. monitoringu wizyjnego, systemu alarmowego;

2.2.2. przeprowadza obchód po budynku i wokół budynku.

2.3. Ochrona jest realizowana przez pracowników ochrony, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, pełnosprawnych fizycznie i psychicznie, gotowych do podjęcia działań interwencyjnych o charakterze ochronnym w przypadku zaistnienia stanu bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia albo uszkodzenia lub zaboru mienia.

2.4. Ochrona jest realizowana przez pracowników ochrony przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, przepisów oraz zasad BHP i ochrony ppoż., posiadających aktualne badania lekarskie, którzy nie są skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i przeciwko, którym nie toczy się postępowanie karne o takie przestępstwo.

2.5. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego (pałkę służbową, ręczny miotacz substancji obojętniających, kajdanki), latarkę, identyfikator ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem wraz z nazwą agencji ochrony oraz pakiet medyczny. Ww. wyposażenie musi być sprawne i gotowe do użycia przez cały czas wykonywania ochrony obiektu.

2.6. Pracownicy ochrony w trakcie pełnienia służby nie mogą znajdować się pod wpływem jakiegokolwiek niedozwolonej substancji psychoaktywnej (np. alkoholu, narkotyku, konopi, produktu wchodzącego w skład tzw. dopalacza).

2.7. Pracownicy ochrony w trakcie pełnienia służby nie mogą korzystać z własnych materiałów i urządzeń typu: komputer, laptop, tablet, przenośne odtwarzacze muzyki itp.

2.8. Pracownicy ochrony muszą być umundurowani jednolicie i schludnie, w kamizelkę do noszenia środków przymusu bezpośredniego oraz w mundur służbowy z elementami odblaskowymi i emblematami, umożliwiającymi ich identyfikację jako pracowników ochrony oraz identyfikację Wykonawcy.

2.9. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w środki łączności bezprzewodowej (telefon komórkowy, radiotelefon).

II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W ramach ochrony dworca do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1.1. nadzór nad bezpieczeństwem budynku, budowli infrastruktury naziemnej i podziemnej, sieci podziemnej i naziemnej, urządzeń, maszyn, obiektów małej architektury i wyposażenia;
 - 1.2. zapewnienie bezpieczeństwa mienia, życia, zdrowia i nietykalności osobistej osobom przebywającym na terenie dworca;
 - 1.3. w czasie obchodów nadzór nad sygnałami alarmowymi i stanem zabezpieczeń podstacji trakcyjnej oraz ewentualne informowanie Dyspozytora CDM Szczerbowskiego (MPK Lublin Sp. z o. o.) pod całodobowymi numerami telefonów: 81 528 97 20 lub 514 936 104, o jakichkolwiek zdarzeniach lub podejrzeniach co do prawidłowości zabezpieczeń;
 - 1.4. przeciwdziałanie:
 - 1.4.1. próbom naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego obowiązujących na dworcu,
 - 1.4.2. zakłócaniu porządku publicznego, w tym: wulgarnego lub agresywnego zachowania,
 - 1.4.3. zaczepianiu/nagabywaniu użytkowników dworca,
 - 1.4.4. zaśmiecaniu, plakatowaniu, nieuprawnionemu ingerowaniu w wystrój dworca,
 - 1.4.5. nieuprawnionym wjazdom na teren dworca,
 - 1.4.6. zatrzymywaniu się i postojowi pojazdów nieuprawnionych, a w przypadku takiego wjazdu lub postoju upominanie i sporządzanie notatek, na wzorze przekazanym przez Zamawiającego, dla organów ścigania wraz z dokumentacją fotograficzną,
 - 1.4.7. tarasowaniu, korkowaniu stanowisk odprawy, wjazdów i wyjazdów przez pojazdy korzystające z dworca,
 - 1.4.8. dewastacji i kradzieży na terenie obiektów;
 - 1.4.9. i innym niepożądanym zdarzeniom.
 - 1.5. ujęcie sprawców kradzieży lub dewastacji mienia należącego do Zamawiającego lub osób stwarzających zagrożenie dla mienia, życia, zdrowia lub nietykalności osobistej i natychmiastowe powiadomienie Policji;
 - 1.6. wezwanie osób do opuszczenia dworca w przypadku ewakuacji i naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego, zakłócania porządku publicznego lub stwierdzenia braku uprawnień do przebywania w pomieszczeniach wyłączonych z ogólnego dostępu na dworcu (np. pomieszczenia administracyjne i pomocnicze);
 - 1.7. w przypadku stwierdzenia okoliczności stanowiących zagrożenie dla osób i mienia, podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów, oraz natychmiast zawiadomić

upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub wezwać odpowiednie służby lub straże (Policję, Straż Miejską, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe);

