

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/UMOWY
w zakresie usługi ochrony i dozoru mienia dla Muzeum Narodowego w Gdańsku

I. Struktura organizacyjna Muzeum Narodowego w Gdańsku.

Muzeum Narodowe w Gdańsku jest jednostką wieloobiektową i ze względu na zgromadzone dobra kultury zgodnie z decyzją wojewody pomorskiego podlega obowiązkowej ochronie przez specjalistyczną uzbrojoną formację ochronną (SUFO) realizowanej na podstawie Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia. Natomiast w zakresie zabezpieczenia zbiorów realizuje zadania w oparciu o wytyczne Ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach tj. Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 roku „w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub inną utratą”.

W swojej strukturze organizacyjnej posiada następujące oddziały objęte zamówieniem:

- 1) Oddział Sztuki Dawnej (Budynek Główny), ul. Toruńska 1, 80-822 Gdańsk,
- 2) Oddział Zielona Brama ul. Długi Targ 24 Gdańsk 80-828,
- 3) Oddział Sztuki Nowoczesnej - Pałac Opatów, ul. Cystersów 18, 80-330 Gdańsk,
- 4) Oddział Etnografii - Spichlerz Opacki, ul. Cystersów 19, 80-330 Gdańsk,
- 5) Oddział Muzeum Hymnu Narodowego w Będominie, 83-422 Nowy Barkoczyn,
- 6) Oddział Muzeum Tradycji Szlacheckiej w Waplewie Wielkim, 82-410 Stary Targ.

II. Opis przedmiotu zamówienia dla stanowiska kwalifikowanego pracownika ochrony.

1. Świadczenie usługi w zakresie ochrony i dozoru mienia polegającego na ochronie fizycznej i obsłudze urządzeń technicznych chroniących wystawy, eksponaty oraz obiekty i budynki historyczne Muzeum Narodowego w Gdańsku, we wszystkie dni tygodnia w systemie całodobowym przez kwalifikowanych pracowników ochrony, **w okresie 20 kwietnia 2017 roku godzina 12:00 do 20 kwietnia 2020 roku godzina 12:00, w wymiarze 282522 godzin.**
2. Usługę należy realizować zgodnie z poniższymi warunkami:
 - 1) wykonawca ściśle realizuje zapisy zawarte w Planach Ochrony opracowanych dla poszczególnych oddziałów, zgodnie z zasadami organizacji i wykonania ochrony jednostek podlegających obowiązkowej ochronie, w myśl przepisów ustawy o ochronie osób i mienia,
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania „Koncepcji Zabezpieczenia obiektów muzeum” dla każdego z oddziałów, w której należy:
 - a) zorganizować zasady współdziałania stanowiska kwalifikowanego pracownika ochrony ze stanowiskiem dozoru wystaw, stanowiskiem sprzątania sal wystawienniczych, grupą interwencyjną (GI), stanowiskiem operacyjnym (SMA) Wykonawcy, Centrum Monitoringu MNG Zamawiającego,
 - b) zorganizować sposób łączności (różnorodność, ilości środków łączności) pomiędzy stanowiskiem kwalifikowanego pracownika ochrony, stanowiskiem dozoru wystaw, stanowiskiem sprzątania sal wystawienniczych, grupą interwencyjną (GI), stanowiskiem operacyjnym (SMA) Wykonawcy, Centrum Monitoringu MNG Zamawiającego,

