

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia Teatru Syrena.

**ZAPEWNIENIE OCHRONY OSÓB I MIENIA W BUDYNKU
TEATRU SYRENA.**

SPRAWA NR ZP/TS/3/2021

The image shows a handwritten signature in black ink that reads "Teatr Syrena". The script is cursive and fluid, with the letters connected. The signature is centered on the page.

**ZATWIERDZIŁA Dyrektor:
Agnieszka Monika Walecka**

.....

1.12.2021 r.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Teatr Syrena,
ul. Litewska 3,
00-589 Warszawa

Strona internetowa: <http://teatrsyrena.pl>
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@teatrsyrena.pl
Nr telefonu: +48 (22) 10 11 601
Wpis do Rejestru Instytucji Kultury pod nr.: RIA108/85

Regon: 000277380
NIP: 5250009683
EURONIP: PL 5250009683

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://teatrsyrena.pl/index/zamowienia-publiczne.html>

Oferty będą składane za pomocą:
<https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 16:00.

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://teatrsyrena.pl/index/zamowienia-publiczne.html>

3. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019).

Rodzaj zamówienia: usługi.

Definicje i skróty.

ePuap – skrzynka pocztowa do składania ofert ePUAP (TeatrSyrena/SkrytkaESP) pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

OPZ – opis przedmiotu zamówienia,

Miniportal – platforma do szyfrowania ofert pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,

SWZ – specyfikacja warunków zamówienia,

Ustawa lub pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019),

Zamawiający lub Teatr – Teatr Syrena, ul. Litewska 3, 00-589 Warszawa,
Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W kwestiach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy pzp oraz przepisy aktów wykonawczych do pzp.

4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5. Opis przedmiotu zamówienia.

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:
- 79710000-4 Usługi ochroniarskie

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu bezpośredniej ochrony fizycznej budynku Teatru Syrena oraz osób i mienia znajdującego się w tym obiekcie.

W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje łącznie **11 520** roboczogodzin (z zastrzeżeniem, że 1 roboczogodzina = 60 minut). **Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia łącznej ilości roboczogodzin do liczby 8820 (minimalny zakres zamówienia).** W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania wynagrodzenia lub odszkodowania za niezrealizowany zakres przedmiotu zamówienia.

Wykonywanie usługi ochrony fizycznej będzie się odbywało w ramach pełnienia dyżurów ochroniarskich przez wyznaczonych pracowników ochrony na dwóch posterunkach zlokalizowanych w obiekcie zamawiającego oraz poprzez zapewnienie – w razie potrzeby – przyjazdu patrolu interwencyjnego na każde wezwanie pracownika ochrony.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej 3 osób świadczących usługi ochrony (pełen etat każda z osób), które będą pełniły dyżury ochroniarskie na posterunku nr 1 (portiernia).

W przypadku powrotu do pełnienia stałych i codziennych dyżurów ochroniarskich na posterunku nr 2 (kasy biletowe) – zamiast obecnie pełnionych dyżurów doraźnych tylko w czasie spektakli – Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy dodatkowo zatrudnienia 2 osób świadczących usługi ochrony (w łącznym wymiarze 1 etatu), które będą pełniły stałe i codzienne dyżury ochroniarskie na tym posterunku.

Wykonawca będzie zobowiązany do posiadania polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnoprawnej w zakresie właściwym dla prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000 zł (jeden milion złotych), która powinna co

najmniej obejmować swoim zakresem odpowiedzialność za szkody w mieniu oraz na osobie, a także czyste straty finansowe (w tym czyste straty finansowe obejmujące odpowiedzialność Wykonawcy na co najmniej 100 tys złotych) wyrządzone Zamawiającemu związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.

Wykonawca powinien zapewnić stały zespół pełniący ochronę składający się minimalnie z 5 i maksymalnie z 7 pracowników ochrony.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

6. Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy: od 14.01.2022 r. godz. 10:00 do 14.01.2023 r. godz. 10:00.

7. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 1 do SWZ.

8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (składanie ofert) oraz poczty elektronicznej zamowienia@teatrsyrena.pl (pozostała komunikacja).

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB (po zaszyfrowaniu ofert).

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na odpowiednią platformę.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się za pomocą poczty elektronicznej, email: zamowienia@teatrsyrena.pl. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP). Doręczenie pism (za wyjątkiem oferty) pod inny adres (w tym skrzynkę ePuap) będzie nieskuteczne.

8. Skrzynka ma pojemność 10GB. Filtr antyspamowy domyślnie ustawiony na 3 (skala 4 stopniowa). Dostęp do skrzynek webmail po SSL lub imap/smtp z SSL + dodatkowa autoryzacja smtp. Załączniki do 100MB. Łącze 300/30 Mb\s i 300/60 Mb\s.

9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres email zamowienia@teatrsyrena.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

9. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Łukasz Barszcz – sprawy merytoryczne tel. tel. 795 110 788.

Piotr Iwanowski – sprawy formalne tel. 662 173 260.

e-mail: zamowienia@teatrsyrena.pl

Kontakt telefoniczny dozwolony jest wyłącznie w sprawach organizacyjnych. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających procedowania zgodnie z ustaleniami pzp.

10. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **7.01.2022 r.**

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania

ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Wykonawca w celu poprawnego zaszyfrowania oferty powinien mieć zainstalowany na komputerze .NET Framework 4.5. Aplikacja działa na platformie Windows (Vista SP2, 7, 8, 10) Aplikacja nie jest dostępna dla systemu Linux i MAC OS.

3. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów (plików), Wykonawca dla ułatwienia analizy powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.

6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp.

7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

9. Do oferty należy dołączyć:

9.1. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

9.2. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

9.3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.

9.4. Oświadczenie zgodne z art. 117 ust. 4 PZP (dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Z oświadczenia powinno wynikać, który wykonawca będzie realizował konkretny zakres prac (wzór oświadczenia w załączniku nr 5 do SWZ).

10. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wraz ze spełnianiem warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

11. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

12. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uppełnomocnionego.

12. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **10.12.2021 do godz. 11:00** na skrzynkę ePUAP /TeatrSyrena/SkrytkaESP

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

13. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.12.2021 o godzinie 14:00.**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

14. Podstawy wykluczenia.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub

podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

15. Sposób obliczenia ceny.

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).

2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie wynikające z mnożenia cen jednostkowych i zsumowania poszczególnych pozycji wyceny.

3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).

5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

7. W przypadku błędu w obliczeniu ceny, Zamawiający przyjmie jako wiążące kwoty jednostkowe i z nich wyprowadzi właściwe działania matematyczne wraz z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT) określonej w ofercie Wykonawcy.

16. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami wyboru oferty:

Cena – 100% (najniższa cena) - maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający przyzna punkty ocenianym ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Oferta najkorzystniejsza cenowo

Cena oferty analizowanej

X 100 pkt.

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
7. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 6, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

17. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 1 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

19. Informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

19.1. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, przez co Zamawiający rozumie:

- posiadanie koncesję wydanej przez właściwego ministra ds. wewnętrznych (obecnie Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia.

19.2. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe, przez co Zamawiający rozumie:

a) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie zrealizowali lub w przypadku świadczeń trwających również realizują dwa zamówienia dotyczące ochrony mienia i osób w budynkach użyteczności publicznej związanej z działalnością kulturalną takich jak: teatr, opera lub filharmonia polegające na całodobowej ochronie czynnego i funkcjonującego obiektu prowadzącego repertuarowe przedstawienia z salą widowiskową z co najmniej 250 stałymi miejscami dla widzów o łącznej wartości nie mniejszej niż 250 000 zł netto.

Zamówienia, o których mowa powyżej powinny być świadczone w sposób stały w okresie nie krótszym niż jeden rok (okres na jaki została zawarta umowa).

Co najmniej jedna z tych usług powinna obejmować również dozór nad instalacją i centralami ppoż. obiektu.

b) dysponują następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- co najmniej pięcioma osobami, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, z których każda posiada co najmniej roczne doświadczeniem w pełnieniu ochrony fizycznej w obiekcie instytucji kultury.

20. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

Zamawiający będzie żądał, zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy:

- oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1;

- wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

21. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

22. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.

1. Zamawiający wymaga wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia w wysokości 5% całkowitej ceny ryczałtowej brutto oferty.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, z późn zm.).

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Santander Bank Polska S.A.: 35 1090 1870 0000 0001 3153 4588

4. W przypadku wnoszenia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, gwarancja ma być co najmniej:

- 1) gwarancją bezwarunkową, nieodwołalną, w treści gwarancji nie mogą być wymienione jakiegokolwiek warunki lub wymogi dotyczące uzasadnienia roszczenia;
- 2) gwarancją płatną na pierwsze żądanie Zamawiającego, dokonane w formie pisemnej lub świadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (przy czym forma pisemna jest obowiązkowa i nie może zostać wykluczona w treści gwarancji);
- 3) gwarancją, do której zastosowanie będzie miało prawo polskie;
- 4) umożliwiać zgłoszenie roszczenia o wypłatę w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia upływu terminu ważności gwarancji.

23. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2, jeżeli zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów.

1. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej w budynku Teatru Syrena przy ul. Litewskiej 3 w Warszawie. Wizja lokalna jest fakultatywna (nie jest obowiązkowa).