- 1.8. niedopuszczanie osób nieuprawnionych do wstępu do pomieszczeń wyłączonych z ogólnego dostępu na dworcu (np. pomieszczenia administracyjne i pomocnicze);
- 1.9. przed zamknięciem drzwi prowadzących do: budynku dworca, zewnętrznej klatki schodowej łączącej parking podziemny z peronami, klatek schodowych w segmentach A i B budynku, sprawdzanie czy nikt nie pozostał w pomieszczeniach, a w przypadku stwierdzenia obecności takich osób, usunięcie ich na zewnątrz lub do wyznaczonej strefy nocnej. Sprawdzenie ponadto czy nie pozostawiono w pomieszczeniach pakunków, bagażu;
- 1.10. ujawnianie pozostawionych bez opieki przedmiotów (pakunków) niewiadomego pochodzenia na terenie dworca, w tym w toaletach i niezwłoczne zawiadomienie upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub Policji;
- 1.11. informowanie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach istotnych dla bezpieczeństwa ochranianego mienia oraz nieprawidłowościach w funkcjonowaniu budynku, budowli, infrastruktury, sieci, urządzeń i maszyn, szczególnie o wystąpieniu awarii instalacji elektrycznej, wodociągowej, dźwigowej i bramowej oraz awarii technicznych środków wspomagających ochronę fizyczną;
- 1.12. uczestniczenie w sprawach prowadzonych przez organy ścigania i wymiar sprawiedliwości będących skutkiem interwencji pracowników Wykonawcy;
- 1.13. sporządzanie dokumentacji wymaganej przez organy ścigania lub organy wymiaru sprawiedliwości;
- 1.14. przestrzeganie i egzekwowanie przestrzegania przez użytkowników obowiązujących na dworcu wewnętrznych przepisów porządkowych i regulaminów Zamawiającego, np. regulaminu parkingów działających w systemie „Parkuj i Jedź”; Warunków i zasad korzystania z Dworca Lublin, zasad dot. rzeczy znalezionych, regulaminu funkcjonowania tarasu widokowego;
- 1.15. udzielanie wsparcia pracownikom Zamawiającego w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, w sprawach związanych z ochroną;
- 1.16. podejmowanie wszelkich działań niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi ochrony;
- 1.17. kontrolowanie prawidłowości zamknięć i zabezpieczeń dworca (w tym również pomieszczeń w budynku) oraz wyłączanie zbędnego oświetlenia i odbiorników energii elektrycznej, w szczególności mogących stanowić źródło pożaru, jak i sprawdzanie zamknięć zaworów wody w sanitariatach;
- 1.18. umożliwienie wstępu na obiekt osobom wykonującym usługi na potrzeby Zamawiającego, np.: sprzątanie, konserwacja, odbiór odpadów zgodnie z wykazem przekazanym przez Zamawiającego (przez umożliwienie wstępu należy również rozumieć otwarcie obiektów i pomieszczeń, przy wykorzystaniu otrzymanych od Zamawiającego kluczy i kart dostępu). Wykaz osób wykonujących usługi na

potrzeby Zamawiającego, będzie przekazywany na bieżąco Wykonawcy przez Zamawiającego stosownie do potrzeb;

