

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści

1. Przedmiot zamówienia.....	3
2. Wymagania Ogólne: .....	4
3. Wymagania sprzętowe:.....	5
4. Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia oraz nieruchomości – zasady ogólne: .....	6
5. Podstawowe obowiązki Wykonawcy: .....	6
6. Obowiązki i oświadczenia Zamawiającego: .....	8
7. Główne obowiązki pracowników ochrony: .....	8
8. Szczegółowe obowiązki pracowników ochrony: .....	9
9. Szczegółowe obowiązki dowódcy zmiany: .....	10
10. Wymagania Zamawiającego oraz szczegółowe obowiązki pracowników Alarmowego Centrum Odbiorczego (ACO) – posterunek stały: .....	11
11. Stroje wewnętrzne i zewnętrzne pracowników Ochrony: .....	12
12. Planowane posterunki ochrony i stanowiska pracy: .....	13
13. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ochrony – dotyczy: Posterunek stały (ACO), Posterunek stały z obowiązkiem obchodu budynku: .....	14

## 1. Przedmiot zamówienia

### 1.1. Przedmiot Zamówienia obejmuje:

Całodobową ochronę fizyczną osób i mienia oraz nieruchomości, przeciwdziałanie zagrożeniom, obsługa elektronicznych systemów zabezpieczeń budynku Opery Lubelskiej i Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie i przyległych do nich obszarów przez koncesjonowanego Wykonawcę w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 532) oraz dozorowanie mienia przed, w trakcie i po zakończeniu wydarzeń kulturalnych.

Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony skierowani przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia spełniali jednocześnie funkcję informacyjną dla gości.

Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony skierowani przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia przed rozpoczęciem usługi, zapoznali się z Regulaminem dla pracowników ochrony Filharmonii im. H. Wieniawskiego i Opery Lubelskiej.

### 1.2. Czas realizacji zamówienia publicznego:

24 miesiące począwszy od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.02.2026 r.

### 1.3. Przewidywana liczba roboczogodzin (rbh) usługi w okresie całego zamówienia (informacja dla obliczania wartości oferty) i sposób rozliczania za usługi:

W ramach usługi ochrony FL i OL (dla 2 pracowników kwalifikowanych, pracujących w systemie zmianowym) ilość godzin roboczych wynosi 31 704 - zakres podstawowy.

Zamawiający wymaga zapewnienia obecności pracowników ochrony wg następujących zasad:

- 1) stała obecność jednego pracownika ochrony całodobowo w przez cały okres świadczenia usługi (od poniedziałku do niedzieli, przez 24 godziny); - 17 520 godzin roboczych
- 2) obecność drugiego pracownika ochrony przez cały okres świadczeni usługi zgodnie z harmonogramem:
  - w dniach od poniedziałku do czwartku przez 16 godzin (od godziny 7:00 do godziny 23:00) – 6672 godziny robocze
  - w dniach pod piątku do niedzieli przez 24 godziny (całodobowo) – 7 512 godzin roboczych

Rozliczenie za wykonaną usługę następować będzie w formie miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia Wykonawcy, wynikającego ze złożonej oferty.

Zamawiającemu przysługuje prawo opcji stosownie do art. 441 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych, tj. prawo do podjęcia decyzji o realizacji przedmiotu zamówienia w szerszym zakresie niż wskazany w pkt. 1.3 OPZ, w przypadku wystąpienia potrzeby po stronie Zamawiającego lub w przypadku konieczności zapewnienia ciągłości usług będących przedmiotem zamówienia.

W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, przedmiot opcji będzie obejmował dodatkową ochronę osób i mienia w postaci dodatkowej liczby osób skierowanych do ochrony, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Łączny wymiar objętych prawem opcji to: 100 godzin roboczych.

