

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na ochronie i dozorowaniu w godzinach nocnych od 19:00 do 7:00 następujących obiektów muzeum:
 - Stary Ratusz, 50-106 Wrocław, Rynek – Ratusz 1
 - Arsenał, 50-136 Wrocław, ul. Cieszyńskiego 9
 - Muzeum Sztuki Cmentarnej, 50-301 Wrocław, ul. Ślężna 37/39
 - Pałac Królewski, 50-077 Wrocław, ul. Kazimierza Wielkiego 35
 - Muzeum Teatru, 50-071 Wrocław, pl. Wolności 7a
2. Powyższa usługa ma być realizowana zgodnie z poniższymi warunkami
 - a) ochrona i dozorowanie w porze nocnej od 19:00 do 7:00,
 - b) okres trwania umowy – 1.01.2021 godz. 19:00 1.01.2022 godz. 7:00 (24 miesiące)
 - c) zastępstwo w czasie nieobecności pracowników Zamawiającego, musi być uzgadniane z kierownictwem Zamawiającego i tylko osoby akceptowane przez Zamawiającego mogą dozorować ww. obiekty,
 - d) w przypadku uwag ze strony Zamawiającego, w stosunku do pracowników sprawujących dozór i ochronę ww. obiektów, na pisemną prośbę Zamawiającego, zleceniobiorca musi niezwłocznie wymienić pracownika na inną osobę, akceptowaną przez kierownictwo muzeum,
 - e) patrol interwencyjny Wykonawcy (za który Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat), przyjeżdżać będzie na każdy sygnał alarmowy wyemitowany przez pracowników ochrony obiektu,
 - f) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy związanej z dozorowanymi obiektami (plany, zamki, szyfry, alarmy itp.) zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838 tj.).
 - g) usługę będącą przedmiotem zamówienia należy wykonać według obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838 tj.) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi,
 - h) niezbędna jest umiejętność obsługi przez pracowników ochrony monitoringu przeciwpożarowego, sygnalizacji antywłamaniowej oraz telewizji przemysłowej,
 - i) Wykonawca zobowiązany jest do ochrony obiektów, mienia i zbiorów Muzeum Miejskiego Wrocławia znajdujących się na chronionych obszarach przed każdą formą usiłowania jego zagarnięcia lub zniszczenia poprzez podjęcie interwencji w przypadku zagrożenia mienia oraz powiadomienia o tym fakcie stosownych organów i osób upoważnionych Zamawiającego,
 - j) Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Policją oraz osobami upoważnionymi Zamawiającego, w zakresie niezbędnym do utrzymania porządku i bezpieczeństwa na chronionych obszarach,
 - k) Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w ochranianym obiekcie, oraz stosowania się do poleceń właściwego pracownika Zamawiającego.

- 1) w chronionych obiektach Wykonawca zobowiązuje się prowadzić listy obecności osób ochraniających obiekt, potwierdzane na bieżąco przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
3. Ilość osób przebywających w obiekcie:
 - Stary Ratusz, 50-106 Wrocław, Rynek – Ratusz 1 – w porze nocnej Zamawiający wymaga, aby na miejscu przebywała minimum 1 osoba
 - Arsenał, 50-136 Wrocław, ul. Cieszyńskiego 9 – w porze nocnej Zamawiający wymaga, aby na miejscu przebywała minimum 1 osoba
 - Muzeum Sztuki Cmentarnej, 50-301 Wrocław, ul. Ślężna 37/39 – w porze nocnej Zamawiający wymaga, aby na miejscu przebywała minimum 1 osoba
 - Pałac Królewski, 50-077 Wrocław, ul. Kazimierza Wielkiego 35 - w porze nocnej Zamawiający wymaga, aby na miejscu przebywała minimum 1 osoba
 - Muzeum Teatru, 50-071 Wrocław, pl. Wolności 7a - w porze nocnej Zamawiający wymaga, aby na miejscu przebywała minimum 1 osoba
4. Zapoznanie się z obiektem powinno odbyć się odpowiednio wcześniej przed przejęciem obiektu. Pracownicy ochrony powinni przejść szkolenie stanowiskowe i p/poż przeprowadzone przez kierownika obiektu. Uzgodnienia w tym zakresie zostaną przeprowadzone pomiędzy stronami w trybie roboczym.

Zakres obowiązków i uprawnień pracowników ochrony oraz zasady i organizacja ochrony obiektów Muzeum Miejskiego Wrocławia.

