

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### „RZGW Bydgoszcz- Usługi ochrony mienia, ochrony fizycznej, dozoru, monitoring”

**Świadczenie usługi w zakresie ochrony fizycznej osób i mienia polegającej na ochronie fizycznej obiektu - Siedziby RZGW w Bydgoszczy przy Al. A. Mickiewicza 15, stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w urządzeniach zabezpieczenia elektronicznego oraz konserwacja systemu alarmowego.**

#### I. WYMAGANIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia podstawowego jest zapewnienie ochrony fizycznej osób i mienia w obiekcie siedziby RZGW w Bydgoszczy przy Al. A. Mickiewicza 15, w szczególności poprzez:
  - 1) ochronę fizyczną obiektu w terminie 12 miesięcy od dnia **01.01.2025 r.** w godzinach **06.00-19.00**, liczba dni pracy: **250, czego rezultatem jest 3 250 godzin;**
  - 2) dopuszcza się zwiększenie liczby godzin ochrony fizycznej - do **15 godzin** od ilości dni wskazanych powyżej, tj. 3250, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zjawisk;
  - 3) patrołowanie (obchód) całego obiektu (teren wewnętrzny - budynek i teren zewnętrzny);
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników Zamawiającego oraz klientów i gości;
  - 5) ochrona w systemie monitoringu elektronicznego i konserwacja zainstalowanego systemu sygnalizacji alarmowej;
  - 6) realizacja przedmiotu zamówienia: 12 miesięcy od 01.01.2025 r.**
2. Chroniony obiekt posiada pomieszczenia biurowe rozmieszczone na czterech kondygnacjach. Na wysokim parterze budynku znajduje się miejsce dla pracownika ochrony fizycznej, tzw. recepcja. Obiekt posiada trzy wejścia:
  - 1) wejście główne od ulicy AL .Mickiewicza 15;
  - 2) wejście dodatkowe od ulicy AL. Mickiewicza 15;
  - 3) wejście od strony parkingu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia, dostarczenia do Zamawiającego i uzgodnienia z Zamawiającym „Instrukcji ochrony obiektu ” w terminie 10 dni roboczych od daty rozpoczęcia świadczenia usługi. Instrukcja ma określać m.in. zasady kierowania pracownikami ochrony przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia osoby/osób do realizacji zadań ochronnych, które w imieniu Wykonawcy będą organizować i kierować pracownikami ochrony fizycznej (np. szefa, koordynatora, kierownika/organizatora ochrony) posiadającego legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej i spowoduje jego przybycie do miejsca realizacji zamówienia w celu ustalenia wszystkich szczegółów organizacyjnych dotyczących właściwego przygotowania do realizacji przedmiotu zamówienia, a także uzgodnienia Instrukcji ochrony obiektu.
5. Miejscem pracy pracownika ochrony fizycznej Wykonawcy będzie tzw. Recepcja znajdująca się na wysokim parterze budynku a realizacja umowy wg poniższego grafiku:
  - 1) w dni powszednie od poniedziałku do piątku: jeden kwalifikowany pracownik ochrony w godzinach 6.00 – 19.00 realizujący zadania ochronne;
  - 2) w dni wolne od pracy i dni świąteczne: ochrona fizyczna realizowana będzie, jako monitoring ze stacji monitorowania alarmów Wykonawcy;
  - 3) dopuszcza się zwiększenie liczby godzin ochrony fizycznej do 15 godzin od ilości dni wskazanych powyżej, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zjawisk.