Rozliczenie prawa opcji: na podstawie faktycznie wykorzystanych godzin wg stawki podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

1.4. Kod CPV:

79710000-4 Usługi ochroniarskie

79711000-1 Usługi nadzoru przy użyciu alarmu

79714000-2 Usługi w zakresie nadzoru

2. **Wymagania Ogólne:**

W ramach całodobowej ochrony fizycznej osób i mienia Opery Lubelskiej i Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie oraz przeciwdziałania zagrożeniom Wykonawca zobowiązany będzie do:

2.1. Utrzymywania posterunku stałego.

2.2. Okresowego patrolowania stref wymagających szczególnej ochrony, wewnątrz i na zewnątrz budynku.

2.3. Dozorowania sygnałów przekazywanych, w szczególności przez system sygnalizacji włamania i napadu, telewizji przemysłowej, systemu ochrony przeciwpożarowej, systemu elektronicznej kontroli dostępu i innych generowanych przez systemy BMS.

Ze względu na wielkość obiektu i wymogi obsługi systemu Sygnalizacji Alarmu Pożaru (dalej SAP), pracownicy ochrony muszą posiadać kondycję fizyczną pozwalającą na sprawdzenie zasadności sygnalizowanego alarmu w czasie jednej minuty, celem jego potwierdzenia lub odwołania.

2.4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził zarejestrowaną działalność w zakresie usług ochrony osób i mienia na podstawie koncesji, określającej zakres i formę prowadzenia tych usług, w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 532).

2.5. Z uwagi na charakter czynności wykonywanych w ramach zapewnienia usługi ochrony, które noszą znamiona stosunku pracy zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. - Kodeks pracy, Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia wykonywali wyłącznie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę (każda godzina robocza musi być wypracowana przez pracownika ochrony w ramach stosunku pracy/umowy o pracę) oraz wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.:

- 2.6. Osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji umowy mogą posiadać orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, ale nie mogą posiadać ograniczeń psychofizycznych stwierdzonych grupą uniemożliwiającą lub utrudniającą wykonanie przedmiotu zamówienia. Aktualne badania lekarskie potwierdzające powyższe wymaganie Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed podpisaniem umowy wraz z wykazem osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. .

### **3. Wymagania sprzętowe:**

- 3.1. Wykonawca ma obowiązek zapewnić stały kontakt i komunikację pomiędzy pracownikami ochrony wykonującymi usługę.
- 3.2. Wykonawca na swój koszt zamontuje, w wyznaczonych przez Zamawiającego punktach kontrolnych na terenie budynku, jak również na terenie do niego przyległym, należącym do nieruchomości, urządzenie elektronicznego systemu kontroli pracy pracowników ochrony posiadające funkcję rejestracji wykonywania zadań ochronnych na obiekcie oraz przesyłania tych danych do centrum monitorowania i zapisu danych przez okres trzech miesięcy.

Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania, na każde żądanie Zamawiającego, zapisów tego systemu. Montaż systemu dozoru należy wykonać nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi ochrony. Po zakończeniu realizacji przedmiotu Zamówienia system nie przechodzi na własność Zamawiającego.

- 3.3. Wykonawca w ramach komunikacji zapewni łączność oraz urządzenia łączności na terenie budynku oraz na terenie Zamawiającego pomiędzy swoimi pracownikami wykonującymi usługę ochrony. Wykonawca jest zobowiązany do korzystania z własnej częstotliwości radiowej, jeżeli będzie to komunikacja radiowa. Wykonawca na swój koszt, w razie wystąpienia takiej potrzeby, zainstaluje urządzenia wzmacniające sygnał radiowy i zezwalające na łączność za pośrednictwem radiotelefonów. Po zakończeniu realizacji przedmiotu Zamówienia urządzenia nie przechodzą na własność Zamawiającego.
- 3.4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia swoim pracownikom ochrony wyposażenia w postaci telefonu komórkowego wraz z usługą telefonii komórkowej w celu zapewnienia stałego kontaktu i komunikacji.

**4. Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia oraz nieruchomości – zasady ogólne:**

Całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia Opery Lubelskiej i Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie polegać będzie w szczególności na:

- 4.1 Zapewnieniu bezpieczeństwa chronionego obiektu, pracowników, interesantów, widzów oraz gości.
- 4.2 Przeciwdziałanie wszelkim przejawom zakłócenia porządku na terenie chronionego obiektu, ochronie przed włamaniem, penetracją budynku przez osoby niepożądane, kradzieżą, atakami wandalizmu, terroryzmu.
- 4.3 Natychmiastowym reagowaniu na wszelkie (również telefoniczne) zgłoszenia zagrożenia osób, mienia lub nieruchomości.
- 4.4 W przypadku jakichkolwiek zagrożeń, niezwłocznym powiadamianiu upoważnionego pracownika Zamawiającego, Policji, Straży Pożarnej i innych służb oraz współdziałanie z ww. w celu zapewnienia prawidłowej ochrony.
- 4.5 Obsłudze wszystkich systemów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu ochrony i ich monitorowanie.