2. Termin i zasady udziału w wizji lokalnej:

- a) Wizję lokalną można przeprowadzić w dniu 3.12.2021 r. o godzinie 12:00
- b) Przedstawiciele Wykonawców powinni stawić się punktualnie przed rozpoczęciem wizji lokalnej w wyznaczonym miejscu, tj. przed głównym wejściem do Teatru Syrena przy ul. Litewskiej 3 w Warszawie,
- c) Ze względu na sytuację pandemiczną:

- dopuszcza się, by w wizji lokalnej uczestniczyło maksymalnie dwóch przedstawicieli danego Wykonawcy,
- wymaga się, aby każda osoba uczestnicząca w wizji lokalnej była wyposażona w własną maskę ochronną zakrywającą usta i nos. Osoby bez masek nie zostaną wpuszczone na teren Teatru celem odbycia wizji lokalnej – Teatr nie zapewnia uczestnikom wizji lokalnej masek ochronnych,
- wszystkie osoby uczestniczące w wizji lokalnej muszą obowiązkowo zdezynfekować ręce przed wejściem do Teatru – środki dezynfekujące uczestnikom wizji lokalnej zapewni Teatr.

3. Z przeprowadzenia wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół (podpisany przez uczestników wizji lokalnej). Z względu na sytuację pandemiczną zaleca się, by każda osoba miała ze sobą własny długopis.

4. Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej do złożenia oferty.

24. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia pracowników świadczących usługi na umowę o pracę w ilości etatów i zakresie określonym w OPZ.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamówienie zostało podzielone na części.
Drugą częścią zamówienia udzielono w odrębnym postępowaniu (bez stosowania ustawy pzp – art. 30 ust. 4 w zw. z art. 2 ust. 1 pkt. 1) i dotyczyła monitoringu sygnału włamaniowego.
7. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Zamawiający zastosował kryterium ceny jako jedyne kryterium oceny ofert określając w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

8. Link do postępowania na miniPortalu:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania/15c861af-60fa-4020-b1a8-776847c5ab32>

25. Załączniki do SWZ.

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

- 1) Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 2) Formularz Ofertowy,

- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
- 5) Wzór oświadczenia zgodnego z art. 117 ust. 4 PZP (wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia),
- 6) Wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.
- 7) Wzór wykazu zamówień na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu,
- 8) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do SWZ - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załącznik znajduje się w odrębnym pliku.

Załącznik nr 2 do SWZ

Zamawiający
Teatr Syrena,
ul. Litewska 3,
00-589 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

Ja/my*niżej podpisani:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:

Kraj:

REGON:

NIP:

TEL.:

adres e-mail:.....

(na które Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Wykonawca jest: ***mikro, małym, średnim, dużym*** przedsiębiorcą ***(należy wybrać)***.

.....

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **ZAPEWNIENIE OCHRONY
OSÓB I MIENIA W BUDYNKU TEATRU SYRENA**

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w
Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

Cena netto w PLN za 1 roboczogodzinę	Liczba roboczogodzin w czasie objętym zamówieniem	Cena netto w PLN w odniesieniu do łącznej ilości roboczogodzin
	11 520	

Cena **netto za całość zamówienia:** zł (bez podatku VAT)
(słownie PLN:.....)

plus podatek VAT w wysokości: %, tj. zł (słownie PLN:),

ZA ŁĄCZNĄ CENĘ BRUTTO W PLN (łącznie z podatkiem VAT): zł (słownie PLN:.....).

2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

3. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 7.01.2022 r.

5. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.

6. OŚWIADCZAM, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

7. SKŁADAMY ofertę na _____ stronach.

8. Podwykonawstwo.

OŚWIADCZAM, że zamierzam/my powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

Cześć zamówienia powierzana podwykonawcy	Nazwa podwykonawcy

lub

OŚWIADCZAM, że żadna część zamówienia nie zostanie powierzona podwykonawcy.

9. Wraz z ofertą SKŁADAMY następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1),
- 2),
- 3)

itd.

.....
(podpis)

....., dnia 2021 r.
miejscość, data

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

**niepotrzebne skreślić*

***w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający
Teatr Syrena,
ul. Litewska 3,
00-589 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG, REGON)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 125 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)**

DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **ZAPEWNIENIE OCHRONY OSÓB I MIENIA W BUDYNKU TEATRU SYRENA**, prowadzonego przez Teatr Syrena, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp.

.....(miejsowość),dnia.....r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust.1 pkt 1,2,5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....(miejsowość),dnia.....r.

.....

(podpis)

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

- posiadam koncesję wydaną przez właściwego ministra ds. wewnętrznych (obecnie Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia;

2) posiadania zdolności techniczne lub zawodowej:

a) w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie zrealizowałem/łam lub w przypadku świadczeń trwających również realizuję dwa zamówienia dotyczące ochrony mienia i osób w budynkach użyteczności publicznej związanej z działalnością kulturalną takich jak: teatr, opera lub filharmonia polegające na całodobowej ochronie czynnego i funkcjonującego obiektu prowadzącego repertuarowe przedstawienia z salą widowiskową z co najmniej 250 stałymi miejscami dla widzów o łącznej wartości nie mniejszej niż 250 000 zł netto.

Zamówienia, o których mowa powyżej były świadczone w sposób stały w okresie nie krótszym niż jeden rok (okres na jaki została zawarta umowa).

Co najmniej jedna z tych usług obejmowała również dozór nad instalacją i centralami ppoż. obiektu.

b) dysponuję następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- co najmniej pięcioma osobami, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia, z których każda posiada co najmniej roczne doświadczeniem w pełnieniu ochrony fizycznej w obiekcie instytucji kultury.

.....(miejsowość),dnia.....r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....(miejsowość),dnia.....r.

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do SWZ - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1) — dalej RODO,

Zamawiający informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Teatr Syrena ul. Litewska 3, 00-589 Warszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych można się skontaktować z inspektorem ochrony danych Teatru Syrena, pisząc na e-mail: iod@teatrsyrena.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z realizacją obowiązków prawnych wynikających z Ustawy i Rozporządzenia o dokumentach, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Zapewnienie ochrony osób i mienia w budynku Teatru Syrena”, prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy a także inne podmioty publiczne na podstawie odrębnych przepisów;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu oddzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym wystąpienie z powyższym żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Załącznik nr 5 do SWZ – Wzór oświadczenia zgodnego z art. 117 ust. 4 PZP
(wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia).**

Sprawa ZP/TS/3/2021

**ZAPEWNIENIE OCHRONY OSÓB I MIENIA W BUDYNKU TEATRU
SYRENA.**

Oświadczamy, iż poszczególny zakres prac wykonają następujący wykonawcy:

<u>Lp.</u>	<u>Zakres prac</u>	<u>Wykonawca</u>
<u>1.</u>		
<u>2.</u>		

..... dn.

podpis i pieczęć Wykonawcy lub upoważnionego
przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 6 do SWZ - Wzór oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.

....., dnia

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ZAPEWNIENIE OCHRONY OSÓB I MIENIA W BUDYNKU TEATRU SYRENA

WYKONAWCA:
(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych przez Zamawiającego, w zakresie przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) * aktualne są informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP.
- 2) * następujące informacje zawarte przeze mnie w oświadczeniu, o którym mowa art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 PZP, są nieaktualne w następującym zakresie (podać mającą zastosowanie podstawę prawną wykluczenia spośród wymienionych powyżej w art. 108 ust. 1 PZP).

.....
Podpis osoby/osób upoważnionej/ych do występowania w imieniu Wykonawcy.

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do SWZ - Wzór wykazu zamówień na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

Sprawa ZP/TS/3/2021

**ZAPEWNIENIE OCHRONY OSÓB I MIENIA W BUDYNKU
TEATRU SYRENA.**

WYKAZ

dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

I.p.	Wartość netto w PLN	Przedmiot zamówienia	Data wykonania/ wykonywania zamówienia (początek i koniec z datą dzienną)	Odbiorca (zamawiający)
1				
2				

** załączam/my dowody potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane należycie.*

..... dn.

podpis i pieczęć Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy

Załącznik nr 8 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

I. Informacje ogólne o przedmiocie zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu bezpośredniej ochrony fizycznej budynku Teatru Syrena oraz osób i mienia znajdującego się w tym obiekcie.
2. W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje łącznie **11 520** roboczogodzin (z zastrzeżeniem, że 1 roboczogodzina = 60 minut). **Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia łącznej ilości roboczogodzin do liczby 8820.** W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania wynagrodzenia lub odszkodowania za niezrealizowany zakres przedmiotu zamówienia.
3. Wykonywanie usługi ochrony fizycznej będzie się odbywało w ramach pełnienia dyżurów ochroniarskich przez wyznaczonych pracowników ochrony na dwóch posterunkach zlokalizowanych w obiekcie zamawiającego oraz poprzez zapewnienie – w razie potrzeby – przyjazdu patrolu interwencyjnego na każde wezwanie pracownika ochrony.
4. Termin realizacji zamówienia 12 miesięcy: **od 14.01.2022r godz. 10:00 do 14.01.2023 r. godz. 10:00**
5. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień: CPV -79710000-4

