

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie całodobowej usługi ochrony fizycznej oraz obsługi systemów i urządzeń zaplecza technicznego w Muzeum Pamięci Sybiru”

ROZDZIAŁ I

CAŁODOBOWA OCHRONA FIZYCZNA OBIEKTU – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu całodobowej ochrony osób i mienia oraz obsługi systemów i urządzeń zaplecza technicznego ze szczególnym uwzględnieniem ochrony eksponatów zgromadzonych w Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku, zwanym dalej „Muzeum” lub „obiekt”.
2. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy tj. od dnia zawarcia umowy, przy czym nie wcześniej niż od dnia 01.12.2022 r. do dnia 30.11.2023 r. do godziny 7.00.
3. Zamawiający określa szacunkową ilość godzin realizacji usługi w ramach przedmiotu umowy na **24.634 godzin**.
4. Zamawiający wskazuje godziny pracy Muzeum Pamięci Sybiru:
 - 1) administracja Muzeum: od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00,
 - 2) działalność wystawiennicza Muzeum: od wtorku do niedzieli w godzinach 9.30-17.00, w soboty w godzinach 12.30-20.00, w poniedziałki Muzeum jest zamknięte dla zwiedzających.**Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany czasu pracy Muzeum (do zmiany dni pracy lub/i godzin pracy), o czym poinformuje Wykonawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem.**
5. Sposób realizacji usługi ochrony:
 - 1) **I obsada** - z uwagi na charakter obiektu ochrona Muzeum odbywać się będzie całodobowo, w dni powszednie, soboty oraz niedziele i święta przez pracowników ochrony pracujących na zmiany - przez jednocześnie minimum 2 osoby na zmianie, w systemie 24 godzinnym, dwuzmianowym tj.: od 7.00 – 19.00 pierwsza zmiana i od 19.00 - 7.00 druga zmiana.
 - 2) Podstawowa działalność wystawiennicza Muzeum prowadzona jest od wtorku do niedzieli, w godzinach 9.30 –17.00, w soboty w godzinach 12.30 -20.00 - w związku z tym przewiduje się **II obsadę** – min 3 pracowników ochrony świadczących usługę ochrony w czasie prowadzenia działalności wystawienniczej Muzeum w godzinach od 9.15-17.15 od wtorku do niedzieli oraz w godzinach 12.15-20.15 w soboty.
 - 3) W każdy poniedziałek oraz dni ustawowo wolne od pracy (np. 1 stycznia), gdy Muzeum Pamięci Sybiru nie będzie udostępniane zwiedzającym wymagana będzie wyłącznie ochrona całodobowa – **tj. I obsada**.
 - 4) Zamawiający, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie wymagał zwiększenia liczby pracowników ochrony przy organizacji wydarzeń/uroczystości – **od 1 do 4 dodatkowych osób do każdego wydarzenia**, o czym poinformuje Wykonawcę z 7-dniowym wyprzedzeniem. Zamawiający przez okres trwania umowy planuje organizację nie więcej, niż 10 wydarzeń, z zastrzeżeniem, że ich ilość może ulec zmianie.
 - 5) Zamawiający w ramach realizacji zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany systemu godzin pracy pracowników ochrony w tym zmniejszenia lub zwiększenia liczby pracowników ochrony – **dotyczy II obsady**, o czym poinformuje Wykonawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem.
 - 6) **Grupa interwencyjna** – Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zapewnił wsparcie grupy interwencyjnej zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. 2015 poz. 992).
 - 7) Szczegółowy opis zadań i obowiązków Wykonawcy i osób, które będą uczestniczyć w realizacji usługi opisano w Rozdziale III OPZ.

Zamawiający szczegółowo określił w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia wymagania jakościowe dotyczące głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, w tym w szczególności: warunki realizacji zamówienia, szacunkową ilość godzin która będzie realizowana w ramach usługi ochrony, zakres przedmiotowej usługi oraz obowiązki Wykonawcy i osób biorących udział w realizacji zamówienia.