- 1.19. nadzorowanie osób wykonujących usługi na potrzeby Zamawiającego w strefach i pomieszczeniach w przypadku nieobecności przedstawicieli Zamawiającego;
- 1.20. zapewnienie łączności pomiędzy pracownikami ochrony realizującymi ochronę dworca oraz pomiędzy tymi osobami i przedstawicielami Zamawiającego za pomocą środków łączności bezprzewodowej;
- 1.21. prowadzenie dla dworca „Książki służby”, w której rejestrowane będzie każdorazowe zdanie/przyjęcie służby z podaniem godziny, nazwiska zdającego i przyjmującego służbę oraz wpisywane będą wszelkie uwagi i zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia służby m.in.: czynności rutynowe oraz okoliczności szczegółowe, próby kradzieży, podjęte interwencje, sytuacje powodujące zwiększenie zagrożenia obiektu, sytuacje konfliktowe, zgłoszone nieprawidłowości w funkcjonowaniu obiektu i awarie, znajomość instrukcji bezpieczeństwa dla dworca oraz zagrożeń;
- 1.22. dozór sygnałów i obsługa systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, tj.:
 - 1.22.1. obsługa centrali systemu sygnalizacji pożaru oraz potwierdzenie lub odwołanie pożaru, poprzez przesłanie komunikatu poprzez stację monitorowania FlexES,
 - 1.22.2. obsługa systemu monitoringu, funkcjonującego na terenie dworca,
 - 1.22.3. obsługa systemu alarmowego, funkcjonującego na terenie dworca,
 - 1.22.4. bieżące monitorowanie systemów zainstalowanych na dworcu, z których sygnał przesyłany jest do pomieszczenia ochrony,
 - 1.22.5. bezzwłocznego zgłaszania Zamawiającemu nieprawidłowości w działaniu systemów,
 - 1.22.6. resetowania sygnałów alarmowych z systemów;
- 1.23. koordynowania działań ratowniczych;
- 1.24. współpraca z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, podmiotami Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego oraz innymi podmiotami ratowniczymi;
- 1.25. oznaczenie dworca informacją: „OBIEKT CHRONIONY” wraz z nazwą podmiotu wykonującego usługę ochrony z podaniem nr telefonu kontaktowego;
- 1.26. zamykanie/otwieranie drzwi w budynku dworca i pomieszczeniach o odpowiednich godzinach oraz zamykanie bramy wjazdowej na parking podziemny w godzinach jego zamknięcia, wskazanych odrębnie przez Zamawiającego, i otwieranie na prośbę użytkownika pojazdu tam zaparkowanego,
- 1.27. koordynacja i przekazywanie informacji Zamawiającemu dot. rzeczy znalezionych, w postaci jeśli to możliwe, ustalenia właściciela, odbioru przez niego zagubionego przedmiotu, ewentualnie przekazanie służbom np. Policji lub wskazanie Zamawiającemu konieczności przekazania do Biura Rzeczy Znalezionych zgodnie z wewnętrznym regulaminem,

- 1.28. informowania pasażerów/użytkowników dworca o przetwarzaniu danych osobowych w sytuacjach wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi przez niego przekazanymi np. w kontekście rzeczy znalezionych,
- 1.29. pomoc osobom z niepełnosprawnościami po otrzymaniu sygnału z przycisku dzwonkowego uruchamiającego wezwanie personelu celem udzielenia wsparcia przy obsłudze automatu systemu płatnej toalety.
2. W ramach ochrony budynku socjalnego do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 2.1. nadzór nad bezpieczeństwem budynku, sieci podziemnej i naziemnej, urządzeń, maszyn i wyposażenia;
 - 2.2. umożliwienie wstępu do budynku socjalnego pracownikom przewoźników posiadającym wydane przez Zamawiającego identyfikatory upoważniające do korzystania z zaplecza socjalnego. Wykaz identyfikatorów, o których mowa powyżej będzie na bieżąco aktualizowany przez Zamawiającego i przekazywany pracownikom ochrony;
 - 2.3. sprawdzania okazanego dokumentu uprawniającego do wstępu do budynku socjalnego, wydawania kluczy do szafek oraz prowadzenia ewidencji kierowców korzystających z zaplecza socjalnego w budynku przy ul. Krochmalnej 8e w Lublinie na podstawie otrzymanych identyfikatorów, na drukach przekazanych przez Zamawiającego;
 - 2.4. wydania kluczy do szafki na wniosek przewoźnika uprawnionego do korzystania z budynku socjalnego. Zamawiający przekaze Wykonawcy w trybie roboczym, przed przystąpieniem do realizacji umowy regulamin korzystania z obiektu oraz wzór dokumentu uprawniającego do skorzystania z obiektu przez przewoźnika;
 - 2.5. zapewnienie bezpieczeństwa mienia, życia, zdrowia i nietykalności osobistej osobom uprawnionym przebywającym w budynku socjalnym;
 - 2.6. przeciwdziałanie:
 - 2.6.1. próbom naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego obowiązujących w budynku socjalnym,
 - 2.6.2. zakłócaniu porządku publicznego, w tym: wulgarnego lub agresywnego zachowania,
 - 2.6.3. zaczepianiu/nagabywaniu użytkowników budynku socjalnego,
 - 2.6.4. zaśmiecaniu, plakatowaniu, nieuprawnionemu ingerowaniu w wystrój budynku socjalnego,
 - 2.6.5. nieuprawnionym wejściom do budynku socjalnego,
 - 2.6.6. zatrzymywaniu się i postojowi pojazdów nieuprawnionych przy budynku socjalnym,
 - 2.6.7. dewastacji i kradzieży w oraz wokół budynku socjalnego;
 - 2.7. ujęcie sprawców kradzieży lub dewastacji mienia należącego do Zamawiającego lub osób stwarzających zagrożenie dla mienia, życia, zdrowia lub nietykalności osobistej i natychmiastowe powiadomienie Policji;