- c) zorganizować system kontroli pracy służb ochrony w systemie 24 h (typ urządzeń), wyznaczyć ilość tras i punktów kontrolnych patroli (wewnętrznych i zewnętrznych), w oparciu o analizę zagrożeń,
- d) określić, zakres kompetencje grupą interwencyjną (GI) w przypadku interwencji,
- e) określić kompetencji
 - Szefa ochrony w zakresie koordynacji zadań poszczególnych stanowisk.
 - Koncepcję należy przedstawić Zamawiającemu w terminie 20 dni od dnia podpisania umowy.
 - Koncepcja będzie weryfikowana przez Wykonawcę na podstawie pisemnych, półrocznych analiz stanu bezpieczeństwa dla poszczególnych oddziałów i przedkładana Zamawiającemu do akceptacji. Wykonawca zobowiązany jest do czynnego współdziałania z Zamawiającym w kwestii udoskonalania systemu bezpieczeństwa Muzeum,
- 3) wykonawca zapewni elektroniczny system kontroli pracy wartowników we wszystkich oddziałach Muzeum (czytniki obchodowe), z pracy systemu Zamawiający będzie otrzymywał miesięczne raporty, częstotliwość wykonywania obchodów zawarto w planach ochrony,
- 4) wykonawca zorganizuje w chronionych oddziałach magazyny uzbrojenia zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z dnia 21 października 2011 roku i dostarczy w dniu rozpoczęcia zadania kopii protokołu odbioru magazynu przez WPA KWP w Gdańsku.
- 5) wykonawca ma obowiązek znać i stosować wydane Zarządzenia, Instrukcje, Regulaminy obowiązujące u Zamawiającego:
 - a) regulamin organizacyjny Muzeum,
 - b) strukturę organizacyjną Muzeum
 - c) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego,
 - d) instrukcję postępowania w przypadkach szczególnych,
 - e) instrukcję kontroli ruchu osobowego i materiałowego,
 - f) instrukcję o zasadach zabezpieczenia pomieszczeń,
 - g) instrukcję konwojową,
 - h) instrukcję współpracy z Policją i innymi jednostkami zewnętrznymi,
 - i) instrukcję działania grup interwencyjnych i uzbrojonego stanowiska interwencyjnego,
 - j) instrukcję pełnienia dyżurów merytorycznych w Muzeum Narodowym w Gdańsku,
 - k) regulamin opiekuna ekspozycji muzealnych Muzeum Narodowego w Gdańsku.
- 6) wykonawca w sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak włamanie, kradzież, zniszczenie ekspozycji lub powstania zagrożenia chronionego mienia w wyniku awarii zasilania energetycznego, wodno-kanalizacyjnego i innych zdarzeń losowych jest zobowiązany do:
 - a) podjęcia działań interwencyjnych, z możliwością wykorzystania grupy interwencyjnej w trybie i na zasadach określonych prawem oraz instrukcjami przewidzianymi dla pracowników ochrony,
 - b) niezwłocznego zawiadomienia odpowiednich służb (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie ratunkowe, Pogotowie energetyczne, wodno-kanalizacyjne), itp.,
 - c) powiadomienia osób wytypowanych ze strony Wykonawcy,
 - d) powiadomienia osób wskazanych przez Zamawiającego,
 - e) powiadomienia Centrum Kierowania (budynek główny MNG) o zaistniałych zdarzeniach,
 - f) podjęcia niezbędnych czynności zapobiegających zatarciu śladów i dowodów