**5. Podstawowe obowiązki Wykonawcy:**

- 5.1 Skierowanie do realizacji przedmiotu zamówienia stałych zespołów pracowników ochrony.
- 5.2 Planowanie zadań dla podległych pracowników ochrony.
- 5.3 Sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją przedmiotu zamówienia przez pracowników ochrony, a w szczególności okresowe kontrolowanie pracowników ochrony, w godzinach pomiędzy 22.00 a 6.00 z wpisem do książki dyżuru. Zamawiający wymaga, aby przedmiotowe kontrole przeprowadzać co najmniej raz w tygodniu.
- 5.4 Dbłość o dyscyplinę pracy i schludny wygląd zewnętrzny oraz higienę osobistą podległych pracowników ochrony.
- 5.5 Kontrolowanie ubioru pracowników tak, aby spełniał wymagania z punktu 11 niniejszego OPZ.
- 5.6 Zapewnienie materiałów biurowych niezbędnych do pełnienia służby (książki dyżurów itp.);
- 5.7 Wyposażenie na własny koszt pracowników ochrony w środki przymusu bezpośredniego oraz niezbędny sprzęt do wykonywania usługi np. radiotelefony, latarki oraz środki łączności z dowódcą zmiany;
- 5.8 Wyposażenie pracowników ochrony w identyfikatory osobiste z nazwą firmy noszone w widocznym miejscu;
- 5.9 Przeprowadzanie regularnych szkoleń okresowych dla pracowników ochrony z zakresu BHP.

- 5.10 Zapewnienie pracownikom ochrony skierowanym do realizacji przedmiotu zamówienia wszelkiego rodzaju wyposażenia wynikającego z odpowiednich przepisów BHP - w szczególności: apteczka pierwszej pomocy.
- 5.11 Wykonawca zobowiązany jest do zamontowania centrali antynapadowej podłączonej do Stacji Monitorowania Alarmów (dalej – SMA) na posterunku.
- 5.12 Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji tego wymagającej (od każdego pracownika wykonującego zadania ochrony, wymaga się przeszkolenia w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej, w tym obsługi automatycznego defibrylatora AED; Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji usługi przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające przeszkolenie pracowników w tym zakresie.).

Dodatkowe wymagania wynikające ze specyfiki obiektu, jego prestiżowego charakteru oraz obowiązków pracowników ochrony, do których należy między innymi bezpośredni kontakt z pracownikami, współpracownikami, gośćmi wydarzeń odbywających się w budynku. Pracownicy ochrony stanowią pierwszą formę kontaktu dla osób wchodzących do obiektu, są więc jego swoistą wizytówką. Opera Lubelska i Filharmonia im. H. Wieniawskiego w Lublinie, jako instytucje kultury, mają obowiązek zapewnić uczestnikom swoich wydarzeń najwyższy poziom usług w każdym zakresie swojej działalności i na każdym etapie. W związku z powyższym:

- Ze względu na specyfikę zamówienia wymagane jest, aby fizyczna ochrona obiektu była realizowana przez stały zespół pracowników Wykonawcy. Zmiana tych osób w trakcie realizacji zamówienia będzie możliwa, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zamawiającego lub na jego prośbę, a osoby te muszą spełniać wymagania Zamawiającego określone w „Opisie przedmiotu zamówienia”;
- Ze względu na charakter instytucji, jaką jest Opera Lubelska i Filharmonia im. H. Wieniawskiego w Lublinie Zamawiający podkreśla, że pracownicy Wykonawcy, oprócz funkcji czysto ochronnej, będą pełnili funkcję informacyjną, będą mieli przez kilka godzin dziennie kontakt z gośćmi, widzami oraz pracownikami FL oraz OL i muszą mieć przyjazne nastawienie do odwiedzających. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do świadczenia usługi osób, które są przyjaźnie nastawione i chętne do pełnienia takiego zadania.
- Od pracowników ochrony Zamawiający oczekuje:
  - asertywności i łatwości w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych;
  - pełnej sprawności zarówno fizycznej jak i psychicznej, wysokiej kultury osobistej;
  - nienagannego i schludnego wyglądu zewnętrznego.
- Pracownikom ochrony kategorię zabrania się:
  - spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających w czasie wykonywania obowiązków;
  - przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

- informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach;
- podejmowania podczas wykonywania usługi ochrony fizycznej towarzyskich rozmów i dyskusji.

**6. Obowiązki Zamawiającego:**

- 6.1 Zamawiający zapewni pomieszczenie socjalne dla pracowników ochrony FL i OL – pomieszczenie szatni oraz zaplecze socjalne wraz z mediami.
- 6.2 Zamawiający zapozna pracowników ochrony Wykonawcy z ofertą programową i artystyczną OL i FL.
- 6.3 Zamawiający zapewni łącze internetowe i skrzynkę mailową na terenie obiektu OL i FL.

**7. Główne obowiązki pracowników ochrony:**

- 7.1 Niedopuszczanie do wejścia na teren chronionego obiektu osób nieuprawnionych lub osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 7.2 Podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa ochranianych osób i mienia.
- 7.3 Przeciwdziałanie zaistnieniu potencjalnych zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych.
- 7.4 Sprawne działanie w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych i pełna współpraca z pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za procedury zarządzania kryzysowego.
- 7.5 Kontrola ruchu osobowo - materiałowego wewnątrz i na zewnątrz nieruchomości oraz podejmowanie działań w przypadku jego naruszenia.
- 7.6 Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń oraz ich ochrona, w tym prowadzenie książki ewidencji wydawania kluczy.
- 7.7 Nadzór nad terenem wokół budynku, w tym niezwłoczne i skuteczne interweniowanie w odniesieniu do samochodów zaparkowanych na drodze pożarowej, przed blokadami parkingowymi od strony ul. M.C. Skłodowskiej, ul. Grottgera oraz przy wjeździe i na terenie parkingu technicznego.
- 7.8 Nadzór nad parkingiem technicznym, w tym niedopuszczanie do korzystania z parkingu przez osoby nieupoważnione.
- 7.9 Sporządzanie notatek na okoliczność różnego rodzaju zdarzeń/incydentów występujących wewnątrz budynku, na terenie zewnętrznym oraz parkingu technicznym.
- 7.10 Sprawdzanie stanu bezpieczeństwa budynku pod kątem nienaruszalności zamknięć, dewastacji mienia i zabezpieczenia chronionego mienia.
- 7.11 Obchód budynku i sprawdzanie go po godzinach pracy chronionych instytucji oraz w dni, w których OL i FL pozostają zamknięte dla pracowników oraz widzów, obejmujący w szczególności:



- a) sprawdzanie czy okna są zamknięte, w tym oględziny z zewnątrz budynku chronionego;
  - b) sprawdzanie czy zostały zgaszone światła w ochranianym budynku;
  - c) sprawdzanie czy na terenie budynku nie przebywają osoby, które nie mają do tego uprawnień;
  - d) zamykanie i otwieranie drzwi wejściowych, ewakuacyjnych, bramy wjazdowej, szlabanu, ograniczników wjazdu od ul. A. Grottgera, ul. M. C. Skłodowskiej–zgodnie ze stałymi ustaleniami Zamawiającego w tym względzie jak również przekazanymi od upoważnionych pracowników Zamawiającego doraźnymi wskazówkami i informacjami.
- 7.12 Czytelne prowadzenie dokumentacji służby ochrony.
- 7.13 Prowadzenie książki dyżuru.
- 7.14 Bezwzględne przestrzeganie dyscypliny czasu pracy oraz właściwej prezencji;
- 7.15 Egzekwowanie od osób przebywających na terenie obiektu chronionego obowiązujących przepisów porządkowych, przeciwpożarowych i BHP.
- 7.16 Niezwłoczne reagowanie na zgłoszenia elektronicznych systemów sygnalizacyjnych i wizualizacji (w szczególności ppoż.) oraz na zauważone zdarzenia, mogące mieć wpływ na wystąpienie strat w mieniu (w szczególności: zalanie pomieszczeń, uszkodzenia oświetlenia, uszkodzenia zamków, drzwi, samozamykaczy, przecieki w instalacji c.o. i wodociągowej). Powiadomienie wyznaczonego pracownika Zamawiającego o zaistniałej sytuacji.
- 7.17 Utrzymywanie porządku w dyżurce oraz toalecie przydzielonej dla pracowników ochrony na terenie OL i FL.
- 8. Szczegółowe obowiązki pracowników ochrony:**
- 8.1. Podejmowanie interwencji na sygnał z Systemu Sygnalizacji Włamań i Napadu (dalej SSWiN) przekazany do Stacji Monitorowania Alarmów (dalej SMA).
- 8.2. Podejmowanie interwencji na wezwanie Dowódcy zmiany lub upoważnionego pracownika Zamawiającego i wzmacnianie ochrony stałej nieruchomości poprzez powiadomienie odpowiednich służb.
- 8.3. Pracownicy ochrony wykonujący obchód powinni codziennie dokonywać oględzin budynku z zewnątrz, obchód powinien być wykonywany po określonej trasie i rejestrowany za pomocą rejestratora punktów kontrolnych. Godziny obchodów nie mogą być regularne, muszą się jednak odbywać nie rzadziej niż co 2,5 godz.; Obowiązuje archiwizacja zapisu przez 3 miesiące.
- 8.4. Nadzór nad ruchem pojazdów w obrębie parkingu technicznego, drogi ppoż. i wokół obiektu.

**9. Szczegółowe obowiązki dowódcy zmiany:**

- 9.1. Dowódcą zmiany ochranianego budynku jest jeden z pracowników zmiany.
- 9.2. Dokonywanie obchodów nieruchomości oraz instruowanie i kontrolowanie wykonywania zadań przez podległych w ramach zmiany pracowników ochrony.
- 9.3. Organizacja, koordynowanie i dowodzenie ewakuacją w sytuacjach zagrożenia – zgodnie z Instrukcją Pożarową Budynku OL i FL – do czasu przybycia służb specjalistycznych.
- 9.4. Przeprowadzenie interwencji w związku z zaistniałymi zagrożeniami budynku oraz terenu zewnętrznego.
- 9.5. Prowadzenie dokumentacji ochrony, tj. książki dyżuru, książki wydawania kluczy.
- 9.6. Bieżąca ocena stanu zagrożenia jednostki na podstawie obrazu z systemu CCTV.
- 9.7. W sytuacjach szczególnych, ścisła współpraca z Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, Służbą Ochrony Państwa, dyżurnym SMA - operatorem zewnętrznego Alarmowego Centrum Odbiorczego (ACO) i innymi służbami.
- 9.8. Podejmowanie i koordynowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku napadu, kradzieży, włamania, zakłócenia porządku publicznego, pożaru, awarii instalacji i urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i zdarzeń losowych.
- 9.9. Wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem budynku, zleconych przez Zamawiającego - pod warunkiem, że mieszczą się w przedmiocie umowy, nie kolidują z przepisami prawa i nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
- 9.10. W godzinach wieczorno–nocnych, ścisła kontrola oraz rejestr ruchu osobowego i prac wykonywanych w budynku.
- 9.11. Podejmowanie prób ugaszenia pożaru w początkowym stadium przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
- 9.12. Stała i bieżąca kontrola ruchu osobowo - materiałowego i prowadzenie stosownej dokumentacji.
- 9.13. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń i prowadzenie stosownej dokumentacji ewidencjonującej ich wydawanie oraz zdawanie.
- 9.14. Przeciwdziałanie kradzieżom, aktom wandalizmu i terrorystycznym, zakłócaniu porządku.
- 9.15. Zapewnienie ochrony mienia i osób przebywających na terenie chronionego obiektu.
- 9.16. Obowiązkowe wysyłanie drogą elektroniczną (e-mail) do uprawnionego pracownika Zamawiającego raportów po każdym zaistniałym incydencie.
- 9.17. W przypadku dodatkowej ochrony wynajmowanej przez zewnętrznych organizatorów wydarzeń dowódca zmiany każdorazowo ma obowiązek uzgodnić i stosować w czasie objętym dodatkową umową:

- zasady współpracy,
- podział obowiązków,
- zakres odpowiedzialności,
- w zakresie wykonywania usługi.