- 2.8. wezwanie osób do opuszczenia budynku socjalnego w przypadku naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego, zakłócania porządku publicznego lub stwierdzenia braku uprawnień do przebywania w budynku;
- 2.9. w przypadku stwierdzenia okoliczności stanowiących zagrożenie dla osób i mienia, podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów, oraz natychmiast zawiadomić upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub wezwać odpowiednie służby lub straże (Policję, Straż Miejską, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe);
- 2.10. ujawnianie pozostawionych bez opieki przedmiotów (pakunków) niewiadomego pochodzenia na terenie dworca, w tym w toaletach i zawiadomienie upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub Policji;
- 2.11. informowanie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach istotnych dla bezpieczeństwa ochranianego mienia oraz nieprawidłowościach w funkcjonowaniu budynku, sieci, urządzeń i maszyn, szczególnie o wystąpieniu awarii instalacji elektrycznej, wodociągowej, dźwigowej oraz awarii technicznych środków wspomagających ochronę fizyczną;
- 2.12. uczestniczenie w sprawach prowadzonych przez organy ścigania i wymiar sprawiedliwości będących skutkiem interwencji Wykonawcy;
- 2.13. sporządzanie dokumentacji wymaganej przez organy ścigania lub organy wymiaru sprawiedliwości;
- 2.14. przestrzeganie i egzekwowanie przestrzegania przez użytkowników budynku socjalnego obowiązujących wewnętrznych przepisów porządkowych i regulaminów Zamawiającego;
- 2.15. podejmowanie wszelkich działań niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi ochrony;
- 2.16. otwieranie i zamykanie drzwi w budynku socjalnym i znajdujących się w min pomieszczeniach na każdorazowe żądanie osób uprawnionych w godzinach funkcjonowania budynku socjalnego;
- 2.17. kontrolowanie prawidłowości zamknięć i zabezpieczeń budynku socjalnego oraz wyłączanie zbędnego oświetlenia i odbiorników energii elektrycznej, w szczególności mogących stanowić źródło pożaru, jak i sprawdzanie zamknięć zaworów wody w sanitariatach;
- 2.18. umożliwienie wstępu do budynku socjalnego osobom wykonującym usługi na potrzeby Zamawiającego, np.: sprzątanie, konserwacja, odbiór odpadów zgodnie z wykazem przekazanym przez Zamawiającego (przez umożliwienie wstępu należy również rozumieć otwarcie obiektów i pomieszczeń, przy wykorzystaniu otrzymanych od Zamawiającego kluczy i kart dostępu). Wykaz osób wykonujących usługi na potrzeby Zamawiającego, będzie przekazywany na bieżąco Wykonawcy przez Zamawiającego stosownie do potrzeb;
- 2.19. nadzorowanie osób wykonujących usługi na potrzeby Zamawiającego w strefach i pomieszczeniach w przypadku nieobecności przedstawicieli Zamawiającego;