II. Informacja o obiekcie, w którym realizowany będzie przedmiot umowy oraz o Zamawiającym:

1. Obiekt, którego dotyczy ochrona to siedziba Teatru Syrena przy ul. Litewskiej 3 w Warszawie (00-589). Obiekt składa się kompleksu budynków połączonych ze sobą w kształcie litery „U” z wewnętrznym, otwartym dziedzińcem (wejście przez bramę kamienicy). Wśród budynków wchodzących w skład obiektu jest zabytkowa, 6 piętrowa kamienica wpisana do rejestru wojewódzkiego konserwatora zabytków (w której Zamawiający zajmuje dwa pierwsze poziomy oraz fragment piwnicy) oraz budynki, stanowiące zaplecze techniczno-organizacyjne teatru, które są ujęte w gminnej ewidencji zabytków. Lokale i pomieszczenia Zamawiającego zajmują łączną powierzchnię 3736,33 m² (dane z umowy najmu).
2. Obiekt posiada wejście służbowe przez bramę i prześwit budynku przy ul. Litewskiej 3, prowadzące w głąbi dziedzińca do portierni (służbowe wejście dla pracowników i współpracowników). Dodatkowo na portierni jest jeszcze jedno wejście prowadzące bezpośrednio na zewnątrz od strony budynków przy al. Szucha (wejście to jest zamknięte od środka na klucz). Wejścia do biur Zamawiającego zlokalizowane są w kamienicy przy ul. Litewskiej 3 (przez drzwi na klatkę schodową dzieloną z mieszkańcami wyższych pięter budynku). Wejście główne dla widzów teatru znajduje

się również w kamienicy przy ul. Litewskiej 3. Bezpośrednio przy wejściu głównym, wewnątrz obiektu znajduje się kasa biletowa.

3. Obiekt jest wyposażony w następujące systemy ochronne i p.poż.:

- 1) System Sygnalizacji Pożarowej (SSP) z centralą umiejscowiona na portierni teatralnej (system i centrala Schrack)
- 2) Dźwiękowy System Ogłaszania (DSO) z centralą umiejscowiona na portierni teatralnej (Honeywell)
- 3) Monitoring sygnalizacji alarmowej pożarowej (dwutorowy: radiowy i telefoniczny) przekazujący sygnał za pośrednictwem firmy zewnętrznej do najbliższej jednostki PSP
- 4) Instalacja zraszaczowa i tryskaczowa z własną pompownią i zbiornikiem p.poż.
- 5) Drzwi p.poż, w tym centrale sterujące zamykaniem niektórych drzwi w razie pożaru (duża i mała kieszeń sceny oraz drzwi na widownię prowadzące na hol główny)
- 6) Sieć hydrantów wewnętrznych oraz podręczny sprzęt gaśniczy (gaśnice i koce) rozlokowany po całym teatrze
- 7) Alarm anti-włamaniowy aktywowany w stan czuwania przez pracownika ochrony na portierni po opuszczeniu pomieszczeń teatralnych przez wszystkich pracowników i współpracowników. Sygnał alarmowy jest monitorowany przez firmę zewnętrzną.
- 8) Monitoring CCTV obejmujący poszczególne miejsca Teatru – z monitorem umożliwiającym podgląd ze wszystkich kamer, znajdującym się na portierni teatralnej.
- 9) Instalacja SKD na przejściach między częścią dostępną dla widzów i gości teatralnych a częścią służbową, dostępną dla pracowników i współpracowników teatru, umożliwiającą przejście w tym miejscu tylko osobom posiadającym specjalne karty magnetyczne (wyłączaną w razie potrzeby przez pracownika teatru, np. w sytuacji, gdy podczas spektakli są konieczne tam przejścia artystów).

4. W foyer dolnym w obiekcie znajduje się restauracja/bistro, prowadzone przez podnajemcę Zamawiającego, otwarte 5 dni w tygodniu w godz. 8:00- 16:00 oraz w każdy dzień (także w soboty w niedziele) w godzinach grania spektakli (dostęp do restauracji/bistro dla gości i widzów jest przez wejście główne i hol teatralny).

5. Zamawiający prowadzi działalność artystyczną w zakresie wystawiania spektakli (spektakle repertuarowe, koncerty, spektakle i wydarzenia gościnne). Oprócz wystawiania spektakli Zamawiający prowadzi też tematyczne warsztaty edukacyjne związane z teatrem.

6. Zamawiający zatrudnia 50 pracowników (umowa o pracę – stan na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu) i ok. 200/250 współpracowników (artystów, zleceniobiorców i kontrahentów zewnętrznych, współpracujących z teatrem na podstawie umów cywilno-prawnych).

7. Widownia Zamawiającego (Teatru Syrena) liczy 301 stałych miejsc (w tym 4 miejsca techniczne) oraz 4 miejsca w łożu i 15 strapontenów dla wejściówek.

III. Sposób wykonywania usługi – obowiązki pracowników ochrony na poszczególnych posterunkach:

Wykonawca począwszy od godziny 10:00 dnia 14 stycznia 2022 r., przejmuje bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu Zamawiającego, realizowaną poprzez pełnienie dyżurów ochroniarskich na dwóch posterunkach, w następujący sposób:

1. Posterunek nr 1: portiernia - wejście służbowe do obiektu: Posterunek usytuowany w głębi – na końcu wewnętrznego dziedzińca obiektu. Dyżur ochroniarski na tym posterunku odbywa się 24 godziny przez 7 dni w tygodniu (ochrona ciągła, całodobowa). Obsada posterunku – jeden pracownik ochrony. Sposób pełnienia dyżuru – jeden pracownik ochrony w godzinach nocnych tzn. od godz. 22:00 do godz. 6:00 i jeden pracownik ochrony w godzinach dziennych, tzn. od godz. 6:00 do godz. 22:00. Zamawiający dopuszcza też możliwość pełnienia dyżurów 24 godzinnych na tym posterunku przez jednego pracownika ochrony, tzn. od godz. 6:00 rano do godz. 6:00 następnego dnia. Zmiana pracowników ochrony pełniących dyżury na posterunku nr 1 musi się odbywać „na zakładkę”, tzn. pracownik pełniący dyżur ochroniarski może opuścić posterunek dopiero w momencie przybycia jego zmiennika i po przekazaniu mu obowiązków służbowych oraz niezbędnych informacji potrzebnych do pełnienia służby. Niedopuszczalne jest opuszczenie posterunku nr 1 przez pracownika ochrony kończącego pracę przed przybyciem zmiennika i pozostawienie posterunku bez obsady ochroniarskiej.

2. Zakres zadań pracownika ochrony na posterunku nr 1:

1) Zapewnienie bezpieczeństwa osobom wchodzącym i przebywającym w obiekcie.

2) Kontrola ruchu osobowego na portierni teatralnej, wewnętrznym dziedzińcu oraz pomieszczeniach bezpośrednio dostępnych z dziedzińca a także innych pomieszczeń przyległych do portierni – zabezpieczanie i ochrona obiektu przed dostępem osób nieupoważnionych. (w szczególności: niewpuszczanie na teren teatru osób nieupoważnionych).

3) Prowadzenie obserwacji ochranianego obszaru ze zwróceniem uwagi na osoby wchodzące i wychodzące oraz wnoszone przez nie lub pozostawiane przedmioty. W przypadku podejrzeń co do zasadności potrzeby wynoszonego lub wnoszonego przedmiotu (w szczególności sprzętu teatralnego) lub braku informacji o takim fakcie – niezwłoczne skontaktowanie się z upoważnioną przez Zamawiającego osobą celem weryfikacji zauważonych czynności (tzn. wnoszenia lub wynoszenia przedmiotów).

4) Wydawanie i przyjmowanie kluczy do poszczególnych pomieszczeń Zamawiającego tylko osobom upoważnionym – zgodnie z otrzymanym od Zamawiającego zbiorczym wykazem oraz pojedynczymi pisemnymi upoważnieniami. Niezwłoczne wydawanie odpowiednich kluczy do poszczególnych pomieszczeń służbom ratunkowym lub porządkowym podczas prowadzenia przez nich akcji ratowniczej lub gaśniczej.

5) Prowadzenie Księgi Ewidencji Wydawania i Zwrotu Kluczy zgodnie ze wzorem i instrukcjami Zamawiającego, odnotowywanie w Księdze wszystkich uchybień i incydentów związanych m.in. z brakiem zwrotu, uszkodzeniem lub zagubieniem

klucza. (Księgę dostarczy Wykonawcy każdorazowo Zamawiający, Księga jest własnością Zamawiającego)

6) Odbieranie połączeń telefonicznych „przychodzących” na portiernię i udzielanie krótkich informacji dzwoniącym interesantom na temat ewentualnej konieczności połączenia się z właściwym numerem wewnętrznym, udzielanie krótkich i rzeczowych informacji na temat godzin otarcia teatru, godzin otwarcia kas, godzin pracy biur teatralnych. (Pracownicy ochrony na posterunku nr 1 nie są natomiast upoważnieni do udzielania informacji na temat repertuaru teatralnego, rezerwacji lub zwrotów biletów i powinni w tym zakresie każdorazowo odsyłać dzwoniących interesantów na właściwy nr wewnętrzny lub na stronę internetową teatru).