ROZDZIAŁ II ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) pełnienie ochrony fizycznej – obejmującej stałą obecność pracowników ochrony w strzeżonym obiekcie codziennie przez 24 godziny na dobę, to oznacza dni powszednie, niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia znajdującego się na terenie strzeżonego obiektu, a tym samym zapobiegania włamaniom, kradzieżom czy dewastacjom mienia,
- 2) nadzorowanie i bezzwłoczne zgłaszanie Kierownikowi Wydziału ds. Infrastruktury oraz osobom odpowiedzialnym za ewakuację zbiorów, awarii technicznych i klęsk żywiołowych, mających wpływ na zabezpieczenie zbiorów muzealnych zgromadzonych w Muzeum zgodnie z Planem Ewakuacji Zbiorów.
- 3) dozorowanie sal wystawowych,
- 4) pełnienie ochrony podczas wydarzeń organizowanych w strzeżonym obiekcie oraz pomoc pracowników ochrony podczas przygotowań obiektu do imprez (przenoszenie ogrodzeń, nagłośnienia, namiotów, winderów, itp.),
- 5) monitorowanie stanu budynku przy wykorzystaniu systemu SMS Building Integration System firmy BOSCH, który odzwierciedla i wizualizuje stan wszystkich elementów systemów i zabezpieczeń obiektu,
- 6) obsługę systemów i urządzeń zabezpieczenia technicznego Zamawiającego:
 - a) obsługę systemu monitoringu CCTV tj. – monitorowanie przez 24 godziny obiektu za pomocą kamer wewnętrznych i zewnętrznych, odtwarzanie zapisanego obrazu w celu ustalenia przebiegu zdarzeń dla Zamawiającego,
 - b) monitorowanie stanu alarmów systemu BMS (Building Management System) – w przypadku wystąpienia alarmów - powiadamianie Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osób przez niego upoważnionych oraz firm serwisowych,
 - c) bieżącą obsługę centrali systemu sygnalizacji pożarowej SAP polegającą na monitorowaniu stanu czujek pożarowych i ręcznych ostrzegaczy pożarowych oraz reagowaniu na ewentualne alarmy zgodnie ze Scenariuszem pożarowym oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,
 - d) bieżącą obsługę systemu kontroli dostępu - polegającą na monitorowaniu ustawień przejść kontrolowanych - zdalnym otwieraniu i zamykaniu drzwi,
 - e) monitorowanie sygnalizacji włamania i napadu polegającej na kontroli stanu czujników alarmowych – aktywowanie i wyłączanie kontrolowanych stref obiektu,
 - f) obsługę systemu cichego alarmu,
 - g) włączanie/wyłączanie oświetlenia.
- 7) prawidłowe zabezpieczenie przekazanych przez Zamawiającego kluczy do pomieszczeń Muzeum, ich wydawanie i odbieranie zgodnie z „Polityką Zarządzania i Gospodarowania Kluczami w Muzeum Pamięci Sybiru” (obowiązuje wpis do książki ewidencji kluczy) oraz monitorowanie pracy i sygnalizacji Centralnego systemu zarządzania kluczami tj. depozytorem kluczy (sejf i szafki na klucze zapewnia Zamawiający). W przypadku zagubienia klucza Wykonawca będzie zobowiązany do przywrócenia pełnej sprawności systemu Masterkey,
- 8) zapewnienie wsparcia grupy interwencyjnej,
- 9) kontrolę obiektu poprzez obchody wykonywane nie rzadziej niż co 2 godziny oraz ich rejestrowanie za pomocą zainstalowanego przez Wykonawcę i na jego koszt elektronicznego systemu kontroli obchodów,
- 10) nadzorowanie i bezzwłoczne zgłaszanie Kierownikowi Wydziału ds. Infrastruktury oraz pracownikowi Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnemu za procedury bezpieczeństwa Muzeum informacji o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ochranianego