6. Ponadto Wykonawca zapewni:
  - 1) zewnętrzny patrol interwencyjny, kierowany ze Stacji Monitorowania Alarmów (SMA) w oznakowanym pojeździe, jednolicie umundurowany ze swoimi znakami firmowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami wraz z identyfikatorem umieszczonym w widocznym miejscu zawierającym imię, nazwisko pracownika, nazwę lub logo firmy;
  - 2) skład patrolu, liczący co najmniej dwóch kwalifikowanych pracowników ochrony z bronią krótką, przybywający do obiektu na sygnał alarmowy z zainstalowanych urządzeń końcowych w obiekcie lub sygnał od pracownika ochrony przekazany drogą telefoniczną lub ostrzegaczem napadowym (pilot napadowy);
  - 3) czas przybycia patrolu interwencyjnego, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, do obiektu w godz. 07.00-19.00 w czasie do 15 minut, w godz. 19.00-07.00 do 10 minut. Prawidłowe włączenie i wyłączenie systemu alarmowego bez wywołania alarmu uważane jest za operację dokonaną przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. W takim przypadku patrol interwencyjny nie podejmuje działania;
  - 4) doposażenie obiektu, na własny koszt i na czas trwania umowy:
    - a) w urządzenie do przesyłania sygnału alarmowego z zainstalowanej centrali alarmowej, która jest zainstalowana na wysokim parterze budynku,;
    - b) 3 systemy napadowe (piloty napadowe) w realizacji z obiektu do Stacji Monitorowania Alarmów,;
    - c) wyposażenie pracowników ochrony w jeden ze środków przymusu bezpośredniego (np. pałka typu TONFA, kajdanki, ręczny miotacz gazu), w środki łączności radiowej lub radiotelefonicznej, system napadowy (pilot napadowy).
7. Wykonawca świadczący usługi monitorowania oraz ochrony fizycznej osób i mienia musi posiadać przez cały okres świadczenia usługi:
  - 1) aktualną koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji uprawniającą do świadczenia usług w zakresie ochrony osób i mienia realizowanych w formie ochrony osób i mienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995.).
  - 2) aktualną koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji uprawniającą do świadczenia usług w zakresie ochrony osób i mienia realizowanych w formie zabezpieczenia technicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,
  - 3) świadectwo broni, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 r. poz. 485).
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wywoływania próbnych alarmów (koszty takich alarmów Wykonawca winien jest uwzględnić w cenie roboczogodziny zawartej w ofercie) w celu sprawdzenia działania systemów elektronicznych jak i reakcji patrolu interwencyjnego na zdarzenie alarmowe. Próbne alarmy mogą odbywać się maksymalnie 2 razy/miesiąc w ciągu realizacji umowy;
9. Wykonawca powinien prowadzić archiwizację zdarzeń w SMA z ostatnich 30 dni pracy systemu i udostępniać ją na pisemny wniosek Zamawiającego z możliwością sporządzenia kopii na nośniku zewnętrznym;
10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stałej i bezpośredniej łączności pomiędzy ochranianym obiektem i swoją siedzibą – lokalnym centrum nadzoru, tj. SMA
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ochronę przez sprawnych pracowników ochrony posiadających zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania przedmiotu umowy, potwierdzoną aktualnym orzeczeniem lekarskim;
12. Personel ochrony (zarówno kobiety, jak i mężczyźni) w czasie pracy powinien być wyposażony w jednolite umundurowanie, z elementami identyfikującym firmę oraz

- indywidualne identyfikatory pracownika ochrony, zawierające nazwę lub logo Wykonawcy, imię i nazwisko pracownika;
13. Chroniony obiekt musi być oznakowany emblematami Wykonawcy o treści: „OBIEKT CHRONIONY- nazwa lub logo firmy”;
  14. Wykonawca w toku wykonywania umowy będzie postępować zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 1 października 2021 r. o *ochronie osób i mienia* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995);
  15. Zamawiający powierza pracownikom Wykonawcy świadczącym usługę ochrony fizycznej swoje uprawnienia kontroli dostępu ochrony mienia, sygnalizacji ppoż.