- 2.20. zapewnienie łączności pomiędzy pracownikami ochrony a przedstawicielami Zamawiającego za pomocą środków łączności bezprzewodowej;
 - 2.21. prowadzenie dla budynku socjalnego „Książki służby”, w której rejestrowane będzie każdorazowe zdanie/przyjęcie służby z podaniem godziny, nazwiska zdającego i przyjmującego służbę oraz wpisywane będą wszelkie uwagi i zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia służby m.in.: czynności rutynowe oraz okoliczności szczegółowe, próby kradzieży, podjęte interwencje, sytuacje powodujące zwiększenie zagrożenia budynku, sytuacje konfliktowe, zgłoszone nieprawidłowościach w funkcjonowaniu budynku i awarie;
 - 2.22. dozór sygnałów i obsługa systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, tj.:
 - 2.22.1. obsługa centrali systemu sygnalizacji pożaru oraz potwierdzenie lub odwołanie pożaru, poprzez przesłanie komunikatu poprzez stację monitorowania FlexES,
 - 2.22.2. obsługa systemu monitoringu, funkcjonującego w budynku socjalnym;
 - 2.22.3. obsługa systemu alarmowego, funkcjonującego w budynku socjalnym na;
 - 2.22.4. bieżące monitorowanie systemów zainstalowanych w budynku socjalnym, z których sygnał przesyłany jest do pomieszczenia ochrony;
 - 2.22.5. bezzwłocznego zgłaszania Zamawiającemu nieprawidłowości w działaniu systemów;
 - 2.22.6. resetowania sygnałów alarmowych z systemów;
 - 2.23. koordynowania działań ratowniczych;
 - 2.24. współpraca z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, podmiotami Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego oraz innymi podmiotami ratowniczymi;
 - 2.25. oznaczenie budynku socjalnego informacją: „OBIEKT CHRONIONY” wraz z nazwą podmiotu wykonującego usługę ochrony z podaniem nr telefonu kontaktowego.
3. Zamawiający dostarczy Wykonawcy, w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie wykonywania usługi, aktualną Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektu. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów zawartych w ww. Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
4. Dozór sygnałów i obsługa systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór zainstalowanych na terenie dworca i w budynku socjalnym musi być **wykonywana zgodnie z ich dokumentacją techniczną oraz instruktażem przeprowadzonym przez Zamawiającego**. Zamawiający przeprowadzi szkolenie z zakresu obsługi ww. systemów i urządzeń, co zostanie potwierdzone w protokołach szkoleń. **W dniu przekazania obiektów, tj. 15 lipca 2024 r. obowiązek stawienia się wszystkich pracowników Wykonawcy dedykowanych do ochrony obiektów Dworca Lublin w celu przeszkolenia zgodnie z opisem w OPZ.**

III. HARMONOGRAM PRACY OBIEKTÓW

- 1. Harmonogram pracy dworca:
 - 1.1. budynek dworca:

- 1.1.1. od 6:00 do 22:00 jest ogólnodostępny dla osób korzystających z niego, a w szczególności pasażerów i przewoźników,
 - 1.1.2. od 22:00 do 6:00 jest zamknięty z wyłączeniem drzwi wejściowych, zlokalizowanych najbliżej toalet, prowadzących od strony peronów do budynku dworca, które są otwarte w celu umożliwienia pasażerom i przewoźnikom skorzystania z toalet,
 - 1.1.3. od 23:00 do 5:00 budynek jest sprzątany przez firmę wskazaną przez Zamawiającego,
 - 1.1.4. od 7:30 do 15:30 przebywają pracownicy Zamawiającego zajmujący się obsługą dworca w pomieszczeniach zlokalizowanych na 1 piętrze segmentu A budynku,
 - 1.1.5. od 6:00 do 22:00 przebywają dyspozytorzy zajmujący pomieszczenie przylegające do poczekalni,
 - 1.1.6. od 7:00 do 22:00 otwarte są punkty małej gastronomii na parterze oraz I piętrze, z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 8.00 do 21.00 (godziny mogą ulec zmianie);
 - 1.1.7. od 7:00 do 19:00 (godziny mogą ulec zmianie) otwarte są kasy biletowe komunikacji regionalnej, krajowej i międzynarodowej, natomiast od 7:15 do 16:45 kasy biletowe komunikacji miejskiej (Zamawiającego), otwarcie pomieszczenia kas biletowych, tak aby zaczęły swoje funkcjonowanie o godzinie 7:00;
 - 1.1.8. w okresie od 1 kwietnia do 31 października w godzinach 7:00 – 21:00 czynny jest taras widokowy, o godzinie 7:00 otwarcie drzwi prowadzących na taras widokowy oraz przewietrzania w obu klatkach schodowych;
- 1.2. parking podziemny:
 - 1.2.1. od 4:30 do 2:30 dnia następnego, parking jest powszechnie dostępny w granicach określonych regulaminem i przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, 7 dni w tygodniu,
 - 1.2.2. od 2:30 do 4:30 na parkingu prowadzone są prace konserwacyjne i porządkowe, i jest zamknięty dla pojazdów wjeżdżających. Użytkownicy pojazdów zaparkowanych chcący wyjechać w tym czasie muszą zgłosić się do pracownika ochrony, który zobowiązany jest umożliwić wjazd, poprzez podniesienie rolety w bramie wjazdowej;
- 1.3. teren przyległy do budynku dworca: perony komunikacji miejskiej wraz z ciągami komunikacyjnymi, plac z 43 peronami komunikacji regionalnej, krajowej i międzynarodowej, zlokalizowanymi w 3 rzędach oraz teren oddzielony ulicami: Krochmalną, Gazową, Rondem Sportowców, budynkami dworca kolejowego
 - 1.3.1. jest to teren ogólnodostępny, po którym pieszy może się poruszać zgodnie z postanowieniami zawartymi w regulaminie określającym zasady korzystania z dworca,