Służba ochrony pełniona będzie w następujący sposób:

1. Wyznacza się posterunki mieszczące się: w Ratuszu Rynek –Ratusz 1, w Arsenale przy ul. Cieszyńskiego 9, w Pałacu Królewskim, ul. Kazimierza Wielkiego 35, w Muzeum Teatru przy pl. Wolności 7a, na Starym Cmentarzu Żydowskim przy ul. Ślężnej 37/39.
2. Służba ochrony pełniona będzie w kompletnym umundurowaniu służbowym obowiązującym w przy czym umundurowanie musi być schludne, czyste i wyprasowane wraz z imiennym identyfikatorem i logo Wykonawcy.
3. Pracownik ochrony melduje się na posterunku 15 minut przed rozpoczęciem służby.
4. Przekazanie i przyjęcie służby odbywa się zgodnie z ustalonym grafikiem dla danego chronionego obiektu, jednocześnie zabrania się samowolnego dokonywania zmian w pełnieniu służby.
5. Przyjęcie służby należy odnotować w dokumentacji (książka służb i ochrony) oraz udać się na wyznaczone miejsce pełnienia służby.
6. Ustala się zmiany pełnienia służby ochrony: od godziny 19⁰⁰ do 7⁰⁰

DO OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY NALEŻY:

- Kontrola przepływu ludności (zwiedzających i interesantów), w jakim celu lub do kogo się udają.
- Wydawanie osobom upoważnionym kluczy i ich przyjmowanie.
- Obsługa urządzeń monitorujących (obserwacja monitorów telewizji przemysłowej i instalacji ochronnych – systemu sygnalizacji włamania i pożaru).
- Patrolowanie chronionego obiektu raz na godzinę (na Starym Cmentarzu Żydowskim dotyczy wyłącznie przedpola) .

- Podejmowanie interwencji i odpowiednie postępowanie po odebraniu sygnału alarmowego.
- Współdziałanie za Strażą Pożarną i Policją.
- Informowanie interesantów i zwiedzających o położeniu poszczególnych działów i sposobie poruszania się po obiekcie.
- Kontrola uprawnień pracowników do przebywania w obiektach poza godzinami pracy.
- Sprawdzanie stanu plombowania pomieszczeń oraz kodowania przez systemy sygnalizacji alarmu.
- Obsługa centrali telefonicznej .
- Realizowanie powierzonych zadań z należytą starannością, którą powinna cechować sumienność, zapobiegliwość, ostrożność oraz dbałość o uzyskanie oczekiwanych rezultatów w ochronie powierzonego mienia.
- Reagowanie na zaistniałe użyciu dopuszczalnych sposobów i środków ochrony.
- Nie ujawnianie wobec osób postronnych informacji stanowiących tajemnicę służbową, w szczególności takich jak:
 - czas i miejsce realizacji zadań ochronnych
 - wartość chronionego mienia
 - kody i kryptonimy wykorzystywane w procesie przekazywania informacji
- Obserwowanie osób wchodzących do obiektu, zwracając szczególną uwagę na te osoby, które wzbudzają podejrzenie zamiaru dokonania przestępstwa.
- Prowadzenie bieżącej kontroli stanu zabezpieczenia technicznego chronionego obiektu i zgłaszanie kierownictwu swoich uwag.
- Wykonywanie innych poleceń wydanych przez przełożonych i dotyczących realizacji zadań służbowych.

WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW OCHRONY OBOWIĄZUJE ZNAJOMOŚĆ:

- Instrukcji przeciw pożarowej
- Instrukcji postępowania w przypadku napadu na chroniony obiekt.
- Instrukcji postępowania po uzyskaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
- Instrukcji współpracy pracowników ochrony z policją, służbami ratowniczymi i Strażą Miejską.

INSTRUKCJA PRZECIWPÓŻAROWA DLA SŁUŻB OCHRONY

Rozdział I

W celu zapobiegania powstawaniu pożarów w budynkach i pomieszczeniach chronionych przez służby ochrony, zobowiązuje się wszystkich pracowników służb ochronnych do przestrzegania zasad przeciwpożarowych oraz egzekwowania przestrzegania tych zasad przez wszystkich pracowników i użytkowników chronionego obiektu.