7) Udzielanie bezpośrednio informacji określonych powyżej w pkt. 6 interesantom, klientom i gościom teatru wchodzącym przez portiernię oraz służenie im pomocą,

8) Przyjmowanie i przechowywanie w sposób zapewniający ich nienaruszalność wszelkich paczek, przesyłek i listów adresowanych do teatru lub jego pracowników (w czasie ich nieobecności) i niezwłoczne informowanie Sekretariatu teatralnego lub innych osób wskazanych przez Zamawiającego o fakcie pozostawienia na portierni przesyłki lub listu do odebrania.

9) Prowadzenie stałej obserwacji na monitorze monitoringu (CCTV) miejsc objętych dozorem kamer, a w szczególności obserwacja ruchu osobowego na terenie i przy wejściu do obiektu. Niezwłoczne reagowanie na wszelkie zauważone nieprawidłowości i naruszenia porządku lub bezpieczeństwa.

10) Wykonywanie patroli obiektu przed każdorazowym aktywowaniem systemu alarmowego antywłamaniowego, ze zwróceniem szczególnej uwagi na dolne foyer, toalety, hol kasowy, widownię, scenę, garderoby i sale prób (czy nie pozostały tam osoby nieupoważnione przez Zamawiającego oraz czy nie pozostawiono przedmiotów, których wygląd może wzbudzać podejrzenia dotyczące ewentualnego zagrożenia dla osób, mienia i samego obiektu).

11) Weryfikacja, czy osoby przebywające w ochranianym obiekcie poza dniami i godzinami pracy są do tego uprawnione, a w przypadku stwierdzenia braku upoważnienia takich osób do dalszego przebywania na terenie obiektu – poinformowanie ich o konieczności jego opuszczenia.

12) Aktywowanie i dezaktywowanie systemu instalacji alarmowej antywłamaniowej (w godzinach nocnych oraz w porze dziennej, w dni w których teatr jest nieczynny), każdorazowo po uprzednim upewnieniu się, że w pomieszczeniach teatralnych nie przebywają żadne osoby mogące włączyć alarm. Procedurę włączania instalacji alarmowej antywłamaniowej określi opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego Regulamin Ochrony Obiektu.

13) Sprawdzania stanu bezpieczeństwa pożarowego pomieszczeń teatralnych: wyłączanie zbędnego oświetlenia i urządzeń elektrycznych nieprzystosowanych do pracy ciągłej, sprawdzanie zamknięć drzwi i okien w poszczególnych pomieszczeniach – każdorazowo podczas obchodu poprzedzającego włączenie alarmu antywłamaniowego, a w razie potrzeby – zamykanie tych drzwi i okien na zamki i klucze (w szczególności po opuszczeniu danego pomieszczenia przez pozostałe osoby).

- 14) Każdorazowe wzywanie patrolu interwencyjnego w sytuacjach szczególnego zagrożenia, wymagających dodatkowego wsparcia lub konieczności użycia środków przymusu bezpośredniego wykraczających poza możliwości prawne pracownika ochrony pełniącego dyżur na posterunku nr 1.
- 15) Wzywanie w razie potrzeby służb porządkowych mundurowych (Policji, Straży Miejskiej) oraz Pogotowia ratunkowego.
- 16) Przeciwdziałanie kradzieżom, napadom, niszczeniu i uszkodzaniu mienia na dozorowanym obszarze.
- 17) Informowanie pracownika ochrony na posterunku nr 2 o wszelkich zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem obiektu.
- 18) Współpraca i utrzymywanie stałego kontaktu z pozostałymi pracownikami ochrony na posterunku nr 2.
- 19) Utrzymywanie stałej łączności z pracownikiem ochrony na posterunku nr 2 podczas pełnienia przez niego dyżuru.
- 20) Udzielanie w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej osobom jej potrzebującym, które przebywają na terenie chronionego obiektu, do czasu przybycia właściwych służb ratowniczych.
- 21) Pomoc osobom niepełnosprawnym w dostaniu się lub wydostaniu z budynku.
- 22) Natychmiastowe zgłaszanie każdej zauważonej awarii systemu alarmowego, p.poż. lub innego systemu bezpieczeństwa upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego oraz wskazanemu serwisantowi dozorującemu pracę danego systemu.
- 23) Zgłaszanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego oraz wskazanemu serwisantowi wszelkich przypadków awarii i uszkodzeń poszczególnych instalacji w obiekcie, w szczególności instalacji elektrycznej, wodociągowej, wentylacyjno-klimatyzacyjnej. Jeżeli zauważone uszkodzenie lub awaria może zagrażać życiu lub zdrowiu osób przebywających w obiekcie, mieniu lub samemu obiektowi oraz mieć wpływ na bezpieczeństwo pożarowe budynku – zgłoszenie powinno nastąpić niezwłocznie.
- 24) Natychmiastowego wdrożenia procedur opisanych w opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego Regulaminie Ochrony Obiektu – w przypadku odebrania sygnału lub otrzymania informacji o włamaniu, napadzie lub innej sytuacji nadzwyczajnej mającej miejsce na terenie ochranianego obiektu,
- 25) Obsługi panelu instalacji klimatyzacyjno-wentylacyjnej umiejscowionego na portierni.
- 26) W zakresie ochrony przeciwpożarowej pracownik ochrony pełniący dyżur na posterunku nr 1 zobowiązany jest do:
 - a. natychmiastowego zaalarmowania straży pożarnej oraz innych właściwych służb, a także pracowników, współpracowników i innych osób przebywających w teatrze w przypadku wystąpienia pożaru lub zagrożenie pożarowego (tzn. w przypadku odebrania sygnału lub otrzymania informacji o pożarze lub zagrożeniu pożarowym);
 - b. prowadzenie, wspólnie z pracownikami i współpracownikami teatru akcji ratowniczej do momentu przybycia jednostek straży pożarnej;

- c. po przybyciu jednostek straży pożarnej – wskazanie miejsca pożaru, lokalizacji miejsca Centrali Sygnalizacji Pożarowej (CSP), dokumentacji bezpieczeństwa pożarowego (Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, Scenariusz pożarowego), dróg dojścia do miejsc pożaru i najbliższego punktu czerpania wody przeciwpożarowej;
- d. zabezpieczenia terenu akcji ratowniczej przed dostępem osób postronnych;
- e. zabezpieczenie mienia ewakuowanego z pomieszczeń objętych lub zagrożonych pożarem;
- f. po zakończeniu akcji ratowniczo-gaśniczej sprawdzanie i zabezpieczenie miejsca pożaru przed możliwością powtórnego jego powstania;
- g. pomocy podczas ewakuacji osób z budynku zgodnie z wytycznymi, instrukcjami i zasadami obowiązującym w tym zakresie u Zamawiającego
- h. zwracania uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych przez pracowników i współpracowników teatru oraz przez inne osoby przebywające w budynku; w razie konieczności wypraszenie osób naruszających przepisy p.poż. lub stwarzających swoim zachowaniem zagrożenie bezpieczeństwa pożarowego obiektu, powiadamianie odpowiednich służb publicznych i osób upoważnionych przez Zamawiającego o przypadkach takich naruszeń i zagrożeń;
- i. dysponowanie kompletem kluczy do wszystkich sal i pomieszczeń w budynku; niezwłoczne zgłaszanie osobie upoważnionej przez Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w tym zakresie (np. zagubieniu lub zniszczeniu kluczy od danego pomieszczenia, zablokowaniu zamka, itp.);
- j. posiadanie aktualnego wykazu nr telefonów kontaktowych do odpowiednich służb ratunkowych, serwisantów urządzeń ppoż., osób z kierownictwa teatru (Dyrekcji, kierownika administracyjnego) – wykaz nr telefonów do serwisantów dostarczy Zamawiający;
- k. stałego nadzoru i czuwania przy instalacji Centrali Sygnalizacji Pożarowej (CSP), centrali i panelu SSP i DSO, (za wyjątkiem obchodów kontrolnych po obiekcie) – pierwsze przeszkolenie z zakresu działania tych systemów dla wszystkich pracowników Wykonawcy mających pełnić dyżury ochroniarskie w obiekcie Zamawiającego – zapewni Zamawiający. W przypadku konieczności powtórzenia szkolenia lub przeszkolenia nowych pracowników Wykonawcy – ewentualne koszty z tym związane pokryje Wykonawca;
- l. weryfikacja alarmów ppoż. I stopnia i odwoływanie tzw. alarmów fałszywych;
- m. nadzór nad prawidłowością działania systemu instalacji tryskaczowej i zraszaczowej, wyłączanie pompy głównej w przypadku jej nieuzasadnionego włączenia się (np. w razie przypadkowego zbitcia tryskacza) – szkolenie w zakresie nadzoru i obsługi tych instalacji dla wszystkich pracowników Wykonawcy mających pełnić dyżury ochroniarskie w obiekcie Zamawiającego – zapewni Zamawiający. W przypadku konieczności powtórzenia szkolenia lub przeszkolenia nowych pracowników Wykonawcy – ewentualne koszty z tym związane pokryje Wykonawca;
- n. nadzór i obsługa (w razie potrzeby) istniejących w obiekcie systemów oddymiania – szkolenie w zakresie nadzoru i obsługi tych instalacji dla wszystkich pracowników Wykonawcy mających pełnić dyżury ochroniarskie w obiekcie Zamawiającego – zapewni Zamawiający. W przypadku konieczności powtórzenia

szkolenia lub przeszkolenia nowych pracowników Wykonawcy – ewentualne koszty z tym związane pokryje Wykonawca;

o. utrzymywanie stałego kontaktu podczas spektakli, prób lub innych wydarzeń z dyżurnym dyrekcji (jeżeli dyżur jest pełniony), inspicjentem, kierownikiem widowni oraz strażakiem pełniącym dyżur ppoż.;

27) Podczas pełnienia dyżuru na posterunku nr 1 każdy pracownik ochrony jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia Dziennika Ochrony, w którym oprócz imienia i nazwiska, godzin rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy, odnotowuje wszelkie zauważone przypadki naruszeń, incydenty, interwencje oraz inne wydarzenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo ochranianego obiektu. Przed opuszczeniem posterunku pracownik ochrony powinien przekazać swojemu zmiennikowi wszelkie uzyskane informacje istotne z punktu ochrony obiektu i dalszego pełnienia służby. Dziennik Ochrony dostarcza każdorazowo pracownikom ochrony Wykonawca. Dziennik Ochrony jest przechowywany na portierni teatralnej Zamawiającego. Dziennik jest własnością Zamawiającego, który ma prawo wglądu do Dziennika oraz wykonywania jego kserokopii.