- 1.3.2. ruch kołowy jest dozwolony wyłącznie dla autobusów i pojazdów upoważnionych;
2. Harmonogram pracy budynku socjalnego:
 - 2.1.1. dostęp ograniczony, wewnątrz mogą przebywać wyłącznie pracownicy Zamawiającego, osoby wskazane przez Zamawiającego oraz uprawnieni przewoźnicy, posiadający stosowne zezwolenia,
 - 2.1.2. od 7:30 do 15:30 mogą przebywać pracownicy Zamawiającego w pomieszczeniach zlokalizowanych na 1 piętrze,
 - 2.1.3. od 6:00 do 22:00 dostępny jest dla przewoźników chcących skorzystać z zaplecza socjalnego po okazaniu stosownego dokumentu wystawionego przez Zamawiającego.

IV OPIS PRZEBIEGU TRAS PIESZYCH PATROLI, CZĘSTOTLIWOŚĆ I SPOSÓB WYKONYWANIA OCHRONY

1. Dworzec:
 - 1.1. przez całą dobę: zapewnienie bezpośredniej ochrony fizycznej przez pracownika ochrony polegającej na stałym dozorze sygnałów i obsłudze znajdujących się w pomieszczeniu ochrony systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, a w szczególności systemów sygnalizacji pożarowej i systemów zabezpieczenia technicznego, m.in. monitoringu wizyjnego, systemu alarmowego;
 - 1.2. od godziny 5:30 umożliwienie wejścia do budynku pracownikom Zamawiającego,
 - 1.3. o godzinie 6:00 otwarcie drzwi prowadzących na zewnątrz budynku i drzwi wewnętrznych, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego,
 - 1.4. godziny od 6:00 do 22:00:
 - 1.4.1. patrole piesze po budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – klatka schodowa w segmencie A budynku – taras widokowy – klatka schodowa w segmencie B budynku – poczekalnia na poziomie 1 – parter, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej **załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia- Przebieg trasy obchodu patrolu pieszego budynek dworca**. Liczba patroli 32 z częstotliwością co 30 min,
 - 1.4.2. patrole piesze po placu przylegającym do budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – drzwi wejściowe główne – perony komunikacji miejskiej – perony komunikacji zamiejskowej – plac przy dworcu PKP – teren wzdłuż ul. Dworcowej – drzwi wejściowe, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej **załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia- Przebieg trasy obchodu po placu przyległym do budynku dworca**. Liczba patroli 32 z częstotliwością co 30 min,
 - 1.4.3. patrole piesze po parkingu podziemnym budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – klatka schodowa w budynku A, plac parkingowy, klatka schodowa przejścia łączącego parking z placem dworcowym – plac parkingowy - klatka schodowa w budynku B – schody ruchome – hol na parterze – pomieszczenie ochrony, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej **załącznik nr 2 do opisu przedmiotu**