Zabrania się:

1. Używania otwartego ognia (wszystkich urządzeń spirytusowych, elektrycznych ze spiralą na zewnątrz, świec itp.) w pomieszczeniach gdzie składowane są materiały łatwopalne – papier, tektura, odzież itp.
2. Używania do rozpalania w piecach płynów łatwopalnych – benzyny, nafty, denaturatu itp.
3. Składowania na wszelkich grzejnikach materiałów łatwopalnych i innych. Urządzenia i sprzęt w pomieszczeniach jak: szafy, krzesła, wieszaki itp. powinny być ustawione co najmniej 50 cm od urządzeń grzewczych.
4. Owijania żarówek elektrycznych papierem lub innymi materiałami łatwopalnymi.
5. Wymiany bezpieczników i naprawy urządzeń elektrycznych przez osoby do tego nieupoważnione – czynności te wykonuje elektryk zawodowy. Oświetlenie, maszyny i inne urządzenia zasilane z sieci powinny być wyłączone po zakończeniu pracy.
6. Zastawianie drzwi wejściowych i korytarzy meblami i innymi przedmiotami (np. towarem, wyrobami gotowymi itp.) uniemożliwiających swobodne opuszczenie budynku lub pomieszczenia na wypadek pożaru.
7. Magazynowanie w piwnicach i magazynach w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczeń produkcyjnych materiałów łatwopalnych.
8. Zastawianie dostępu do podręcznego sprzętu przeciwpożarowego oraz używania go do celów nie związanych z gaszeniem pożaru.

Rozdział II

Do obowiązków służby ochronnej należy:

1. Znać miejsce zainstalowanych punktów ze sprzętem przeciwpożarowym oraz sposób jego użycia i zastosowania na wypadek zaistnienia pożaru.
2. Zwracać uwagę aby drogi dojazdowe do każdej strony obiektu były wolne o każdej porze dnia i nocy.
3. Zwracać uwagę na przestrzeganie przepisów pożarowych przez pracowników i użytkowników chronionego obiektu odnośnie:

- palenia papierosów miejscach tylko do tego wyznaczonych
- używania otwartego ognia w miejscach zagrożonych pożarem
- zabierania sprzętu przeciw pożarowego do celów niezwiązanych z gaszeniem ognia

Czynności pracownika ochrony w przypadku powstania pożaru na terenie obiektu:

1. Ostrzec znajdujących się na terenie obiektu pracowników o zaistniałym pożarze.
2. Powiadomić telefonicznie Straż Pożarną (tel. 998) podając dokładny adres obiektu, w którym jest pożar oraz co się pali.
3. Powiadomić najbliższą jednostkę Policji (tel. 997).
4. Powiadomić dyspozytora firmy ochroniarskiej lub bezpośredniego przełożonego.
5. Powiadomić zleceniodawcę lub osobę odpowiedzialną z ramienia zleceniodawcy.
6. Otworzyć bramę obiektu w celu umożliwienia wjazdu przejeżdżającym pojazdom Straży Pożarnej, Policji i Pogotowia Ratunkowego.
7. Wyłączyć główne wyłączniki energii elektrycznej i gazu (jeżeli jest do nich dostęp).
8. Wskazać miejsce pożaru i punkt czerpania wody gaśniczej dowódcy jednostki Straży Pożarnej oraz podporządkować się jego poleceniom.
9. W miarę możliwości przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznych środków przeciw pożarowych (do czasu przyjazdu jednostek straży pożarnej).
10. Odnotować w książce służby dokładny czas alarmowania oraz przyjazdu jednostek Straży Pożarnej.
11. Ze zdarzenia sporządzić notatkę służbową dla przełożonego.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAPADU NA CHRONIONY OBIEKT

Czynności i obowiązki pracownika ochrony w czasie napadu:

1. Poddać się woli napastnika – ów, zachować się w sposób nakazany przez napastnika, wykonać wszystkie polecenia, wydać żądane przedmioty.
2. Nie prowokować napastnika swoim zachowaniem – polecenia napastnika wykonywać w miarę spokojnie, bez zbędnych komentarzy(bez lamentowania i grożenia napastnikowi) i ostentacyjnej zwłoki - **niedopuszczalne jest stawianie oporu czynnego i biernego wobec napastników.**
3. Zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących sprawcy – ów – wiek, rysopis, znaki szczególne, ubiór, jego elementy i kolor, głos, sposób wysławiania się, zwroty i gesty jakimi sprawcy porozumiewają się, sposób poruszania się, sposób trzymania broni, rodzaj broni.
4. W przypadku zainstalowanego na obiekcie systemu alarmowego starać się w miarę możliwości (bez zwracania na siebie uwagi) uruchomić przycisk alarmowy napadu – w przypadku, gdy jest to niemożliwe starać się swoim zachowaniem (bez zwracania uwagi napastników) uprzedzić inne osoby przebywające w obiekcie o napadzie.
5. Nie odcinać drogi ucieczki sprawcom napadu.
6. Zwrócić uwagę na kierunek ucieczki i środek lokomocji jaki został przez sprawców napadu wykorzystany do ucieczki – jeżeli był to samochód to jego markę, kolor i w miarę możliwości nr rejestracyjny.