3. Posterunek nr 2 – wejście główne do obiektu, usytuowany przy w holu głównym, obok kasy biletowej. Dyżur ochroniarski na tym posterunku odbywa się w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, zgodnie z jego zapotrzebowaniem. Obsada posterunku – jeden pracownik ochrony na dyżurze. Sposób pełnienia dyżuru – jeden pracownik ochrony w dni powszednie w godzinach otwarcia kasy biletowej tj. od godz. 10:00 do godz. 18:00, w sobotę od godz. 12:00 do godz. 18:00, a w niedzielę od godz. 15:00 do godz. 18:00. W przypadku grania spektakli wieczornych dyżur pracownika ochrony na tym posterunku w każdy dzień trwa aż do zakończenia spektaklu i wyjścia ostatniego widza (maksymalnie ok 0,5 - 1 godziny po zakończeniu spektaklu) W przypadku grania spektakli porannych i popołudniowych w soboty i w niedzielę dyżur pracownika ochrony na tym posterunku zaczyna się na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu i trwa do zakończenia spektaklu i wyjścia ostatniego widza lub do zakończenia pracy kasy biletowej. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy szczegółowy plan zapotrzebowania na pełnione dyżury ochroniarskie na posterunku nr 2 na dany miesiąc na siedem dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca drogą mailową.

4. Zakres zadań pracownika ochrony na posterunku nr 2:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa osobom wchodzącym przez główne wejście do teatru i przebywającym w obiekcie
- 2) Kontrola ruchu osobowego odbywającego się przez wejście główne obiektu Zamawiającego oraz uniemożliwianie pobytu w obiekcie osób nieupoważnionych,
- 3) Pilnowanie i ochrona holu kasowego, kasy biletowej, widowni, dolnego i górnego foyer, wejścia głównego do obiektu oraz chodnika przed obiektem,
- 4) Pilnowanie miejsc parkingowych dla samochodów służbowych Zamawiającego znajdujących się naprzeciwko wejścia głównego do teatru pod kontem parkowania na nich wyłącznie uprawnionych pojazdów, a w przypadku zaparkowania na tych miejscach pojazdów nieuprawnionych – niezwłoczne informowanie ich kierowców o

konieczności natychmiastowego przeparkowania lub – w razie konieczności – wzywanie odpowiednich służb mundurowych (Straż Miejska, Policja)

5) Otwieranie drzwi głównego wejścia do teatru i zamykanie ich na klucz po zakończeniu dyżuru zgodnie z harmonogramem pracy na posterunku.

6) Ochrona pracowników i współpracowników Zamawiającego, klientów i widzów znajdujących się w ochranianym obszarze i niezwłoczne powiadomianie o zaistniałej sytuacji niebezpiecznej pracownika ochrony w posterunku nr 1 poprzez posiadane systemy łączności;

7) Prowadzenie obserwacji ochranianego obszaru ze zwróceniem uwagi na osoby wchodzące i wychodzące, wnoszone przez nie lub wynoszone przedmioty. W przypadkach pozostawienia na terenie obiektu przedmiotów o podejrzanym charakterze – zabezpieczenie ich przed osobami postronnymi i niezwłoczne powiadomienie o tym fakcie pracownika ochrony na posterunku nr 1, odpowiednich służb mundurowych i ratunkowych oraz wskazanych przez Zamawiającego osób.

8) Przeciwdziałanie kradzieżom, niszczeniu i uszkodzaniu pojazdów na miejscach parkingowych Zamawiającego;

9) Przeciwdziałanie niszczeniu mienia, kradzieżom i napadom wewnątrz obiektu na dozorowanym obszarze.

10) Informowanie pracownika ochrony w posterunku nr 1 o wszelkich zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem obiektu;

11) Współpraca z pozostałymi pracownikami ochrony na posterunku nr 1.

12) Utrzymywanie stałej łączności z pracownikiem ochrony na posterunku nr 1.

13) Współpraca z obsadą bileterską podczas spektakli i innych wydarzeń z udziałem widowni, w szczególności w zakresie mogącym mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu i osób w nim przebywających

14) Sprawdzanie, czy w dozorowanych pomieszczeniach nie pozostały nieupoważnione osoby po zakończeniu pracy i dyżuru ochroniarskiego, a w przypadku stwierdzenia przebywania takich osób – poinformowanie ich o konieczności niezwłocznego opuszczenia tych pomieszczeń i obiektu,

15) Każdorazowe wzywanie patrolu interwencyjnego w sytuacjach szczególnego zagrożenia, wymagających dodatkowego wsparcia lub konieczności użycia środków przymusu bezpośredniego wykraczających poza możliwości prawne pracownika ochrony pełniącego dyżur na posterunku nr 2.

16) Wzywanie w razie potrzeby służb porządkowych mundurowych (Policji, Straży Miejskiej) oraz Pogotowia ratunkowego.

17) Gaszenie zbędnego oświetlenia i urządzeń elektrycznych nieprzystosowanych do pracy ciągłej w dozorowanych pomieszczeniach po zakończeniu dyżuru ochroniarskiego

18) Udzielanie w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej osobom jej potrzebującym, które przebywają na terenie chronionego obiektu, do czasu przybycia właściwych służb ratowniczych,

19) Udzielanie widzom, gościom i interesantom teatru podstawowych informacji na temat: godzin pracy teatru, godzin otwarcia kas, godzin pracy biur teatralnych (Pracownicy ochrony na posterunku nr 2 nie są natomiast upoważnieni do udzielania informacji na temat repertuaru teatralnego, rezerwacji lub zwrotów

biletów i powinni w tym zakresie każdorazowo grzecznie odsyłać pytających widzów, gości lub interesantów na właściwy nr wewnętrzny, na stronę internetową teatru lub kierować takie osoby po informacje w tym zakresie do pracownika teatralnej kasy biletowej, kierownika widowni lub bileterów).

20) Pomoc osobom niepełnosprawnym w dostaniu się lub wydostaniu z budynku.

21) Niezwłoczne zgłaszanie pracownikowi ochrony na posterunku nr 1 wszelkich zauważonych przypadków awarii i uszkodzeń poszczególnych instalacji w obiekcie, w szczególności instalacji elektrycznej, wodociągowej, wentylacyjno-klimatyzacyjnej oraz innych usterek i awarii mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i komfort osób przebywających w obiekcie.

22) Natychmiastowego wdrożenia procedur opisanych w opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego Regulaminie Ochrony Obiektu – w przypadku odebrania sygnału lub otrzymania informacji o włamaniu, napadzie lub innej sytuacji nadzwyczajnej mającej miejsce na terenie ochranianego obiektu,

23) W zakresie ochrony przeciwpożarowej pracownik ochrony pełniący dyżur na posterunku nr 1 zobowiązany jest do:

a. natychmiastowego zaalarmowania straży pożarnej oraz innych właściwych służb, a także pracowników, współpracowników i innych osób przebywających w teatrze w przypadku wystąpienia pożaru lub zagrożenie pożarowego (tzn. w przypadku odebrania sygnału lub otrzymania informacji o pożarze lub zagrożeniu pożarowym)

b. prowadzenie, wspólnie z pracownikami i współpracownikami teatr akcji ratowniczej do momentu przybycia jednostek straży pożarnej;

c. po przybyciu jednostek straży pożarnej – wskazanie miejsca pożaru, lokalizacji miejsca Centrali Sygnalizacji Pożarowej (CSP), dokumentacji bezpieczeństwa pożarowego (Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, Scenariusz pożarowego), dróg dojścia do miejsc pożaru i najbliższego punktu czerpania wody przeciwpożarowej;

d. zabezpieczenia terenu akcji ratowniczej przed dostępem osób postronnych;

e. zabezpieczenie mienia ewakuowanego z pomieszczeń objętych lub zagrożonych pożarem;

f. po zakończeniu akcji ratowniczo-gaśniczej sprawdzanie i zabezpieczenie miejsca pożaru przed możliwością powtórzenia jego powstania;

g. pomocy podczas ewakuacji osób z budynku zgodnie z wytycznymi, instrukcjami i zasadami obowiązującym w tym zakresie u Zamawiającego

h. zwracania uwagi na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych przez pracowników i współpracowników teatru, gości i widzów oraz przez inne osoby przebywające w budynku; w razie konieczności wypraszanie osób naruszających przepisy p.poż. lub stwarzających swoim zachowaniem zagrożenie bezpieczeństwa pożarowego obiektu, powiadamianie odpowiednich służb publicznych i osób upoważnionych przez Zamawiającego o przypadkach takich naruszeń i zagrożeń;

i. utrzymywanie stałego kontaktu podczas spektakli, prób lub innych wydarzeń z dyżurnym dyrekcji (jeżeli dyżur jest pełniony), inspicjentem, kierownikiem widowni oraz strażakiem pełniącym dyżur p.poż.;