## II. ZAKRES ZADAŃ DLA PRACOWNIKÓW OCHRONY

1. Dbłość o prawidłowe zabezpieczenie dozorowanego mienia przed zniszczeniem i kradzieżą (m.in. kontrola prawidłowego zamknięcia drzwi i okien w obiekcie i poszczególnych pomieszczeniach, zamykanie i otwieranie wejść/przejść oraz ich stała kontrola.
2. Obsługa zainstalowanego w obiekcie systemu alarmowego.
3. Prowadzenie dokumentacji ochronnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Pracownik ochrony dysponuje kluczami zewnętrznymi i wewnętrznymi do obiektu, w tym kluczami zapasowymi. Pracownik ochrony wydaje klucze zapasowe wyłącznie osobom ujętym w wykazie osób upoważnionych do pobierania kluczy zapasowych. Pracownik ochrony nadzoruje pobieranie i zdawanie kluczy przez pracowników z depozytorów kluczy oraz informuje Kierownika Wydziału Organizacyjnego lub wyznaczonego pracownika Wydziału Organizacyjnego o nieprawidłowościach.
5. Udzielanie informacji pracownikom i przybyłym interesantom.
6. Losowe sprawdzanie ważności Identyfikatorów uprawniających do wejścia na teren obiektu Zamawiającego.
7. Zapobieganie aktom dewastacji i innym czynom prowadzącym do zniszczenia mienia Zamawiającego.
8. Niewpuszczanie na teren obiektu Zamawiającego osób nietrzeźwych, zachowujących się agresywnie, niszczących mienie itp.
9. Pracownik ochrony wyłącza system ochrony elektronicznej oraz otwiera obiekt o godz. 06.00
10. Pracownik ochrony włącza system ochrony elektronicznej oraz zamyka obiekt o godz. 19.00.
11. Zadania pracownika ochrony obejmują również:
  - 1) zamykanie bram wjazdowych i furtek;
  - 2) dozór nad samochodami wjeżdżającymi na teren Zamawiającego;
  - 3) nadzór nad parkingiem samochodowym i kierowania ruchem pojazdów na drodze wewnętrznej - jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - 4) sprawdzenie zabezpieczenia obiektu po zakończeniu pracy pracowników Zamawiającego oraz po zakończeniu prac służb sprzątających lub innych Wykonawców przebywających w obiekcie za zgodą Zamawiającego - w szczególności pod kątem zamknięcia drzwi i okien, wyłączenia klimatyzacji w pomieszczeniach biurowych, zamknięcia drzwi wejściowych, furtek, bram;
  - 5) w przypadku włączenia sygnału alarmowego w danym pomieszczeniu biurowym pracownik ochrony zobowiązany jest wejść do pomieszczenia biurowego (z wyłączeniem pomieszczeń szczególnie chronionych), sprawdzić przyczynę załączenia alarmu, wyeliminować przyczynę oraz ponownie załączyć alarm. Zdarzenie winno być odnotowane w dzienniku zmiany;.
  - 6) pracownik ochrony powiadamia natychmiast telefonicznie o fakcie włączenia sygnału alarmowego wyznaczone osoby przez Zamawiającego. Zdarzenie winno być odnotowane w dzienniku zmiany;.

- 7) sprawdzenie prawidłowości działania załączonej sygnalizacji alarmowej, w tym poprzez telefoniczne potwierdzenie przez dyspozytora Wykonawcy faktu załączenia;
  - 8) w przypadku stwierdzenia, czy zauważenia zagrożeń naruszających stan bezpieczeństwa osób (w zakresie ich zdrowia i życia ) przebywających na terenie obiektu Zamawiającego lub/i stan bezpieczeństwa obiektu, mienia – pracownik ochrony winien podjąć natychmiastowe działania celem ich wyeliminowania. W uzasadnionych przypadkach pracownik ochrony natychmiast informuje kierownictwo obiektu, Zamawiającego oraz swoich przełożonych;;
  - 9) podejmowanie i organizacja akcji ratowniczych w przypadku awarii technicznych i innych nieprzewidzianych zdarzeń oraz powiadamianie stosownych służb oraz kierownictwo obiektu o konieczności wyeliminowania zagrożeń za pomocą dodatkowych sił ochrony;;
  - 10) udział w prowadzonych przez Zamawiającego szkoleniach i treningach w szczególności w zakresie podejmowania akcji ratowniczych w przypadku wystąpienia awarii, katastrof, pożaru oraz innych sytuacji kryzysowych jak również ochrony danych osobowych.
12. Wydawanie i odbieranie kart dostępu typu „Gość”.
  13. Bieżące i prawidłowe prowadzenie dokumentacji, tj.:
    - 1) *Dziennika zmiany* (pisemne dokumentowanie każdego zdarzenia, które wymagało interwencji bezpośredniej);
    - 2) *Książki wydawania kluczy*;
    - 3) *Książki ewidencji osób wchodzących do obiektu*, którym wydawane są karty dostępu typu „Gość” z odnotowaniem:
      - a) imienia i nazwiska osoby,
      - b) imienia i nazwiska pracownika PGW WP KZGW, do którego osoba przybyła,
      - c) godziny wejścia i wyjścia;
    - 4) *Rejestru zdarzeń*;
    - 5) *Książka wjazdów na parking* (data, godzina wjazdu, nr rejestracyjny i marka pojazdu, cel).
  14. Dokumenty wymienione w pkt. 13 ppkt. 1) i 4) zobowiązany jest zapewnić Wykonawca, natomiast dokumenty wymienione w pkt.13 ppkt. 2),3),4) dostarczy Wykonawcy Zamawiający.
  15. Informowanie pracowników PGW WP RZGW o przybyciu do nich interesanta lub gościa.
  16. Zezwalanie na wejście do obiektu interesantowi lub gościowi tylko w towarzystwie pracownika, do którego przybył.
  17. Wydawanie kluczy z depozytorów kluczy. Wydawanie kluczy następuje zgodnie z *Wykazem pracowników upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń służbowych*, który dostarczy Zamawiający.
  18. Wydawanie kluczy z depozytorów kluczy, w których przechowywane są klucze do pomieszczeń technicznych, sal konferencyjnych itp.
  19. Egzekwowanie zakazu palenia tytoniu na terenie budynku Zamawiającego.
  20. Pracownicy ochrony fizycznej zobowiązani są:
    - a) znać numery telefonów w szczególności policji, pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, pogotowia gazowego, energetycznego, wod.-kan., grup interwencyjnych, kierownictwa Zamawiającego;
    - b) znać rozmieszczenie wyłączników prądu, zaworów wodnych itp.;
    - c) znać rozmieszczenie dróg ewakuacyjnych, wyjść z obiektów, lokalizacji sprzętu p.poż, wyłączników bezpieczeństwa.;
  21. Niezwłoczne informowanie osób wskazanych przez Zamawiającego o niedociągnięciach, nieprawidłowościach, awariach i trudnościach zauważonych w czasie pracy oraz wszystkich okolicznościach mających wpływ na stan i bezpieczeństwo chronionych osób i obiektu.