**10. Wymagania Zamawiającego oraz szczegółowe obowiązki pracowników Alarmowego Centrum Odbiorczego (ACO) – posterunek stały:**

- 10.1. Do realizacji zadań określonych dla ACO, Zamawiający dopuszcza zawarcie przez Wykonawcę umowy z operatorem zewnętrznym w ramach podwykonawstwa.
- 10.2. Zamawiający wymaga, aby zadania przypisane do ACO były wykonywane pod nadzorem pracownika Wykonawcy posiadającego uprawnienia kwalifikowanego pracownika zabezpieczenia technicznego. Nadzór ten może być realizowany w trybie dyżuru telefonicznego (pozostawania w gotowości do kontaktu i podjęcia niezbędnych działań) i nie wymaga stałej obecności tej osoby na posterunku ACO, o ile zapewniona jest możliwość niezwłocznego wsparcia i interwencji. Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby dyżur stały na posterunku pełniły osoby posiadające uprawnienia kwalifikowanego pracownika ochrony.
- 10.3. Monitorowanie sygnałów z systemu SSWiN Zamawiającego.
- 10.4. Monitorowanie centrali systemu alarmowego w ACO.
- 10.5. Niezwłoczne informowanie wskazanych w umowie osób Zamawiającego o nieprawidłowościach, awariach oraz okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo chronionej nieruchomości.
- 10.6. Zamawiający wymaga, aby bieżąca obsługa systemów i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu ACO oraz na terenie budynku była realizowana przez pracowników posiadających kwalifikacje i przeszkolenie w obsłudze elektronicznych systemów bezpieczeństwa, z co najmniej rocznym doświadczeniem w obsłudze systemów bezpieczeństwa. ( ). Przez obsługę sprzętu w pomieszczeniu ACO rozumie się znajomość i umiejętność korzystania z urządzeń systemów bezpieczeństwa zainstalowanych na stanowisku ochrony (m.in. centrali alarmowej, monitoringu CCTV, systemu kontroli dostępu, łączności).**  
**Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji usługi ochrony przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające przeszkolenie i doświadczenie pracowników skierowanych do realizacji zamówienia w powyższym zakresie.**
- 10.7. Nadzór i obserwacja obrazów z telewizji przemysłowej CCTV - HIK VISION.
- 10.8. Nadzór i obsługa systemu sygnalizacji pożaru + wizualizacja SAP + urządzenia ppoż.
- 10.9. Nadzór i obsługa systemu DSO - Honeywell Esser.
- 10.10. Nadzór urządzenia transmisji Alarmu SAP.

- 10.11. Nadzór i częściowa obsługa systemu BMS – Schneider. W tym zakresie głównymi obowiązkami pracownika będzie sterowanie oświetleniem poszczególnych przestrzeni budynku, bieżące monitorowanie stanu central wentylacyjnych wraz z informowaniem wskazanych pracowników Zamawiającego o wszystkich awariach oraz wykonywanie cyklicznych obchodów central wentylacyjnych i sprawdzanie czy nie ma wycieków w okresie zimowym.
- 10.12. Nadzór i obsługa Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu - ATS Master.
- 10.13. Nadzór Systemu Kontroli Dostępu – ATS Master.
- 10.14. Nadzór i obsługa systemu przyzywowego w toaletach dla niepełnosprawnych – ABB.