- przestępstwa oraz powiększeniu szkód, złożenia wyjaśnień zaistniałej sytuacji.
- 7) wykonawca całodobowo monitoruje osoby przebywające na terenie Muzeum, obsługuje ruch wydawania kluczy, prowadzi dokumentację i uczestniczy w komisyjnych obchodach przestrzeni ekspozycyjnych, magazynów, ściśle współpracuje z opiekunami ekspozycji muzealnych i pracownikami merytorycznymi Muzeum, a w szczególności z Kuratorami Oddziałów, Głównym Specjalistą ds. Bezpieczeństwa Muzeum,
 - 8) wykonawca zobowiązany jest do obsługi w Budynku Głównym – Oddział Sztuki Dawnej – całodobowego Centrum Kierowania. Do zadań Centrum Kierowania należy:
 - a) bieżące monitorowanie pracy wartowników w poszczególnych oddziałach Muzeum,
 - b) zbieranie wszelkich informacji na temat zaistniałych zdarzeń, a w szczególności awarii urządzeń systemów zabezpieczenia elektronicznego (SSWiN, CCTV, SKD), systemów zabezpieczenia pożarowego (SSP),
 - c) monitorowanie przebiegu poszczególnych konwojów ochrony transportów mienia na podstawie utrzymania łączności telefonicznej z Dowódcą Konwoju.
 - 9) wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim pracownikom ochrony jednolite oznakowanie i umundurowanie (sezonowe: letnie i zimowe) w kolorze ciemnogniatowym lub czarnym.
 - 10) Wykonawca zapewni, stosownie do Planów Ochrony Zamawiającego, wyposażenie w środki przymusu bezpośredniego (kajdanki, pałka wielofunkcyjna, broń palna, paralizator) oraz niezależny środek łączności bezprzewodowej (radiotelefony, telefony komórkowe) umożliwiające połączenie pomiędzy posterunkami ochrony, pomiędzy stanowiskiem opiekuna ekspozycji i Centrum Kierowania MNG mieszczącym się w siedzibie głównej Wykonawcy,
 - 11) wykonawca zapewni całodobowy system łączności z grupą interwencyjną.
 - 12) wykonawca zapewni oznakowanie obiektów o sprawowanej ochronie fizycznej i zastosowanych zabezpieczeniach elektronicznych oraz wyposaży stanowiska w przenośne latarki o silnym snopie światła,
 - 13) wykonawca ma obowiązek uczestniczyć (dwa razy w roku) w szkoleniach z zakresu obowiązujących przepisów wewnętrznych, organizowanych przez Zamawiającego, wszelkie koszty związane z uczestnictwem Wykonawcy leżą po jego stronie,
 - 14) usługa będzie wykonywana całodobowo, w systemie nie mniej niż dwuzmianowym, we wszystkie dni tygodnia:
 - a) Oddział Sztuki Dawnej (Budynek Główny) - dwuosobowo na zmianie dziennej w godz. 6.00 - 18.00 i nocnej godz. 18.00 - 6.00, dodatkowo jedna osoba **od poniedziałku do piątku** w godzinach 7.00 – 16.30 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - b) Oddział Zielona Brama – dwuosobowo na zmianie dziennej w godz. 8.00 – 20.00, jednoosobowo na zmianie nocnej w godz. 20.00 – 8.00,
 - c) Oddział Sztuki Nowoczesnej (Pałac Opatów) - dwuosobowo na zmianie dziennej w godz. 7.00 – 19.00 i nocnej w godz. 19.00 – 7.00,
 - d) Oddział Etnografii (Spichlerz Opacki) – jednoosobowo na zmianie dziennej w godz. 7.00 – 19.00 i nocnej w godz. 19.00 – 7.00,
 - e) Muzeum Hymnu Narodowego w Będominie – dwuosobowo na zmianie nocnej w godz. 20.00 – 8.00 i jednoosobowo na zmianie dziennej w godz. 8.00 – 20.00, **dotatkowo jedna osoba od 01 maja do 31 października:**
-jednozmianowo przez 1 pracownika na zmianie dziennej w dniach wtorek – sobota w godz. 8.00 – 16.00, niedziela w godz. 9.00 – 17.00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),

- f) Oddział Muzeum Tradycji Szlacheckiej (Waplewo Wielkie) – całodobowy jednoosobowy w godz. 8.00 – 20.00 / 20,00 – 8,00, jednoosobowy w godz. 18,00 – 6,00 w dni od poniedziałku do piątku, oraz jednoosobowy w soboty, niedziele i święta, w godz. 6,00 – 18,00 / 18,00 – 6,00,

