

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje nieprzerwaną, całodobową ochronę fizyczną obiektu oraz monitoring systemu telewizji dozorowej i instalacji systemu p. poż. przez pracownika ochrony w okresie od dn. 22.11.2023 r. od godziny 12.00 do dn. 05.09.2024 r. do godziny 12.00.

1. Informacje o obiekcie, w którym realizowany będzie przedmiot umowy z Zamawiającym:

- obiekt, którego dotyczy ochrona, to siedziba Teatru Kameralnego w Bydgoszczy; obiekt jest zlokalizowany przy ul. Grodzkiej 14-16, 85-109 Bydgoszcz; powierzchnia użytkowa obiektu wynosi 3.405,41 m²; budynek posiada 5 kondygnacji: piwnica (węzeł CO, hydrofornia, toalety ogólnodostępne, przepompownia ścieków, pom. techniczne, magazyny i podscenie), parter (wejście, szatnia, kasa, foyer, widownia, scena, kieszenie boczne, pom. aktorów z toaletą, pom. ochrony, Domek Rybaka – sala wielofunkcyjna z barem, zapleczem baru/zmywalnią i toaletą, patio); I piętro (część biurowo - socjalna, realizatornia, serwerownia, pom. techniczne, toalety), II piętro (część biurowo - socjalna, komunikacja, taras, sala prób, sala nagrań, sala konferencyjna, garderoby z toaletami), poddasze (pom. techniczne – wentylatorownia);
- obiekt wyposażony jest w instalacje: wod.-kan., instalacje grzewcze (ciepło sieciowe), instalacje wentylacji i klimatyzacji, instalacje elektryczne, instalacja niskoprądowe (system inspicjenta, system telewizji dozorowej, system p. poż. - czujki dymowe, centrala Polon, klapy oddymiające, elektrozwojory, instalacje hydrantowe);
- zamawiający zatrudnia ok. 40 pracowników i prowadzi działalność kulturalną;
- obiekt posiada 7 wejść: wejście główne od strony ul. Grodzkiej (czynne w godzinach pracy kasy oraz podczas spektakli), wejście administracyjne od strony ul. Grodzkiej, wejście administracyjne do Domku Rybaka od strony ul. Grodzkiej, wyjście ewakuacyjne od strony ul. Podwale, wejście administracyjne od strony ul. Podwale (dojście chodnikiem wewnętrznym z bramą zamykaną na klucz), wejście administracyjne do windy (uruchamiane kluczem) od strony ulicy Podwale (dojście chodnikiem wewnętrznym z bramą zamykaną na klucz) oraz wejście - bramę techniczną prowadzącą z podnośnika nożycowego na scenę (dojazd chodnikiem wewnętrznym z bramą zamykaną na klucz); wejścia: administracyjne od strony ul. Grodzkiej oraz administracyjne od strony ul. Podwale wyposażone są w wideo domofony (dla interesantów – kontakt z pracownikiem ochrony) i umożliwiają wejście dla pracowników za pomocą pastylek RFID.

2. Informacja o wymaganiach odnośnie pracowników ochrony Zamawiającego:

- Wykonawca wymaga, aby pracownicy ochrony posiadali doświadczenie i przeszkolenie w zakresie metod i sposobów prowadzenia ochrony, a także byli zdolni do prowadzenia służby i nadzoru zgodnie z zakresem zadań wymienionych w następnym punkcie zapytania (tj. punkt 3. pn. „Informacja o głównych obowiązkach pracowników ochrony”);
- Pracownicy ochrony pracujący w obiekcie są zobowiązani do posiadania: jednolitego stroju służbowego z nazwą (logo) Wykonawcy; identyfikatorów zawierających imię i nazwisko pracownika ochrony i nazwę (logo) Wykonawcy; łączności bezprzewodowej w postaci nadajnika – przycisku napadowego oraz służbowego telefonu komórkowego;

- Szczegółowe zadania ochronne w obiekcie muszą być realizowane w oparciu o opracowany dla obiektu Regulamin ochrony, przygotowany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od podpisania umowy i uzgodniony z Zamawiającym, zawierający procedury postępowania pracowników ochrony;
- Szczegółowy harmonogram pracy dla pracowników ochrony będzie dostarczany przez Zamawiającego Wykonawcy na minimum 5 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca kalendarzowego.

3. Informacja o głównych obowiązkach pracowników ochrony - Wykonawca począwszy od daty zawarcia umowy, nie wcześniej niż od godziny 12.00 w dn. 22.11.2023 r., przejmuje bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu Zamawiającego, realizowaną w następujący sposób:

- lokalizacja posterunku ochrony: pomieszczenie portierni – wejście służbowe do obiektu z chodnika wewnętrznego z bramą zamykaną na klucz od strony ul. Podwale; drzwi wejściowe wyposażone w wideo domofon i umożliwiają wejście dla pracowników za pomocą pastylek RFID;
- obsada – jeden pracownik ochrony w godzinach dziennych tj. od godz. 7.00 do godz. 19.00 i jeden pracownik w godzinach nocnych, tj. od godz. 19.00 do godz. 7.00 lub 1 pracownik całodobowo;
- zakres zadań pracownika ochrony:
 - cykliczna kontrola stanu zabezpieczenia obiektu przez pracownika ochrony obejmującego obowiązki służbowe, polegająca na: sprawdzeniu stanu zamknięć wejść, pomieszczeń, kontroli zachowania się interesantów i widzów, ich zasadności przebywania poza wyznaczonymi miejscami i godzinami, sprawdzeniu sprawności środków łączności, systemu telewizji dozorowej, instalacji systemu zabezpieczenia p. poż. oraz sprawdzeniu stanu ewidencji kluczy według wykazu (w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości pracownik ochrony zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić osoby funkcyjne Zamawiającego, zgodnie z procedurą powiadamiania i dokonać wpisu w książce służby);
 - wykonywanie cyklicznych patroli obiektu, ze zwróceniem szczególnej uwagi na foyer, toalety, hol kasowy, widownię, scenę, garderoby i sale prób (czy nie pozostały osoby nieupoważnione przez Zamawiającego oraz czy nie pozostawiono przedmiotów, których wygląd może wzbudzać podejrzenia dotyczące ewentualnego zagrożenia dla osób, mienia i samego obiektu);
 - prowadzenie stałego monitoringu instalacji systemu zabezpieczenia p. poż.; przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie obsługi centrali p. poż. i centrali alarmowej włamania i napadu leży po stronie Wykonawcy; Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy, w dniu przejęcia przez Wykonawcę bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu, niezbędne informacje mogące umożliwić lub ułatwić szkolenie i późniejszą obsługę tych urządzeń (instrukcje obsługi, kontakt do producentów lub serwisantów);
 - prowadzenie stałej obserwacji na monitorze monitoringu miejsc objętych dozorem kamer, a w szczególności obserwacja ruchu osobowego na terenie i przy wejściu do obiektu, ze zwróceniem uwagi na osoby wchodzące i wychodzące, wnoszone przez nich przedmioty, a także na pozostawione przedmioty;
 - w przypadku zauważenia lub odebrania sygnału o pożarze, włamaniu, napadzie lub innej sytuacji nadzwyczajnej, pracownik ochrony postępuje zgodnie z procedurami określającymi tryb i zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych, które Wykonawca opisze w Regulaminie ochrony;
 - natychmiastowe zgłaszanie każdej awarii systemu telewizji dozorowej i instalacji systemu p. poż. upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego;

- prowadzenie ewidencji kluczy w odrębnej książce przeznaczonej do tego celu, wydawanych osobom uprawnionym przez Zamawiającego (książkę ewidencji kluczy dostarcza Wykonawca);
- obsługa systemu wideo domofonu wraz z fizycznym lub zdalnym otwieraniem drzwi wejściowych pracownikom i interesantom w ustalonych z Zamawiającym godzinach; przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie obsługi wideo domofonu leży po stronie Wykonawcy; Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy, w dniu przejęcia przez Wykonawcę bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu, niezbędne informacje mogące umożliwić lub ułatwić szkolenie i późniejszą obsługę tych urządzeń (instrukcje obsługi, kontakt do producentów lub serwisantów);
- współpraca z pozostałymi pracownikami ochrony w ramach grupy interwencyjnej; Wykonawca na własny koszt zapewni pracownikom ochrony połączenie radiowe (nadajnik - przycisk napadowy) z bazą Wykonawcy lub z bezpośrednio z grupą interwencyjną Wykonawcy, składającą się z co najmniej dwóch osób; czas dojazdu grupy interwencyjnej do siedziby Zamawiającego nie może być dłuższy niż 15 min w godz. 7.00 do 19.00 i nie dłuższy niż 10 min. w godzinach 19.00 do 7.00; koszty związane z uzasadnionym sytuacją wyjazdem grupy interwencyjnej lub będące wynikiem przesłania przez pracownika ochrony błędnej informacji obciążają Wykonawcę;
- zapewnianie bezpieczeństwa pracownikom, widzom i interesantom przebywającym w obiekcie Zamawiającego poprzez niedopuszczenie do powstania zagrożeń i przeciwdziałania zdarzeniom o charakterze przestępczym;
- niezwłoczne informowanie o zauważonych zagrożeniach obiektu (oraz osób i mienia znajdujących się w obiekcie) właściwych jednostek policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb, zgodnie z Regulaminem ochrony obiektu.;
- współdziałanie z innymi służbami w przypadku wystąpienia zagrożeń dla życia, zdrowia ludzkiego i mienia;
- powiadamianie na bieżąco uprawnionych pracowników Zamawiającego o zdarzeniach i spostrzeżeniach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia;
- udzielanie wsparcia w przypadku prowadzenia ewakuacji z budynku;
- stosowania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych Zamawiającego; komplet regulaminów i zarządzeń wewnętrznych mających wpływ na pracę pracowników ochrony dostarcza Wykonawcy Zamawiający w dniu przejęcia przez Wykonawcę bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu;
- prowadzenie książki służby z uwzględnieniem zapisów dotyczących przebiegu służby, podejmowanych interwencji oraz sporządzanie notatek służbowych ze zdarzeń (notatki powinny zawierać: imię i nazwisko pracownika ochrony podejmującego interwencję; datę, godzinę i miejsce zdarzenia; rzeczowy i krótki opis zdarzenia; sposób przeprowadzenia interwencji; nazwiska osób powiadomionych o zdarzeniu);
- udostępnianie na każde żądanie upoważnionych pracowników Zamawiającego książki służby;
- wykonywanie innych poleceń osób upoważnionych przez Zamawiającego, bezpośrednio związanych z ochroną obiektu.