**Zamawiający wymaga oświadczenia, o tym, że pracownicy skierowani do realizacji usług posiadają bądź w dniu rozpoczęcia realizacji usługi przeszli stosowne wewnętrzne szkolenia z obsługi wymienionych systemów monitoringu, jak również z wykonywania stałego dozoru sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych.**

**Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi zobligowany jest przedstawić imienne dokumenty poświadczające stosowne uprawnienia i szkolenia.**

#### **11. Stroje wewnętrzne i zewnętrzne pracowników Ochrony:**

- 11.1. Wykonawca ma obowiązek zapewnić umundurowanie w kolorze ciemnym (preferowany kolor czarny lub granat) z emblematami Wykonawcy (odzież na co dzień i galowa oraz obuwie) dla wszystkich pracowników ochrony pełniących dyżury u Zamawiającego. Wszyscy pracownicy Wykonawcy, pełniący dyżury u Zamawiającego muszą być jednolicie umundurowani i odpowiednio oznakowani.

##### **11.2. Strój galowy:**

- Zamawiający wymaga, aby umundurowanie galowe pracowników ochrony było koloru ciemnego (preferowany kolor czarny lub granat);
- Jako strój galowy Zamawiający rozumie: koszula męska wizytowa gładka ( biała lub błękitna), garnitur i półbuty w kolorze ciemny.

W pozostałych kwestiach dotyczących umundurowania galowego Zamawiający nie precyzuje własnych wymagań i dopuszcza umundurowanie według wewnętrznych przepisów Wykonawcy odnośnie logotypu i wykonania ubioru. Strój galowy obowiązuje przy wydarzeniach organizowanych przez OL i FL. Zamawiający dostarczy plan wydarzeń zaplanowanych w budynku OL i FL na początku każdego miesiąca.

##### **11.3. Strój na co dzień:**

- Zamawiający wymaga, aby umundurowanie pracowników ochrony było koloru ciemnego (preferowany kolor czarny lub granat); spodnie typu bojowego, koszulka polo, polar lub softshell.

W pozostałych kwestiach dotyczących umundurowania Zamawiający nie precyzuje własnych wymagań i dopuszcza umundurowanie według ogólnych przepisów regulujących umundurowania pracowników ochrony odnośnie logotypu i wykonania ubioru.

## 12. Planowane posterunki ochrony i stanowiska pracy:

12.1. Ochrona, o jakiej mowa powyżej, będzie wykonywana wg następującego schematu:

L.p.	Rodzaj służby	Dyslokacja służby	Obsada służby i czas jej pełnienia	Uwagi
1.	Posterunek stały Alarmowe Centrum Odbiorcze (ACO).	Budynek Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie i Opery Lubelskiej, pomieszczenie ochrony, parter.	Całodobowy jednoosobowy, w systemie zmianowym, przez wszystkie dni tygodnia.	<i>Osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. W odniesieniu do tego posterunku Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.</i>
2.	Posterunek stały z obowiązkiem obchodu budynku	Budynek Filharmonii i Opery Lubelskiej, pomieszczenie ochrony, parking techniczny i teren wokół budynku na polecenie Dowódcy zmiany zgodnie z wyznaczoną przez Zamawiającego trasą i zadaniami.	Jednoosobowy, w systemie zmianowym, - w dniach od poniedziałku do czwartku przez 16 godzin (od godziny 7:00 do godziny 23:00) – - w dniach od piątku do niedzieli przez 24 godziny (całodobowo)	<i>Osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. W odniesieniu do tego posterunku Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy.</i>

12.2. Pracownicy ochrony, to osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i wykonujące zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony albo na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób imienia.

- 12.3. Zamawiający zastrzega odrębnie, że pracownik z posterunku stałego (ACO) pełniący służbę całodobową pełni funkcję dowódcy zmiany.
- 12.4. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje pracowników posiadających przeszkolenie w zakresie obsługi urządzeń kontrolnych BMS wraz z instalacją wentylacyjną, Systemu sygnalizacji pożaru (SAP), Oddymiania, Dźwiękowego systemu ostrzegawczego (DSO), sygnalizacji włamania i napadu (SSWIN) i systemu kontroli dostępu (SKD), systemu telewizji dozorowej (CCTV) i systemu sygnalizacji pożaru. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji usługi ochrony przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające posiadanie przez osoby skierowane do realizacji usługi wymaganych szkoleń.