- objektu, w szczególności o pożarze, zalaniu, wycieku, awarii czy uszkodzeniu instalacji/urządzeń oraz odpowiednim reagowaniu w przypadku wystąpienia powyższych zdarzeń,
- 11) bezzwłoczne informowanie kierownika Wydziału ds. Infrastruktury oraz pracownika Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnego za procedury bezpieczeństwa o przestępstwach i wykroczeniach popełnionych w chronionym obiekcie,
 - 12) kontrolę ruchu osobowego i pojazdów mechanicznych, sprawdzanie uprawnień osób do przebywania na terenie obiektu i zasadności pobytu, wydawanie kart dostępu zgodnie z Polityką Zarządzania Kartami Dostępu w Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku obowiązującą u Zamawiającego,
 - 13) udział Wykonawcy w czynnościach wyjaśniających i inwentaryzacyjnych w przypadku wystąpienia zdarzenia powodującego odpowiedzialność odszkodowawczą Zamawiającego,
 - 14) prowadzenie dokumentacji opisanej w odpowiednich Regulaminach i Instrukcjach obiektu zatwierdzonych przez Zamawiającego,
 - 15) stosowanie i egzekwowanie regulacji prawnych w zakresie działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem lub zwalczaniem zakażeń i chorób – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 16) wykonywanie przez dowódcę zmiany czynności tymczasowego koordynatora przy ewakuacji zbiorów do czasu przybycia Dyrektora lub osoby go zastępującej, w przypadku wystąpienia zagrożenia zbiorów w dni wolne od pracy lub/i po godzinach pracy Muzeum.
2. Zamawiający wymaga, aby przeszkolony personel ochrony I obsady, na każdej zmianie, przez cały okres obowiązywania umowy, składał się z następujących osób:
 - 1) **dowódcy zmiany** – osoby koordynującej bieżącą pracę pracowników ochrony, przeszkolonej w zakresie obsługi monitoringu i systemów wymienionych powyżej i patrolującej teren obiektu,
 - 2) **pracownika** - przeszkolonego w zakresie obsługi monitoringu i systemów wymienionych powyżej i patrolującego teren obiektu.
 3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie przepracowane roboczogodziny. Podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc realizacji usługi jest RAPORT określający ilość godzin świadczenia usługi w miesiącu z podziałem na poszczególnych pracowników, zaakceptowany przez Zamawiającego.
 4. Po zawarciu umowy Zamawiający bądź podmiot przez niego wskazany, przeprowadzi jednorazowe szkolenie pracowników ochrony, zgłoszonych pisemnie przez Wykonawcę (lista pracowników ochrony), dotyczące obsługi systemów wymienionych w Rozdziale II ust. 1 pkt 6 oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Muzeum w zakresie realizacji usługi ochrony.
 5. W przypadku, gdy Wykonawca nie skieruje na szkolenie osób realizujących usługę ochrony, które będą pracować w chronionym obiekcie, bądź nastąpi zmiana tych osób, Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie w zakresie obsługi systemów wymienionych w Rozdziale II ust. 1 pkt 6 oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Muzeum w zakresie realizacji usługi ochrony na własny koszt i przedstawi Zamawiającemu potwierdzenie odbycia szkolenia.
 6. Zamawiający wymaga, aby personel ochrony był w miarę możliwości stały. W związku z tym, Wykonawca w czasie trwania umowy może dokonać 5 zmian osób realizujących usługę ochrony. Każda kolejna zmiana pracowników ochrony przez Wykonawcę będzie skutkowała obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w Załączniku nr 5 do SWZ. Obowiązek zapłaty kary umownej nie obejmuje zmian pracowników ochrony dokonanych na wniosek Zamawiającego.
 7. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pracownikom ochrony pomieszczeń niezbędnych do wykonywania zadań ochrony przez okres trwania umowy oraz zapewni dostęp do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.
 8. Zamawiający może wyrazić zgodę na umieszczenie informacji, iż ochronę Muzeum prowadzi firma Wykonawcy, tylko po przedstawieniu przez Wykonawcę wzoru informacji oraz propozycji miejsc ekspozycji oznakowania na terenie Muzeum.
 9. Zamawiający po zawarciu umowy z Wykonawcą udostępni pełną dokumentację obowiązującą w Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku niezbędną do realizacji przedmiotowej usługi, w tym w szczególności Plan Ochrony Muzeum Pamięci Sybiru itp.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY I OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU USŁUGI:

1. Przedmiotowa usługa ochrony realizowana jest całodobowo.
2. Zamawiający wymaga, aby realizacja usługi ochrony odbywała się z udziałem:
 - 1) **I obsada – min. 2 osób na zmianie**, pracujących całodobowo na zmiany, w dni powszednie, soboty oraz niedziele i święta. Czas pracy osób uczestniczących w wykonywaniu usługi w ramach zmiany nie może przekraczać 12h/dobę.
 - 2) **II obsada – min. 3 osób na zmianie** świadczących usługę ochrony w związku z działalnością wystawienniczą Muzeum.
Z uwzględnieniem godzin pracy:
 - a) 2 pracowników ochrony od wtorku do niedzieli w godzinach 9.15-17.15, w soboty w godzinach 12.15-20.15 (po 8 godzin),
 - b) 1 pracownik ochrony od wtorku do niedzieli w godzinach 9.30-17.00, w soboty w godzinach 12.30-20.00 (7,5 godz.).
3. Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące w realizacji usługi były wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995).
4. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Zgodnie z art. 95 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający wskazuje, iż wymóg zatrudnienia na umowę o pracę dotyczy kwalifikowanych pracowników ochrony, którzy będą świadczyć usługę ochrony fizycznej na terenie Muzeum Pamięci Sybiru przy ul. Węglowej 1. Wymóg ten nie dotyczy grup interwencyjnych.
5. Zamawiający informuje, że:
 - 1) 2 sale wystawowe Muzeum (z 3 sal wystawowych) nie posiadają okien i dostępu do światła dziennego,
 - 2) w ramach II obsady ochrony – jedna osoba będzie obsługiwała szatnię, dwie osoby sale wystawowe,
 - 3) pracownicy ochrony pracujący w salach wystawowych (3 sale) muszą być wyposażeni w latarki akumulatorowe oraz przyciski napadowe (przyciski dostarczy Zamawiający),
 - 4) w budynku Muzeum funkcjonuje restauracja, która jest dostępna dla pracowników Muzeum, zwiedzających Muzeum oraz osób z zewnątrz.

6. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Zapewnienie pełnej obsady ochrony, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w przypadku absencji chorobowej lub zdarzeń losowych Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć należyte wykonanie zamówienia,
- 2) Wyznaczenie koordynatora ds. ochrony, który będzie osobą wyznaczoną do kontaktów z Zamawiającym oraz będzie nadzorował pracę pracowników ochrony,
- 3) Wyznaczenie Dowódcy zmiany – nadzorującego bieżącą pracę personelu Wykonawcy,
- 4) Wraz z rozpoczęciem realizacji umowy Wykonawca ma obowiązek przekazania listy pracowników ochrony, którzy będą pełnić ochronę na terenie obiektu. Każda zmiana obsady ochrony powinna być poprzedzona zawiadomieniem Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osób przez niego upoważnionych oraz pracownika Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnego za procedury bezpieczeństwa i przekazaniem aktualnej listy pracowników (dopuszcza się formę elektroniczną),
- 5) Zapoznanie się i stosowanie się do zapisów instrukcji i Zarządzeń Dyrektora obowiązujących w chronionym obiekcie, w szczególności postanowień „Planu Ochrony Muzeum Pamięci Sybiru” oraz sprawdzanie przestrzegania ich postanowień przez osoby przebywające na terenie Muzeum,
- 6) Zapoznanie się z rozkładem pomieszczeń w obiekcie, drogami ewakuacyjnymi,
- 7) Zapoznanie się ze Scenariuszem pożarowym oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa przeciwpożarowego zatwierdzonych przez Zamawiającego,
- 8) Zapoznanie się z lokalizacją podręcznego sprzętu gaśniczego, z lokalizacją hydrantów wewnętrznych oraz środkami i sposobami alarmowania i wzywania straży pożarnej,