24) Podczas pełnienia dyżuru na posterunku nr 2 każdy pracownik ochrony jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia Dziennika Ochrony, w którym oprócz imienia i nazwiska, godzin rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy, odnotowuje wszelkie zauważone przypadki naruszeń, incydenty, interwencje oraz inne wydarzenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo ochranianego obiektu. Po opuszczeniu posterunku pracownik ten powinien przekazać pracownikowi ochrony pełniącemu dyżur na posterunku nr 1 wszelkie uzyskane informacje istotne z punktu ochrony obiektu i dalszego pełnienia służby. Dziennik Ochrony dostarcza każdorazowo pracownikom ochrony Wykonawca. Dziennik Ochrony jest przechowywany na portierni teatralnej Zamawiającego. Dziennik jest własnością Zamawiającego, który ma prawo wglądu do Dziennika oraz wykonywania jego kserokopii.

IV. Zastrzeżenia Zamawiającego odnośnie możliwości zmniejszenia lub ograniczenia dyżurów na posterunku nr 1 lub 2 lub zwiększenia obsady na tych posterunkach:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany podanych powyżej w III ust. 3 godzin pełnienia dyżuru ochroniarskiego na posterunku nr 2. Zmiany godzin pełnienia dyżuru będą przekazywane Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed planowaną zmianą (dotyczy dodania dyżuru), lub na 2 dni przed planowaną zmianą (dotyczy odwołania dyżuru lub przesunięcia jego godzin) drogą mailową.

2. W miesiącach lipiec-sierpień ze względu na fakt zwyczajowej przerwy wakacyjnej w teatrze, dyżury ochroniarskie na posterunku nr 2 mogą być przez Zamawiającego ograniczone bądź całkowicie zwieszane. O zawieszeniu bądź ograniczeniu dyżurów w danym miesiącu Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem danego miesiąca kalendarzowego, drogą mailową.

3. Z uwagi na możliwość wprowadzenia przez władze rządowe lub samorządowe ogólnych ograniczeń w działalności teatru (w tym zamknięcia teatru dla widzów), w szczególności ze względu na fakt zagrożenia COVID19 – Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub całkowitego zawieszenia pełnienia dyżurów ochroniarskich na posterunku nr 2. Informację o ograniczeniu lub całkowitym zawieszeniu dyżurów w takim przypadku na posterunku nr 2, Zamawiający przekaze Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji o czasowym zamknięciu lub ograniczeniu działalności teatru na podstawie decyzji władz rządowych lub samorządowych (forma przekazania informacji: telefonicznie i mailowo).

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo okresowego ograniczenia czasu pełnienia dyżurów na posterunku nr 2 wyłącznie do czasu od jednej godziny przed spektaklem do zakończenia spektaklu i wyjścia ostatniego widza. Informację o takim ograniczeniu Zamawiający przekaze Wykonawcy po raz pierwszy najpóźniej na dzień przed rozpoczęcia świadczenia przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia, a następnie każdorazowo wraz z informacją o grafiku ochrony na kolejny miesiąc.

5. W przypadkach ograniczenia lub zmniejszenia ilości pełnionych dyżurów (a tym samym ilości roboczogodzin) Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia za krótszy czas pełnionych dyżurów na posterunku nr 2. Łączna liczba roboczogodzin wynikających z pełnienia dyżurów ochroniarskich na posterunku 1 i 2 po ewentualnych ograniczeniach, skróceniach lub zwieszeniach pełnionych dyżurów, nie może być jednak mniejsza, niż przewidziana w I ust. 2, zdaniu drugim tj. **8820** roboczogodzin.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo czasowego zwiększenia obsady ochroniarskiej na posterunkach 1 i 2 (tzn. więcej niż jeden pracownik ochrony na jednym z posterunków na danym dyżurze). O potrzebie zwiększenia obsady ochroniarskiej Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed dniem, w którym miałyby nastąpić czasowe zwiększenie obsady na danym posterunku. W takim wypadku Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia we wskazanym terminie dodatkowego pracownika ochrony. Rozliczenie godzin pracy dodatkowego pracownika ochrony będzie się odbywało według stawek za roboczogodzinę zaproponowanych przez Wykonawcę w ofercie oraz określonych w umowie. Czasowe zwiększenie obsady ochroniarskiej na poszczególnych posterunkach nie może powodować zwiększenia maksymalnej liczby roboczogodzin przewidzianych przez Zamawiającego w I ust 2 zdaniu pierwszym na wykonanie całego zamówienia, tj. **11 520** roboczogodzin

V. Zapewnienie dodatkowej ochrony w postaci przyjazdu patroli interwencyjnego na wezwanie pracownika ochrony:

1. Oprócz pełnienia dyżurów ochroniarskich na posterunkach 1 i 2 Wykonawca zapewni dodatkowo – w razie potrzeby – przyjazd patrolu interwencyjnego na każde wezwanie swojego pracownika ochrony pełniącego dyżur w obiekcie Zamawiającego, w sytuacjach szczególnego zagrożenia, wymagających dodatkowego wsparcia lub konieczności użycia środków przymusu bezpośredniego, wykraczających poza możliwości prawne pracownika ochrony pełniącego dyżur na danym posterunku.

2. Procedurę wzywania patrolu interwencyjnego określi Regulamin Ochrony Obiektu opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.

3. Wykonawca zapewni przyjazd patrolu interwencyjnego maksymalnie ciągu 15 minut w porze dziennej, tj. w godz. 6:00 - 22:00 i maksymalnie w ciągu 10 minut w porze nocnej, tj. w godz. 22:00 - 6:00 od momentu wezwania.

4. Możliwość wezwania i przyjazdu patrolu interwencyjnego nie może być ograniczona liczbowo ani czasowo, ani też powodować wzrostu wynagrodzenia płaconego Wykonawcy przez Zamawiającego za przepracowane przez pracowników ochrony roboczogodziny na posterunkach 1 i 2 (tzn. ewentualne przyjazdy patrolu interwencyjnego muszą być przez Wykonawcę wkalkulowane w koszt wynagrodzenia za dyżur pracowników ochrony na poszczególnych posterunkach).

5. Wykonawca wyposaży na własny koszt pracowników ochrony pełniących dyżury na poszczególnych posterunkach w obiekcie Zamawiającego w odpowiednie środki łączności umożliwiające im natychmiastowe wezwanie patrolu interwencyjnego (np. radiotelefony, służbowe telefony komórkowe lub piloty z przyciskami alarmowymi). System wzywania patrolu interwencyjnego nie może powodować zakłóceń pracy innych systemów bezpieczeństwa, p.poż. oraz nagłośnieniowych i oświetleniowych sceny działających w teatrze. Koszt wyposażenia pracowników ochrony w urządzenia służące do wzywania patrolu interwencyjnego, jak również koszty napraw i konserwacji powinny być wliczone w cenę jednej roboczogodziny pracownika ochrony zaoferowanej przez Wykonawcę w ofercie i podanej w umowie na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

VI. Pozostałe obowiązki pracowników pełniących ochronę w obiekcie, zarówno na posterunku nr 1 i 2:

Każdy pracownik ochrony pracujący w obiekcie zobowiązany jest do:

- 1) bardzo dobrej znajomości topografii budynku, przejść i dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia i nazw poszczególnych sal oraz pomieszczeń,
- 2) bardzo dobrej znajomości rozkładu i działania paneli i włączników poszczególnych świateł i urządzeń elektrycznych znajdujących się w obiekcie
- 3) posiadanie wiedzy o obsłudze kurtyny wodnej i instalacji tryskaczowej,
- 4) stosowania regulaminów i zarządzeń wewnętrznych Zamawiającego, w szczególności tych odnoszących się do kwestii bezpieczeństwa, organizacji, ochrony przeciwpożarowej oraz bhp; komplet regulaminów i zarządzeń wewnętrznych mających wpływ na pracę pracowników ochrony dostarczy Wykonawcy Zamawiający najpóźniej w dniu przejęcia przez Wykonawcę bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu; w przypadku wydania kolejnych takich zarządzeń lub regulaminów w trakcie wykonywania zamówienia – Zamawiający dostarczy Wykonawcy tekst nowych aktów wewnętrznych niezwłocznie po ich wydaniu; Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania z treścią przekazanych mu zarządzeń i regulaminów wszystkich pracowników ochrony skierowanych do pracy w obiekcie Zamawiającego.
- 5) wykonywania innych poleceń osób upoważnionych przez Zamawiającego, bezpośrednio związanych z ochroną obiektu.
- 6) współdziałania z innymi służbami ratowniczymi i porządkowymi w przypadku wystąpienia zagrożeń dla życia, zdrowia ludzkiego i mienia.
- 7) kontroli uprawnień poszczególnych osób do wejścia poza strefy ogólnodostępne i wzywania osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie obiektu lub stwierdzenia zakłócania porządku.
- 8) zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, współpracownikom, widzom i gościom teatru oraz interesantom przebywającym w obiekcie Zamawiającego poprzez niedopuszczenie do powstania zagrożeń i przeciwdziałania zdarzeniom o charakterze przestępczym.
- 9) niezwłocznego informowania o zauważonych zagrożeniach obiektu oraz osób i mienia znajdujących się w obiekcie - właściwych jednostek policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego i innych służb, zgodnie z Regulaminem ochrony obiektu.