Czynności i obowiązki pracownika ochrony po napadzie:

1. Pozostać na miejscu zdarzenia i je zabezpieczyć do czasu przybycia Policji
2. Uruchomienie przycisku napadowego, jeżeli tego wcześniej nie uczyniono lub powiadomić Policję przy pomocy dostępnych środków łączności.
3. Powiadomić zleceniodawcę i dyspozytora firmy ochroniarskiej lub bezpośredniego przełożonego.
4. Nie dopuścić osób postronnych do obiektu.
5. Po przybyciu Policji bezwzględnie podporządkować się dowódcy grupy policyjnej.
6. Sporządzić szczegółową notatkę ze zdarzenia.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Rozdział I

1. Służby ochronne po uzyskaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego na terenie obiektu natychmiast powiadamiają administratora obiektu, Policję oraz dyrektora firmy sprawującej ochronę. Wartownik fakt uzyskania informacji oraz powiadomienia odnotowuje w „książce służbowej”.
2. Służby ochronne do czasu przybycia „osoby wskazanej” czuwają, aby nikt poza funkcjonariuszami Policji nie przedostał się na teren obiektu (obszaru). Umożliwiają sprawne opuszczenie terenu obiektu przez pracowników w czasie ewakuacji.
3. Współdziałają i podporządkowują się dowódcy grupy antyterrorystycznej przybyłej na miejsce zdarzenia.
4. Przybyła na miejsc zdarzenia „osoba wskazana” kieruje pracą służb ochronnych oraz współdziała z dowódcą grupy antyterrorystycznej – podporządkowując się jego decyzjom

Rozdział II

Administrator budynku po uzyskaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Telefonicznie powiadamia oficera dyżurnego Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu tel. 71/ 343 58 12, 71/ 342 47 42 lub 997.
2. Zarządza ewakuację pracowników.
3. Służbą ochronnym wydaje polecenie nie wpuszczania na teren obiektu żadnych osób poza funkcjonariuszami Policji.
4. Oczekuje na portierni na przybycie Policji, a następnie współdziała z dowódcą grupy antyterrorystycznej udzielając mu wszelkich informacji związanych z aktualną sytuacją na terenie obiektu.

Rozdział III

1. Administrator obiektu, inne osoby funkcyjne oraz kierownicy działów informują podległych pracowników o konieczności opuszczenia obiektów oraz instruuja jakie czynności każdy z nich ma wykonać przed opuszczeniem miejsca pracy a także wskazują drogę wyjścia.
2. Każdy pracownik wyłącza maszyny komputery i pozostały użytkowany sprzęt. Przegląda swoje miejsce pracy tj. biurko, szafki i regały biurowe oraz szafy ubraniowe zwracając baczną uwagę na rzeczy niewiadomego pochodzenia, które nie powinny się tam znajdować.

UWAGA! UJAWNIONYCH RZECZY NIE WOLNO DOTYKAĆ!

3. W szatniach pracownicy przeglądają (każdy swoją) szafki ubraniowe pod kątem ujawnienia rzeczy niewiadomego pochodzenia. Rzeczy i przedmioty leżące na szafce, obok lub pod nią będące własnością pracownika należy schować do szafki.

4. Opuszczając obiekt pracownicy pozostawiają zamknięte szafki, biurka, szuflady.
Zostawiają klucze w zamkach.
5. Kierownicy działów i osoby funkcyjne opuszczają obiekt dopiero po wyjściu pracowników.
Przeglądają pomieszczenia swoich działów i korytarzy pod kątem ujawnienia rzeczy i przedmiotów niewiadomego pochodzenia oraz pozostawiają otwarte pomieszczenia z kluczami w drzwiach.
6. W przypadku ujawnienia rzeczy niewiadomego pochodzenia zarówno pracownicy jak i kierownicy działów opuszczając zakład przekazują o nich informacje dowódcy grupy antyterrorystycznej.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU LUB ZNALEZIENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Obowiązki i czynności do wykonania przez pracownik ochrony:

1. W przypadku odebrania informacji telefonicznej o podłożeniu ładunku wybuchowego na terenie ochranianego obiektu, w czasie rozmowy należy starać się uzyskać na n/w pytania:

- kiedy bomba wybuchnie
- gdzie jest w tej chwili bomba
- jakiego rodzaju jest bomba jak ona wygląda
- dlaczego podłożył pan/pani bombę, ewentualnie kto ją podłożył

Powyższe pytania i inne będą uzależnione od konkretnej sytuacji.