- 9) Umiejętność posługiwania się sprzętem przeciwpożarowym oraz metodami gaszenia pożaru w zarodku przy pomocy podręcznych środków gaśniczych,
 - 10) W przypadku wybuchu pożaru niezwłoczne zawiadomienie straży pożarnej i Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osób przez niego upoważnionych oraz przystąpienie do gaszenia ognia dostępnymi środkami gaśniczymi,
 - 11) Instalacja, obsługa i konserwacja elektronicznego systemu kontroli obchodów rejestrującego pracę w czasie rzeczywistym,
 - 12) Ścisła współpraca Dowódcy zmiany z Kierownikiem Wydziału ds. Infrastruktury lub osobą przez niego upoważnioną oraz z pracownikiem Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnym za procedury bezpieczeństwa w zakresie ochrony osób i mienia. Dowódca zmiany nadzoruje personel wykonujący obowiązki ochrony oraz przekazuje im bieżące informacje i wytyczne,
 - 13) Podejmowanie odpowiednich czynności, prowadzących do ujęcia ewentualnych sprawców zdarzeń, osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego, a także chronionego obiektu oraz zawiadomienie odpowiedniego organu porządku publicznego (policji) w celu przekazania tych osób,
 - 14) Natychmiastowe informowanie Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osób przez niego upoważnionych oraz pracownika Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnego za procedury bezpieczeństwa o istotnych wydarzeniach, które mają miejsce na terenie chronionego obiektu,
 - 15) Prowadzenie, na potrzeby Zamawiającego, podpisywanej codziennie przez pracowników ochrony listy obecności, która stanowić będzie potwierdzenie rozpoczęcia i zakończenia służby, Książki wydawania i przyjęcia kluczy, dziennika Zdarzeń występujących na chronionym terenie oraz ich przekazywanie na każde wezwanie Zamawiającego,
 - 16) Przekazywanie drogą elektroniczną Zamawiającemu grafików służby na następny miesiąc przed ostatnim dniem roboczym miesiąca poprzedzającego,
 - 17) Zapoznanie z wydarzeniami mającymi miejsce podczas służby zmiany schodzącej, potwierdzone w Książce Zdarzeń przez Dowódcę zmiany wchodzącej,
 - 18) Wyposażenie pracowników ochrony w odpowiedni sprzęt i urządzenia do realizowania zadań określonych w niniejszym dokumencie,
 - 19) Zapoznanie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu usługi z Regulaminami i Instrukcjami zatwierdzonymi przez Zamawiającego i obowiązującymi na terenie obiektu. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę w/w Regulaminów i Instrukcji może stanowić podstawę do naliczenia kar umownych,
 - 20) Sprawdzanie każdorazowo przed i po udostępnieniu stanu przekazywanych i odbieranych pomieszczeń przestrzeni i wyposażenia, a w przypadku uwag co do ich stanu - wpisaniu zastrzeżeń do protokołu odbioru/Książki Ekspozycji,
 - 21) Wykonywanie bieżących poleceń oraz czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem budynku Muzeum wydawanych przez Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury oraz pracownika Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnego za procedury bezpieczeństwa,
 - 22) Zachowanie tajemnicy służbowej wynikającej z przepisów prawa oraz zarządzeń wewnętrznych Zamawiającego,
 - 23) Pomoc osobom niepełnosprawnym przy obsłudze np. wózków inwalidzkich, chodzików lub wsiadaniu/wysiadaniu z windy,
 - 24) **Szczegółne obowiązki pracowników ochrony związane z nadzorowaniem wystawy:**
 - a) Zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa pracownikom Muzeum podczas pracy w salach wystawowych w czasie ich udostępnienia zwiedzającym,
 - b) Zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa sal wystawowych oraz zgromadzonych w nich obiektów wystawienniczych w czasie ich udostępniania,
 - c) Obserwowanie zachowania osób zwiedzających wystawę i reagowanie w sytuacjach wymagających interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa mienia ruchomego i nieruchomego Zamawiającego,
 - d) Niedopuszczenie do wniesienia na teren obiektu materiałów lub przedmiotów niebezpiecznych oraz przedostania się na teren wystawy osób będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Pracownicy ochrony zobowiązani są do czystego i schludnego wyglądu, posiadania kompletnego, jednolitego umundurowania, identyfikator pracownika ochrony powinien być umieszczony/noszony w widocznym miejscu. Ubiór oraz wzór identyfikatora muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego. Wymagany strój pracowników ochrony:

- a) **I obsada** – jednolity strój służbowy umożliwiający identyfikację pracownika ochrony Wykonawcy,
 - b) **II obsada** - strój służbowy (jednolite garnitury służbowe).
8. Zabrania się wglądu w pisma Zamawiającego oraz przebywania w pomieszczeniach biurowych poza potrzebami wynikłymi z tytułu kontroli i obchodu obiektu.
 9. Zabrania się korzystania z połączeń telekomunikacyjnych, urządzeń technicznych i innych urządzeń w pomieszczeniach biurowych.
 10. Pracownicy ochrony zobowiązani są do zachowywania się w sposób kulturalny i nienaganny w stosunku do zwiedzających, klientów, pracowników Zamawiającego, najemców. W przypadku pozyskania przez Zamawiającego informacji o niewłaściwym zachowaniu (dotyczy to również niekulturalnego słownictwa) pracowników Wykonawcy, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień i będzie uprawniony do wezwania Wykonawcy do zmiany danego pracownika.