10) w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa mienia lub osób będących następstwem awarii – stosownie do zaistniałej sytuacji, niezwłoczne zawiadomienie odpowiednich służb ratunkowych, serwisantów konserwujących daną instalację lub urządzenie oraz Kierownika administracyjnego Zamawiającego lub Dyrektora Teatru,

11) zapewnienia bezpieczeństwa obiektu i osób w nim przebywających podczas odbywających się w pobliżu ewentualnych pikiet i manifestacji.

12) stosowania środków przymusu bezpośredniego wyłącznie w ramach posiadanych kompetencji i uprawnień w ściśle określonych w prawie przypadkach.

13) W związku z zagrożeniem COVID19 każdy pracownik ochrony pracujący w obiekcie – aż do odwołania przez Zamawiającego – zobowiązany jest do pilnowania przestrzegania przez osoby wchodzące do teatru i przebywające na jego terenie wewnętrznych zasad bezpieczeństwa Zamawiającego w tym zakresie: m.in. zwracanie uwagi wchodzącym osobom o konieczności dezynfekcji rąk, zachowaniu dystansu społecznego między osobami przebywającymi w obiekcie, konieczności zakrycia ust i nosa maseczką ochronną.

VII. Wymagania niezbędne wobec wszystkich pracowników ochrony pełniących służbę na posterunkach 1 i 2 w obiekcie Zamawiającego:

1. Każdy pracownik ochrony skierowany przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego powinien posiadać:

1) co najmniej roczne doświadczeniem w pełnieniu ochrony fizycznej w obiekcie instytucji kultury;

2) co najmniej średnie wykształcenie lub równorzędne;

3) sprawność fizyczną niezbędną do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego (m.in. konieczność szybkiego pokonywania wielu pomieszczeń na różnych poziomach i piętrach oraz schodów – celem szybkiej weryfikacji włączonego alarmu p.poż. I stopnia lub weryfikacji pojawienia się innego zagrożenia w różnych, często bardzo odległych częściach teatru);

4) posiadać reprezentatywny i zadbane wygląd zewnętrzny;

5) posiadać umiejętność szybkiego uczenia się obsługi instalacji bezpieczeństwa funkcjonujących w obiekcie Zamawiającego;

6) posiadać umiejętność nawiązywania kontaktów, szybkiego radzenia sobie ze stresującymi sytuacjami, wykazywania się opanowaniem przy rozwiązywaniu problematycznych przypadków i incydentów, mających wpływ na bezpieczeństwo obiektu;

7) wykazywać się wysoką kulturą osobistą, umiejętnością poprawnego i komunikatywnego posługiwania się językiem polskim (zarówno w mowie jak i piśmie), umiejętnością formowania zrozumiałych i krótkich wypowiedzi;

2. Każdy pracownik ochrony skierowany przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego powinien obowiązkowo być wyposażony w:

1) latarkę

2) radiotelefon (krótkofalówkę) oraz służbowy telefon komórkowy, a także urządzenie do szybkiego wezwania – w razie potrzeby – patrolu interwencyjnego

(urządzenia do komunikacji nie mogą powodować zakłóceń działania systemów bezpieczeństwa, p.poż. oraz systemów nagłośnieniowych i oświetleniowych sceny)

3) środki ochronne w postaci: maseczki zakrywającej usta i nos oraz rękawiczek jednorazowych – do czasu zniesienia stanu zagrożenia COVID19

3. Wyposażenie określone powyżej w ust 2 pkt. 1, 2 i 3 powinno być sprawne i nadające się do użytku, a w razie potrzeby wymieniane niezwłocznie na nowe lub działające. Wyposażenie to na swój koszt zapewnia pracownikom ochrony Wykonawca. Koszt zapewnienia pełnego wyposażenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 pracowników ochrony winien być wliczony w cenę jednej roboczogodziny pracownika ochrony zaoferowanej przez Wykonawcę w ofercie i podanej w umowie na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

4. Każdy pracownik ochrony skierowany przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego powinien być przeszkolony w zakresie:

- 1) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 2) zasad sposobów ewakuacji obowiązujących w obiekcie Zamawiającego,
- 3) rozmieszczenia i działania włączników i paneli sterujących światłami i urządzeniami elektrycznymi znajdującymi się w obiekcie Zamawiającego,

5. Każdy pracownik ochrony skierowany przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich na posterunku nr 1 (portiernia) w obiekcie Zamawiającego powinien być ponadto przeszkolony w zakresie:

- 1) działania centrali telefonicznej w obiekcie Zamawiającego,
- 2) działania systemów p.poż. funkcjonujących w obiekcie Zamawiającego: central i instalacji SSP, DSO, instalacji zraszaczowej i tryskaczowej wraz z pompownią ppoż.,
- 3) działania systemów bezpieczeństwa w postaci alarmu włamaniowego,
- 4) działania i obsługi monitoringu CCTV.

6. Szkolenia, o których mowa w ust. 4 pkt 1 będą każdorazowo, w razie potrzeby wykonywane dla pracowników ochrony na wyłączny koszt Wykonawcy.

7. Pierwsze szkolenia, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3 oraz w ust. 5 pkt. 1, 2, 3 i 4 dla pracowników ochrony będą wykonywane na koszt Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przez Wykonawcę. W przypadku konieczności powtórzenia szkoleń w tym zakresie dla dotychczasowych pracowników ochrony lub przeszkolenia nowych pracowników skierowanych na dyżury ochroniarskie – ewentualne koszty szkoleń poniesie Wykonawca.

8. Koszty szkoleń, o których mowa powyżej, obciążające Wykonawcę powinny być wliczone w cenę jednej roboczogodziny pracownika ochrony zaoferowanej przez Wykonawcę w ofercie i podanej w umowie na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

9. Pracownik ochrony nie może być dopuszczony do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego bez przejścia odpowiednich szkoleń, o których mowa w ust. 4

pkt 1, 2 i 3, a w przypadku pracowników skierowanych pełnienia dyżurów na posterunku nr 1 (portiernia) bez przejścia szkoleń, o których mowa w ust. 5 pkt. 1, 2, 3 i 4.

10. Każdy pracownik ochrony skierowany przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego, podczas pełnienia dyżurów powinien być ubrany w stosowny służbowy uniform (jednolity dla wszystkich ochroniarzy pracujących w obiekcie), odróżniający go od innych osób przebywających na terenie teatru:

- 1) ciemną (granatową lub czarną) jednolitą marynarkę – bez widocznych dużych napisów i logo Wykonawcy (dopuszcza się napis i logo Wykonawcy na lewej lub prawej klapie marynarki w wielkości nieprzekraczającej: wys/ szer :5 x 10 cm)
- 2) ciemne jednolite spodnie (panowie i panie) lub spódnicę 3/4 (panie) w kolorze takim samym, jak marynarka,
- 3) jasną jednolitą koszulę w kolorze białym, écru lub jasno niebieskim,
- 4) jednolity krawat (zalecany w takim samym kolorze, jak marynarka)
- 5) ciemne wizytowe buty (czarne bądź ciemny brąz),
- 6) identyfikator ze zdjęciem, z napisem „OCHRONA”, imieniem i nazwiskiem pracownika, zdjęciem pracownika oraz logo i nazwą Wykonawcy (identyfikator powinien być każdorazowo noszony w widocznym miejscu)
- 7) w okresie jesienno-zimowym, podczas obniżenia się temperatury na zewnątrz – dopuszcza się, by osoby pracujące na poszczególnych posterunkach ochrony w obiekcie Zamawiającego w razie potrzeby były dodatkowo ubrane w ciemną, jednolitą kurtkę lub jesionkę oraz ciemną, jednolitą ocieplaną czapkę.

11. Wszystkie elementy uniformu służbowego powinny wyglądać czysto i schludnie, być regularnie prane, czyszczone i w razie potrzeby naprawiane.

12. Koszty wyposażenia pracowników ochrony skierowanych do pracy w obiekcie Zamawiającego w służbowe uniformy, o których mowa w ust. 10 pkt. 1 – 7, jak również koszty konserwacji (prania, czyszczenia, napraw) uniformów służbowych, obciążają wyłącznie Wykonawcę. Koszty te powinny być wliczone w cenę jednej roboczogodziny pracownika ochrony zaoferowanej przez Wykonawcę w ofercie i podanej w umowie na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.