**13. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ochrony – dotyczy: Posterunek stały (ACO), Posterunek stały z obowiązkiem obchodu budynku:**

- 13.1. Rozpoczęcie dyżuru obchodem chronionego obiektu. Podczas obchodu należy szczególną uwagę zwrócić na zamknięcie wszystkich okien i drzwi zewnętrznych oraz włączenie bądź wyłączenie oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego obiektu. Zapoznanie się z wydarzeniami zaistniałymi podczas poprzedniej zmiany (brak zdanego klucza master bądź innego powierzonego ochronie klucza, stwierdzone usterki oświetleniowe, elektryczne, wodne i kanalizacyjne) i kontynuacja podjętych wcześniej czynności dotyczących zauważonych nieprawidłowości. W przypadku zaistnienia ww. wydarzeń powiadomienie administratora obiektu oraz odnotowanie powyższego faktu w książce przebiegu służby. Zakończenie dyżuru obchodem wewnątrz obiektu w celu sprawdzenia czy pozamykane są wszystkie okna, drzwi, pomieszczenia, czy ktoś nie próbuje pozostać w obiekcie, czy w koszach nie znajdują się tłące materiały itp. oraz powiadomienie administratora obiektu o zauważonych usterekach i odnotowanie powyższego faktu w książce przebiegu służby.
- 13.2. Regularne patrolowanie wewnętrznego terenu OL i FL, dyskretne obserwowanie zachowania osób przebywających na terenie budynku oraz podejmowanie interwencji w przypadku kradzieży, niszczenia i dewastacji mienia lub ataku wymierzonego w pracowników Zleceniodawcy lub gości.

Interwencja obejmuje:

- w przypadku kradzieży lub dewastacji dokonanej przez klienta - ujęcie sprawcy, przekazanie ujętej osoby Policji;
- w przypadku zagrożenia lub ataku wymierzonego przeciwko gościom i pracownikom Zleceniodawcy - natychmiastowe podjęcie działań w celu ochrony życia i zdrowia zagrożonych osób oraz natychmiastowe wezwanie odpowiednich służb;
- w przypadku stwierdzenia zdarzeń i okoliczności osłabiających bezpieczeństwo chronionego obiektu - niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego i Wykonawcy;

- w przypadku zauważenia osób lub grupy osób często odwiedzających obiekt, a których zachowanie może budzić obawy zaistnienia niebezpieczeństwa dla ludzi i mienia - powiadomienie Zamawiającego oraz Wykonawcy wzmożenie czujności;
  - podejmowanie interwencji w razie wystąpienia jakichkolwiek zagrożeń lub awarii, w tym powiadomienie właściwych służb o zaistnieniu zdarzeń, w wyniku których konieczna jest interwencja Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego itp.
- 13.3. Zabezpieczanie przed dostaniem się na teren budynku, zaplecza i pomieszczeń osób niepowołanych.
- 13.4. Nadzór nad systemami ppoż., systemu włamania oraz obserwacja terenu OL i FL przy pomocy telewizji dozorowej.
- 13.5. Prowadzenie ewidencji wydanych kluczy oraz prowadzenie ewidencji ruchu osobowego.
- 13.6. Zwracanie uwagi pracownikom i gościom obiektu na przestrzeganie przepisów porządkowych oraz interweniowanie w razie ich naruszenia.
- 13.7. Ustalanie uprawnień osób przebywających w obiekcie, legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości oraz wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu lub stwierdzenia zakłócenia porządku.
- 13.8. Reagowanie na wynoszenie/wywożenie sprzętu i wyposażenia z terenu obiektu.
- 13.9. W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości związanych z zabezpieczeniem mienia – podjęcie stosownych działań w celu zabezpieczenia mienia na terenie OL i FL lub wspomagających ustalenie sprawców ich powstania.
- 13.10. Dokumentowanie dyżuru przez rejestrowanie wszystkich zdarzeń i wykonywanych czynności w książce przebiegu służby oraz niezależnie od rodzaju podjętej interwencji sporządzenie notatki służbowej z przebiegu zdarzenia.
- 13.11. W przypadku zamówienia dodatkowej ochrony wynajmowanej przez zewnętrznych organizatorów wydarzeń pracownik ochrony ma obowiązek uzgodnić i stosować zasady współpracy w porozumieniu z Dowódcą zmiany.
- 13.12. Współpraca z ochroną Centrum Spotkania Kultur w Lublinie.