- zamówienia- przebieg trasy obchodu patrolu pieszego po parkingu podziemnym budynku dworca.** Liczba patroli 32 z częstotliwością co 30 min,
- 1.4.4. w okresie od 1 kwietnia do 31 października o godzinie 21:00 zamknięcie drzwi prowadzących na taras widokowy i przewietrzania w obu klatkach schodowych, po wcześniejszym sprawdzeniu czy nikt nie został na tarasie;
 - 1.4.5. godzina 22:00 – zamknięcie drzwi do pomieszczenia kas biletowych i punktu małej gastronomii, zamknięcie drzwi w budynku dworca, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego z wyłączeniem drzwi prowadzących do toalet, o których mowa w pkt 1.1.2, zgaszenie zbędnego oświetlenia i wyłączenie schodów ruchomych;
- 1.5. od godziny 22:00 do 6:00:
- 1.5.1. patrole piesze po budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – hol na parterze – schody ruchome – hol na parterze – pomieszczenie ochrony, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia. Liczba patroli 8 z częstotliwością co 60 min,
 - 1.5.2. patrole piesze po placu przylegającym do budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – drzwi wejściowe główne – perony komunikacji miejskiej – perony komunikacji zamiejskowej – plac przy dworcu PKP – teren wzdłuż ul. Dworcowej – drzwi wejściowe, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia. Liczba patroli 8 z częstotliwością co 60 min,
 - 1.5.3. patrole piesze po parkingu podziemnym budynku dworca przebiegające według trasy: pomieszczenie ochrony – klatka schodowa w budynku A, plac parkingowy – schody ruchome – hol na parterze – pomieszczenie ochrony, zgodnie z przebiegiem zaznaczonym na mapie stanowiącej załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia. Liczba patroli 8 z częstotliwością co 60 min,
- 1.6. o godzinie 2:30 zamykanie rolet blokujących wjazd do parkingu podziemnego, a o godzinie 4:30 ich otwieranie. Umożliwienie ponadto wyjazdu z parkingu w godzinach jego zamknięcia, po wcześniejszym zgłoszeniu się z takim wnioskiem przez posiadacza pojazdu.
2. Budynek socjalny:
- 2.1. o godzinie 6:00 pracownik ochrony otwiera obiekt, dezaktywuje system alarmowy i dokonuje obchodu w budynku oraz dookoła niego,
 - 2.2. od godziny 6:00 do 22:00 pracownik ochrony zapewnia bezpośrednią ochronę fizyczną polegającą na stałym dozorcze sygnałów i obsłudze znajdujących się w pomieszczeniu ochrony systemów i urządzeń technicznych wspomagających ochronę i dozór, a w szczególności systemów sygnalizacji pożarowej i systemów zabezpieczenia technicznego, m.in. monitoringu wizyjnego, systemu alarmowego;
 - 2.3. od godziny 6:00 do 22:00 co 2 godziny pracownik ochrony przeprowadza obchód po budynku i wkoło niego w ramach patrolu pieszego, z zastrzeżeniem, że ostatni

obchód rozpoczynany jest o godzinie 21:45 w celu potwierdzenia przed zamknięciem budynku, że nikt w nim nie pozostaje,

- 2.4. o godzinie 22:00 pracownik ochrony aktywuje system alarmowy, zamyka budynek socjalny i kończy pracę,
- 2.5. od godzinny 22:00 do 6:00 budynek socjalny pozostaje pod zdalnym monitoringiem systemu alarmowego.

UWAGA!

Podczas każdego patrolu pieszego pracownik ochrony musi zwrócić uwagę czy wszystkie drzwi są zamknięte (które w porze wykonywania obchodu muszą być zamknięte) oraz nie noszą śladów włamania, a zamki drzwi, które otwiera podczas patrolu pieszego musi za sobą zamykać.

Zamawiający wymaga dostarczania w wersji elektronicznej lub papierowej do wglądu grafików służb sporządzanych przez Wykonawcę na dany miesiąc pracy dot. chronionych obiektów w ostatnim tygodniu poprzedzającym kolejny miesiąc wykonywania obowiązków. W pierwszym miesiącu świadczenia usługi należy przekazać grafik na miesiąc lipiec w dniu 15 lipca 2024 r. tj. w momencie przekazania obiektów w ochronę.