22. W przypadku zaistnienia niżej wymienionych zdarzeń na terenie siedziby Zamawiającego pracownik ochrony niezwłocznie powiadamia:
  - 1) Policję - w razie usiłowania dokonania lub dokonania kradzieży, włamania, napadu, dewastacji mienia, itp.;
  - 2) Straż Pożarną - w razie zaistnienia pożaru lub stwierdzenia próby podpalenia;
23. Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. i ochrony mienia oraz zarządzeń i instrukcji wewnętrznych obowiązujących na terenie obiektu Zamawiającego.
24. Wykonywanie innych poleceń osób wyznaczonych przez Zamawiającego, związanych z realizacją zadań ochronnych.
25. Dbanie o czystość miejsca pracy.
26. Prawidłowa obsługa i eksploatacja powierzonego sprzętu, urządzeń oraz dbałość o właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem.
27. Natychmiastowe reagowanie na załączanie się systemu alarmowego oraz systemu alarmu pożarowego i podejmowanie niezbędnych działań, zgodnie z procedurami zawartymi w opracowanej przez Wykonawcę *Instrukcji ochrony obiektu* oraz *Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obiektu*.
28. Systematyczne dokonywanie obchodu dozorowanego mienia zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego wytycznymi.
29. Pracownikowi ochrony nie wolno opuszczać ochranianego obiektu bez pozostawienia zastępstwa wyznaczonego przez przełożonego, który informuje Zamawiającego o zabezpieczeniu obsady zgodnie z umową oraz udzielać wywiadów w mediach w związku z wykonywaną pracą lub na temat Zamawiającego, jak również nie wolno niekulturalnie i nietaktownie odnosić się do pracowników Zamawiającego i przybyłych interesantów „gości”.
30. Kierownik Wydziału Organizacyjnego RZGW w Bydgoszczy lub wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego pełni funkcje kontrolne co do sposobu wykonywania pracy przez pracowników ochrony. Wszelkie uchybienia wynikające z wykonywania pracy przez pracowników ochrony są przekazywane Wykonawcy, również drogą e-mailową. Kierownik Wydziału Organizacyjnego lub wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego może wydać pracownikom ochrony dyspozycje z pominięciem Wykonawcy pod warunkiem odnotowania ich w książce raportów. Dyspozycje te będą wykonane tylko w przypadku, jeśli mieszczą się w zakresie zadań określonych w umowie i nie kolidują z przepisami prawa.
31. Wszystkie zdarzenia podczas wykonywania usługi winny być odnotowane w Dzienniku zmiany (z uwzględnieniem daty, godziny zdarzenia oraz czytelnego podpisu osoby dokonującej wpisu) – w szczególności : fakt zamknięcia i otwarcia drzwi i furtek zewnętrznych, brak zdania klucza od danego pomieszczenia biurowego, niezamknięcie okien lub niewyłączenie urządzeń elektrycznych w danym pomieszczeniu biurowym (nie dotyczy komputerów), fakt załączenia i wyłączenia systemu alarmowego oraz pożarowego, godzina wejścia i wyjścia służb sprzątających lub innych wykonawców przebywających w obiekcie zamawiającego za jego zgodą, zdarzenia awaryjne, zdarzenia zakłócenia porządku publicznego, zdarzenia mające wpływ na bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie zamawiającego (w szczególności na ich zdrowie i życie ) itp.,

### **III. WYMAGANIA DLA OCHRONY W SYSTEMIE MONITORINGU ELEKTRONICZNEGO**

1. Prowadzenie ciągłej, całodobowej, przez siedem dni w tygodniu, ochrony budynku będącego siedzibą Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Bydgoszczy przy Al. Adama Mickiewicza 15 w Bydgoszczy. Całodobowa ochrona mienia oparta jest na bazie monitoringu sygnałów alarmowych.