15) wykonawca w celu zapewnienia realizacji przedmiotu umowy wyznaczy do stałego nadzoru (24h) Szefa Ochrony - kwalifikowanego pracownika ochrony, który jest bezpośrednio odpowiedzialny za organizację ochrony i bezpieczeństwo powierzonego mienia. Szef ochrony realizuje zadania w oparciu o przepisy obowiązujące u Wykonawcy, jak również u Zamawiającego, które zostały uregulowane między innymi w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób imienia, ustawie z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach, rozporządzeniu MKiDN z dnia 2 września 2014 roku oraz „Regulaminie ogólnych warunków i trybu wykonywania ochrony muzeów i innych jednostek organizacyjnych podlegających obowiązkowej ochronie, podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Kultury”, który w Rozdziale III „Zasady organizacji ochrony” pkt. 14 określa zakres działania kierującego ochroną:

- a) organizowanie ochrony,
- b) planowanie zadań dla podległych pracowników ochrony,
- c) kierowanie oddziałem , zespołem pracowników ochrony,
- d) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań ochrony,
- e) prowadzenie instruktaży i zajęć szkoleniowych z pracownikami ochrony oraz dokumentowanie tych czynności,
- f) podejmowanie działań zmierzających do stałego doskonalenia form i metod ochrony,
- g) dokonywanie kwartalnych analiz i oceny stanu bezpieczeństwa,
- h) informowanie Głównego specjalistę ds. bezpieczeństwa, Kuratora oddziału muzeum lub innej jednostki organizacyjnej o stanie zagrożenia i sposobie realizacji ochrony,
- i) sprawowanie nadzoru nad przechowywaniem broni i amunicji oraz ich ewidencjonowaniem,
- j) współpraca w opracowaniu decyzji dotyczących instalowania nowych lub modernizacji starych systemów zabezpieczeń technicznych,
- k) prowadzenie dokumentacji ochronnej.

17) Szef ochrony w przypadku udzielenia zamówienia jednemu Wykonawcy może pełnić również funkcję Koordynatora Dozoru nad stanowiskiem dozoru wystaw i sprzątania ekspozycji.

16) pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących aktów prawnych, zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych wytycznych obowiązujących zarówno u Wykonawcy jak i u Zamawiającego. Przepisy obowiązujące u Zamawiającego Wykonawca otrzyma przed dniem podpisania umowy. W przypadku kolizji między przepisami Zamawiającego a Wykonawcy będzie miało miejsce pisemne ustalenie zasad postępowania. W czasie wykonywania obowiązków służbowych w danym obiekcie pracownicy Wykonawcy podlegają Szefowi Ochrony Wykonawcy, a ze strony Zamawiającego Kuratorom poszczególnych oddziałów. Koordynatorem działań ze strony Zamawiającego jest Główny Specjalista d/s Bezpieczeństwa Muzeum Narodowego w Gdańsku.

17) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów dotyczących przedmiotowego zamówienia w ograniczonej dostępności tj. nie udostępniania i rozpowszechniania osobom nieuprawnionym informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa lub informacji, którą uzyskał w związku z wykonywaniem

czynności służbowych, a której ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes, w myśl obowiązujących przepisów:

- a) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- b) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
- c) Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji art. 11,
- d) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