ROZDZIAŁ IV

SYSTEM ELEKTRONICZNY KONTROLI OBCHODÓW REJESTRUJĄCY PRACĘ W CZASIE RZECZYWISTYM

1. W ramach ochrony fizycznej Wykonawca zobowiązuje się do zainstalowania na swój koszt elektronicznego systemu kontroli obchodów, rejestrującego pracę w czasie rzeczywistym, na terenie Muzeum oraz czujników w punktach kontrolnych w liczbie minimum dwudziestu pięciu.
2. Wykonawca zorganizuje w ramach realizacji umowy piesze patrolowanie terenu chronionego obiektu, nie rzadziej niż co dwie godziny w czasie zmiany, w tym sprawdzanie stanu zabezpieczenia (zamknięcia pomieszczeń, oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego, instalacji sanitarnych, instalacji wodno-kanalizacyjnych, instalacji grzewczych, ewentualnych alarmów czujników, wykazu wyposażenia i innych urządzeń oraz uprawnień do przebywania osób znajdujących się w chronionym obiekcie). Z wykonanego patrolu pracownik ochrony sporządzi notatkę służbową w Dzienniku Zdarzeń po każdym patrolu.
3. Minimalne wyposażenie pracownika ochrony podczas obchodów:
 - a) Łączność bezprzewodowa z centrum monitoringu,
 - b) Pałka ochronna wielofunkcyjna,
 - c) Miotacz ręczny gazu pieprzowego,
 - d) Latarka.
4. Trasa obchodów i miejsca instalacji czujników zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany będzie, na polecenie Zamawiającego, do przekazywania rejestru zdarzeń z systemu kontroli obchodów, w formie elektronicznej, do Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osób przez niego upoważnionych oraz pracownika Działu Wystawy Stałej odpowiedzialnego za procedury bezpieczeństwa w ciągu 7 dni od zgłoszenia.
6. Rejestrowanie obchodów może zostać wstrzymane tylko na wniosek Zamawiającego.

ROZDZIAŁ V

GRUPA INTERWENCYJNA

1. Wykonawca zapewnia grupę interwencyjną zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz. U. 2015 r., poz. 992). Interwencja powinna zostać podjęta niezwłocznie od momentu wezwania grupy.
2. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do Muzeum nie może być dłuższy niż 15 minut (w godzinach od 7.01 -19.00) i 10 minut (w godzinach od 19.01- 7.00) od jej wezwania.
3. Pracownik Wykonawcy dokonujący wezwania grupy interwencyjnej niezwłocznie informuje o tym Kierownika Wydziału ds. Infrastruktury lub osobę przez niego upoważnioną oraz wpisuje do Dziennika Zdarzeń dokładną godzinę wezwania i godzinę przyjazdu grupy interwencyjnej.
4. Ilość wezwań może być nieograniczona. Wezwanie grupy interwencyjnej nie może powodować wzrostu kosztów usługi.

5. Pracownicy grupy interwencyjnej muszą być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1995).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolnego wezwania Grupy Interwencyjnej w czasie trwania umowy.
7. Minimalne wyposażenie grupy interwencyjnej:
 - 1) oznakowany samochód,
 - 2) łączność bezprzewodowa z centrum monitoringu (np.: radiostacja, telefon, itp.),
 - 3) kajdanki,
 - 4) pałka obronna wielofunkcyjna,
 - 5) paralizator elektryczny,
 - 6) miotacz ręczny gazu pieprzowy,
 - 7) latarka.
7. W ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić także koszt usługi określonej niniejszym rozdziałem. Czas pracy grupy interwencyjnej nie jest wliczony do faktycznie przepracowanych godzin pracy pracowników ochrony określonych umową.
6. Szacowana ilość przyjazdów grupy interwencyjnej w czasie trwania umowy – 10 interwencji.