2. System monitoringu elektronicznego włącza i wyłącza pracownik ochrony fizycznej.
3. Ochrona w systemie monitoringu elektronicznego polega na:
  - a) monitorowaniu (przyjmowaniu) sygnałów z lokalnego systemu alarmowego zainstalowanego w obiekcie;
  - b) niezwłoczne wysyłanie grupy interwencyjnej do chronionego obiektu po odebraniu sygnału o bezpośrednim zagrożeniu dla życia, zdrowia i mienia i zabezpieczenia obiektu w razie potrzeby do czasu przybycia uprawnionych osób;
  - c) uruchamianie grupy interwencyjnej po wykryciu naruszenia stref ochronnych lub otrzymania sygnału alarmowego z pilota napadowego. Czas dojazdu grupy interwencyjnej: w godz. 19.00-7.00 w czasie do 10 minut, a w godz. 7.00-19.00 do 15 minut;
  - d) niezwłoczne przekazywanie informacji o sygnałach i dokonanych ustaleniach Zamawiającemu;
  - e) Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę osób uprawnionych do kontaktu z Zamawiającym;
  - f) w przypadku przerwy w dostawie energii elektrycznej, powodującej wyłączenie zasilania systemu sygnalizacji napadu i włamania, i włączenia zasilania awaryjnego - Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o powyższym fakcie.
4. Monitorowanie sygnałów odbywa się za pośrednictwem urządzeń będących własnością Wykonawcy, koszty eksploatacji i utrzymania tych urządzeń ponosi Wykonawca.
5. Dwie nieuzasadnione interwencje - przyjazd grupy interwencyjnej w miesiącu są bezpłatne. Dopiero ewentualna trzecia i kolejne są płatne.
6. Wykonawca na swój koszt zamontuje nadajnik i dostarczy Zamawiającemu 3 piloty antynapadowe.
7. Wykonawca udostępni na prośbę Zamawiającego wgląd w elektroniczny rejestr sygnalizacji antywłamaniowej z możliwością sporządzenia kopii na nośniku zewnętrznym.

#### **IV. WYMAGANIA DLA KONSERWACJI ZAINSTALOWANEGO SYSTEMU SYGNALIZACJI ALARMOWEJ W SIEDZIBIE RZGW BYDGOSZCZ**

1. Konserwacja wykonywana raz na kwartał roku kalendarzowego w okresie obowiązywania umowy.
2. Konserwacja i serwisowanie systemu poprzez:
  - a) sprawdzanie instalacji, rozmieszczania i zamocowania całego wyposażenia urządzeń,
  - b) odkurzanie urządzeń,
  - c) sprawdzania poprawności działania czujek,
  - d) sprawdzenie zgodności z wymaganiami wszystkich połączeń giętkich,
  - e) sprawdzenie czy zasilacze główne i rezerwowe pracują i są sprawne,
  - f) sprawdzenie poprawności działania każdego urządzenia transmisji alarmu przy współpracy z zainteresowanym alarmowym centrum odbiorczym,
  - g) sprawdzenie poprawności działania każdego akustycznego sygnalizatora alarmowego,
  - h) sprawdzenie czy system alarmowy jest całkowicie w stanie gotowości do pracy,
  - i) w przypadku awarii elektronicznych systemów zabezpieczeń Wykonawca po otrzymaniu informacji z obiektu przystąpi do naprawy systemu w ciągu 4 godzin.
3. Wynagrodzenia Wykonawcy za konserwację płatne będą kwartalnie na podstawie wystawionej faktury, maksymalnie 4 w czasie trwania umowy.
4. Z przeprowadzonych czynności Wykonawca sporządzi protokół z wyszczególnieniem ewentualnych zleceń co do naprawy urządzeń i instalacji.
5. Naprawy urządzeń i instalacji oraz montaż urządzeń dodatkowych dokonywane będą

- odpłatnie na podstawie odrębnych zleceń.
6. Czynności konserwacyjne wykonywane będą przez uprawnionego pracownika zabezpieczenia technicznego.