

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa zapewnienia całodobowej ochrony fizycznej oraz monitoringu systemu telewizji dozorowej i instalacji systemu p.poż. w obiekcie Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy

- *Informacje o obiekcie, w którym realizowana będzie ochrona fizyczna:*
 - *obiekt, którego dotyczy ochrona, to siedziba Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej 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 podszenie), 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, instalacje niskoprądowe (system inspicjenta, system telewizji dozorowej, system ppoż. - czujki dymowe, centrala ppoż., klapy oddymiające, elektrozwozy, instalacje hydrantowe);*
 - *zamawiający zatrudni ok. 50 pracowników i prowadzi działalność kulturalną;*
 - *obiekt posiada 7 wejść: wejście główne od strony ul. Grodzkiej (czynne w godzinach pracy kasy oraz na godzinę przed rozpoczęciem spektakli i w trakcie spektakli), wejście administracyjne od strony ul. Grodzkiej, wejście administracyjne do tzw. „Domku Rybaka” od strony ul. Grodzkiej, 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), wyjście ewakuacyjne od strony ulicy Podwale 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 i umożliwiają wejście dla pracowników za pomocą pastylek RFID.*
- *Informacja o wymaganiach odnośnie pracowników ochrony:*
 - *pracownicy ochrony muszą posiadać doświadczenie i przeszkolenie w zakresie metod i sposobów prowadzenia ochrony, a także być zdolni do prowadzenia służby i nadzoru nad systemami instalacji ppoż. i telewizji dozorowej;*
 - *pracownicy ochrony pracujący w obiekcie są zobowiązani do posiadania: jednolitego stroju służbowego; identyfikatorów; środków 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 uzgodniony z zamawiającym, zawierający procedury postępowania pracowników ochrony.*

- *Informacja o głównych obowiązkach pracowników ochrony:*
 - *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. 6.00 do godz. 18.00 i jeden pracownik w godzinach nocnych, tj. od godz. 18.00 do godz. 06.00 lub 1 pracownik całodobowo;*
 - *zakres zadań pracownika ochrony:*
 - *cykliczna kontrola stanu zabezpieczenia obiektu;*
 - *wykonywanie cyklicznych patroli obiektu;*
 - *prowadzenie stałego monitoringu instalacji systemu zabezpieczenia ppoż.;*
 - *prowadzenie stałej obserwacji na monitorze monitoringu miejsc objętych dozorem kamer;*
 - *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, zawartymi w Regulaminie ochrony;*
 - *zgłaszanie awarii systemu telewizji dozorowej i instalacji systemu ppoż.;*
 - *wydawanie kluczy do pomieszczeń upoważnionym osobom oraz prowadzenie ewidencji kluczy w odrębnej książce przeznaczonej do tego celu;*
 - *obsługiwanie systemu wideo domofonu;*
 - *współpraca z pozostałymi pracownikami ochrony w ramach grupy interwencyjnej (połączenie radiowe – nadajnik/przycisk napadowy z bazą Wykonawcy lub z bezpośrednio z grupą interwencyjną Wykonawcy, składającą się z co najmniej dwóch osób);*
 - *zapewnianie bezpieczeństwa pracownikom, widzom i interesantom przebywającym w obiekcie;*
 - *niezwłoczne informowanie o zauważonych zagrożeniach obiektu 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 o zdarzeniach i spostrzeżeniach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia;*
 - *udzielanie wsparcia w przypadku prowadzenia ewakuacji z budynku;*
 - *stosowania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;*
 - *prowadzenie książki służby z uwzględnieniem zapisów dotyczących przebiegu służby, podejmowanych interwencji oraz sporządzanie notatek służbowych ze zdarzeń;*
 - *wykonywanie innych poleceń bezpośrednio związanych z ochroną obiektu.*