2. Po uzyskaniu informacji o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego należy:

- powiadomić zleceniodawcę lub osobę odpowiedzialną z jego ramienia
- powiadomić dyspozytora firmy ochroniarskiej orz bezpośrednio przełożonego
- zabezpieczyć miejsce znalezienia ładunku wybuchowego (przedmiotu, pakunku mogącego być ładunkiem wybuchowym
- nie wpuszczać na teren obiektu nowych osób i pojazdów
- czekać na decyzję osoby odpowiedzialnej z ramienia zleceniodawcy i na przyjazd Policji
- po przybyciu Policji podporządkować się całkowicie kierownictwu dowodzącej grupy antyterrorystycznej

INSTRUKCJA WSPÓLPRACY PRACOWNIKÓW OCHRONY Z POLICJĄ, SŁUŻBAMI RATOWNICZYMI I STRAŻĄ MIEJSKĄ

Rozdział I

Służby ochrony obiektów i obszarów chronionych mają obowiązek współpracy z Policją, służbami ratowniczymi oraz Strażą Miejską w zakresie zapewnienia ładu i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa na chronionych obszarach i obiektach oraz zapewnienia bezpieczeństwa konwojowanych wartości pieniężnych, osób i mienia.

Rozdział II

1. W zakresie utrzymania ładu i porządku na obiektach i obszarach chronionych służby ochronne współpracują ze Strażą Miejską.
2. W zakresie konwojowania wartości pieniężnych osób i mienia oraz wydarzeń nadzwyczajnych na obiektach i obszarach chronionych służby ochronne współpracują z Policją.
3. W zakresie wydarzeń nadzwyczajnych służby ochronne współpracują ze służbami ratowniczymi.

Rozdział III

1. Wydarzenia specjalne są to wydarzenia zagrażające bezpieczeństwu obiektów chronionych oraz zakłócające podstawową działalność prowadzoną na obiektach i w obrębie obszarów chronionych (wypadki przy pracy, powódź, pożar, wybuch gazu, poważne kradzieże z włamaniem, napad, dywersja, akty sabotażu itp.)
2. Służby ratownicze są to służby usuwające skutki wydarzeń nadzwyczajnych (pogotowie ratunkowe, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, chemiczne straż pożarna itp.)

Rozdział IV

Obowiązki służb ochronnych i zasady współdziałania a z policją, służbami ratowniczymi i Strażą Miejską:

1. Z chwilą powzięcia informacji o rażącym naruszeniu ładu i porządku bądź o wydarzeniu nadzwyczajnym na terenie obiektu lub obszaru chronionego, pracownik służby ochronnej (wartownik, dozorca) natychmiast powiadamia właściciela lub jego przedstawiciela albo kierownika zakładu o zaistniałym wydarzeniu.
2. **Za zgodą i wiedzą „OSOBY WSKAZANE” przez zleceniodawcę pracownik ochrony powiadamia telefonicznie odpowiednie służby ratownicze i Policję lub Straż Miejską w zależności od kategorii zdarzenia.**
3. Powiadamia dyspozytora firmy ochroniarskiej oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w książce służb.
4. Dyspozytora wysyła na miejsce zdarzenia, kierownika zabezpieczenia obiektu lub

kierownika oddziału w celu objęcia kierownictwa nad służbą ochronną w czasie akcji ratowniczej.

5. Służba ochrony jeżeli jest jedno lub dwuosobowa nie bierze udziału w akcji ratowniczej tylko czuwa aby na teren obiektu lub obszaru chronionego nie przedostały się osoby nieuprawnione.
6. Przybyłe na teren obiektu służby ratownicze kieruje na miejsce zdarzenia udzielając wszelkich posiadających informacji mogących ułatwić akcję ratowniczą.
7. Pracownikom służb ratowniczych, Policji i Straży Miejskiej nie wystawia się przepustek. Pracownik ochrony w „Książce służby” odnotowuje czas przybycia służb ratowniczych.
8. Po akcji ratowniczej sporządza raport bądź notatkę służbową, którą przekazuje kierownikowi zakładu a kopię kierownikowi zabezpieczenia obiektu.
9. W razie potrzeby udziela pomocy funkcjonariuszom służb ratowniczych (tylko na ich żądanie).
10. Po zakończeniu akcji ratowniczej sporządza notatkę służbową z jej przebiegu.