III. Zasady organizacji i wykonania ochrony Muzeum.

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji ochronnej:
 - 1) książka stanu uzbrojenia,
 - 2) książka przyjęcia i wydania broni i amunicji,
 - 3) książka SUFO,
 - 4) książka służby (dziennik wydarzeń prowadzony na każdym posterunku),
 - 5) książka ewidencji osób wchodzących na teren obiektu,
 - 6) rejestr przepustek,
 - 7) książka ewidencji kluczy,
 - 8) książka komisyjnego otwarcia, zamknięcia ekspozycji,
 - 9) książka kontroli systemów zabezpieczenia technicznego,
 - 10) książka przeglądów, alarmów, napraw systemów zabezpieczeń technicznych (SSWiN, CCTV, SKD, SSP).
 - 11) książka kontroli pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z obiektu.
2. Szczegółowe zadania pracowników ochrony określa Plan Ochrony opracowany dla poszczególnego oddziału Muzeum. Do obowiązków poszczególnych posterunków (PS – posterunek stały) między innymi należy:
 - 1) przyjmowanie służby po uprzednim sprawdzeniu stanu zabezpieczenia obiektu, ilości uzbrojenia i wyposażenia,
 - 2) wydawanie uzbrojenia i wyposażenia zgodnie z tabelą posterunków, udzielanie bieżących instrukcji do pełnienia służby na poszczególnych posterunkach,
 - 3) obsługa systemów elektronicznego zabezpieczenia technicznego systemów sygnalizacji włamania i napadu /SSW i N/, systemu telewizji dozorowej /CCTV/, systemu kontroli dostępu /SKD/, systemu sygnalizacji pożaru /SSP/.
 - 4) bieżące monitorowanie służby pracowników ochrony w poszczególnych oddziałach Muzeum, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników ochrony w tych oddziałach oraz zapisywanie ich do odpowiedniej dokumentacji,
 - 5) monitorowanie przebiegu poszczególnych konwojów na podstawie stałej łączności telefonicznej z Dowódcą Konwoju,
 - 6) zgłaszanie służby do Dyżurnego Centrum Operacyjnego Wykonawcy oraz utrzymywanie stałego z nim kontaktu odnośnie zaistniałych zdarzeń i wydarzeń na terenie Muzeum oraz podległych oddziałów,
 - 7) prowadzenie ścisłej współpracy z Szefem Ochrony Muzeum w zakresie zaistniałych zdarzeń i wydarzeń jak również w zakresie organizacji pełnienia służby,
 - 8) prowadzenie ścisłej współpracy z Szefem Ochrony Wykonawcy w zakresie zaistniałych zdarzeń i wydarzeń jak również w zakresie organizacji pełnienia służby,
 - 9) stałe monitorowanie osób przebywających na terenie Muzeum zgodnie z art. 36 pkt. 1 ustawy o ochronie osób i mienia,
 - 10) przestrzeganie stosowania przepisów zawartych w regulaminach i instrukcjach obowiązujących u Zamawiającego oraz Wykonawcy,
 - 11) prowadzenie stałej obserwacji sal wystawowych za pomocą obrazu wizyjnego z kamer oraz systemu sygnalizacji włamania,

- 12) prowadzenie na bieżąco dokumentacji służbowej znajdującej się na posterunku,
 - 13) koordynacja pracy opiekunów ekspozycji muzealnej w zakresie pełnionych obowiązków dotyczących bezpieczeństwa zbiorów podczas udostępnienia sal ekspozycyjnych,
 - 14) koordynacja codziennych komisyjnych obchodów Muzeum,
 - 15) ściśle współdziałanie z pracownikiem merytorycznym w zakresie bezpieczeństwa ekspozycji.
 - 16) w przypadkach poważnych naruszeń bezpieczeństwa stała współpraca z organami Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Miejskiej.
3. Wykonawca zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z dnia 21 października 2011 roku dysponuje grupą interwencyjną – stacjonującą poza ochranianym obiektem, w ramach grupy pracownicy ochrony są uzbrojeni w broń palną w oparciu o przepisy wymienionego rozporządzenia.
 4. W przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia obiektów wskazanych w Rozdz. I ppkt od 1-4 niniejszego załącznika i/lub osób w nich przebywających zmotoryzowana grupa interwencyjna jest zobowiązana dojechać:
 - 1) w dzień – w czasie do 20 min,
 - 2) w nocy – w czasie do 15 min.
 5. W przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia obiektów wskazanych w Rozdz. I ppkt od 5, 6 niniejszego załącznika i/lub osób w nich przebywających zmotoryzowana grupa interwencyjna jest zobowiązana dojechać:
 - 1) w dzień – w czasie do 30 min,
 - 2) w nocy – w czasie do 20 min.
 6. Zadaniem grupy interwencyjnej jest zapewnienie bezpośredniego wsparcia działania pracowników ochrony w obiekcie Zamawiającego w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub nadzwyczajnych. Angażowanie grupy interwencyjnej każdorazowo analizowane jest z „Centrum Kierowania” MNG ul. Toruńska 1.