13. Wszyscy pracownicy ochrony skierowani przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego, podczas pełnienia dyżurów nie mogą:

- 1) opuszczać miejsca pełnionego dyżuru przed przybyciem zmiennika (posterunek nr 1) lub przed zakończeniem czasu trwania dyżuru określonego zgodnie z grafikiem przesłanym przez Zamawiającego (posterunek nr 2) – chyba że ma to związek z wykonywanymi czynnościami w ramach pełnionego dyżuru ochroniarskiego,
- 2) prowadzić prywatnych rozmów telefonicznych przy użyciu telefonów służbowych Zamawiającego, telefonów służbowych bądź radiotelefonów Wykonawcy, telefonów prywatnych należących do pracowników ochrony lub innych osób.
- 3) trzymać rąk w kieszeniach, żuć gum do żucia, w szczególności podczas rozmów z widzami i gośćmi teatru, pracownikami, współpracownikami i kontrahentami oraz wszystkimi osobami znajdującymi się na terenie chronionego obiektu.
- 4) wykazywać się postawą lekceważącą i brakiem szacunku podczas rozmów ze wszystkimi osobami przebywającymi na terenie chronionego obiektu (bez względu na ich wiek):

- a. pracownicy ochrony na posterunku nr 1 (portiernia) powinni przyjmować postawę stojącą podczas dłuższych rozmów z osobami wchodzącymi przez portiernię oraz podczas wydawania i przyjmowania kluczy – w pozostałych przypadkach mogą korzystać z fotela biurowego i innych dostępnych siedzeń na portierni
- b. pracownicy ochrony na posterunku nr 2 (kasy biletowe) powinni przyjmować postawę stojącą podczas każdorazowego przebywania na ochranianym obszarze widzów i gości teatru, a także w każdym przypadku w czasie na godzinę przed rozpoczęciem spektaklu do jego rozpoczęcia oraz podczas przerw i antraktów – w pozostałych przypadkach mogą korzystać z dostępnych na holu głównych miejsc siedzących, pod warunkiem, że nie będzie to miało wpływu na wykonywaną pracę.
- 5) spożywać posiłków i napojów w widocznych dla widzów i gości teatru miejscach – za wyjątkiem picia wody lub innych napojów z zakręcanych niewielkich butelek bądź bidonów
- 6) oglądać filmów, programów i innych audycji na telefonach, laptopach, komputerach, tabletach lub telewizorach (dopuszczalne jest oglądanie tego typu audycji na posterunku nr 1 po opuszczeniu obiektu przez wszystkie osoby oraz pod warunkiem, że nie będzie to zakłócało pracy na tym posterunku ochrony i nie będzie to miało wpływu na szybką reakcję pracownika na zaistniałe zdarzenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu),
- 7) słuchać lub radia muzyki (na głos lub za pomocą słuchawek), grać w gry (na telefonach, tabletach, laptopach, komputerach czy konsolach),
- 8) przesiadywać lub dłużej przebywać w innych pomieszczeniach, niż miejsce będące posterunkiem ochrony – chyba że ma to związek z wykonywanymi czynnościami w ramach pełnionego dyżuru ochroniarskiego,
- 9) przebywać na terenie obiektu poza godzinami pracy i pełnienia dyżurów ochroniarskich – bez zgody Zamawiającego lub upoważnionych przez niego osób,
- 10) spożywać alkohol lub zażywać inne środków odurzających, a także przebywać na terenie chronionego obiektu w stanie nietrzeźwości lub odurzenia innymi środkami odurzającymi,
- 11) używać słów niecenzuralnych i powszechnie uznanych za wulgarne, stosować mowę nienawiści, prowadzić agitacji politycznej, reklamować lub sprzedawać żadnych produktów i usług,
- 12) używać urządzeń, rzeczy, pomieszczeń należących do Zamawiającego bez zgody Zamawiającego lub osób przez niego upoważnionych – chyba że ma to związek z wykonywanymi czynnościami w ramach pełnionego dyżuru ochroniarskiego
- 13) wykonywać innych czynności sprzecznych z celem umowy i jej postanowieniami
14. Pracownicy ochrony skierowani przez Wykonawcę do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego nie mogą być karani za przestępstwa umyślne.

VIII. Wymagania Zamawiającego wobec zatrudnienia osób pełniących dyżury ochroniarskie w obiekcie:

1. Zamawiający wymaga, by dyżury ochroniarskie na posterunkach nr 1 i nr 2 były pełnione przez pracowników ochrony.

2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej 3 osób świadczących usługi ochrony (pełen etat każda z osób), które będą pełniły dyżury ochroniarskie na posterunku nr 1 (portiernia).
3. W przypadku powrotu do pełnienia stałych i codziennych dyżurów ochroniarskich na posterunku nr 2 (kasy biletowe) – zamiast obecnie pełnionych dyżurów doraźnych tylko w czasie spektakli – Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy dodatkowo zatrudnienia 2 osób świadczących usługi ochrony (w łącznym wymiarze 1 etatu), które będą pełniły stałe i codzienne dyżury ochroniarskie na tym posterunku. O zamiarze powrotu do stałych i codziennych dyżurów ochroniarskich na posterunku nr 2 oraz potrzebie zatrudnienia pracujących tam osób na umowę o pracę, Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

IX. Zespół Ochrony Obiektu

1. W celu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca powoła stały Zespół Ochrony Obiektu (dalej jako Zespół), złożony z pracowników ochrony w liczbie nie mniejszej niż 5 osób i nie większej niż 7 osób.
2. Nie dopuszcza się pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego przez osoby spoza powołanego przez Wykonawcę Zespołu.
3. Wykonawca będzie utrzymywał stan osobowy powołanego Zespołu w liczbie określonej w ust. 1 przez cały okres trwania wykonywani niniejszego przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca po podpisaniu umowy, ale w terminie nie dłuższym niż na dwa dni przed rozpoczęciem świadczenia usług przedstawi Zamawiającemu kandydatury pracowników ochrony skierowanych do pracy w obiekcie Zamawiającego i mających stanowić stały skład Zespołu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru - wedle własnego uznania i w oparciu o własne kryteria oceny - pracowników ochrony mających pełnić dyżury ochroniarskie w Teatrze spośród osób wskazanych przez Wykonawcę. Kryteria oceny Zamawiającego nie powinny się jednak opierać na przesłankach dyskryminacyjnych i być ściśle związane z warunkami i potrzebami wykonywania przedmiotu niniejszego zamówienia lub wynikać z negatywnych doświadczeń we współpracy Teatru z daną osobą w przeszłości.
6. W przypadku braku akceptacji dla kandydatury danej osoby, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu niezwłocznie kolejną kandydaturę do stałego składu Zespołu.
7. Wykonawca ma prawo do dokonywania zmian w obsadzie osobowej Zespołu, nie częściej niż raz na 3 miesiące w sposób następujący: maksymalnie w tym okresie dwie osoby pełniące dyżur ochroniarski na posterunku nr 1 (portiernia) i maksymalnie w tym okresie jedna osoba na posterunku nr 2 (kasy biletowe).
8. Każdorazowa zmiana składu osobowego Zespołu wymaga zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu drogą elektroniczną na minimum 7 dni przed dopuszczeniem nowej osoby do pełnienia dyżurów ochroniarskich i musi być potwierdzona pisemną zgodą ze strony Zamawiającego.
9. Na umotywowany wniosek Wykonawcy – w wyjątkowych sytuacjach i z powodu przyczyn o obiektywnym charakterze – Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie zmian osobowych w składzie Zespołu w większym wymiarze i krótszym czasie niż określone w ust. 7. Zmiana nie może jednak prowadzić do jednoczesnej wymiany całego składu osobowego Zespołu.

10. Wszelkie koszty związane z dokonywaniem zmian w składzie osobowym Zespołu, obciążają wyłącznie Wykonawcę.

11. W przypadku zgłaszania Wykonawcy przez Zamawiającego co najmniej 3 negatywnych opinii na temat pracy i wykonywania obowiązków ochroniarskich przez określoną osobę ze stałego Zespołu – Wykonawca powinien usunąć taką osobę ze składu Zespołu i w jej miejsce zaproponować inną kandydaturę.

12. Wszystkie osoby powołane do Zespołu muszą spełniać wymagania, posiadać przeszkolenia, wyposażenie i uniformy określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia

13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia podczas dyżuru ochroniarskiego na każdym posterunku ochroniarskim w obiekcie Zamawiającego obsady jednego pracownika ochrony wchodzącego w skład Zespołu – zgodnie z zapotrzebowaniem i grafiką ochrony na dany miesiąc kalendarzowy, przekazany przez Zamawiającego.

14. W przypadku nieobecności pracownika ochrony na danym posterunku lub niemożności wykonywania przez obecnego na posterunku pracownika zadań służbowych – Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia innego pracownika ochrony, ze stałego składu Zespołu.

X. Kontrolowanie wykonywania przedmiotu zamówienia i wymagań z tym związanych:

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli wykonywania usługi przez Wykonawcę oraz oceny pracy poszczególnych osób pełniących dyżury ochroniarskie.

2. W celu weryfikacji spełniania przez Wykonawcę poszczególnych warunków wykonywania usługi ochrony, Zamawiający może żądać od Wykonawcy:

1) dla potwierdzenia, czy osoba skierowana do pełnienia dyżurów ochroniarskich w obiekcie Zamawiającego ma odpowiednie doświadczenie – Zamawiający może w żądać od Wykonawcy każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego dyżuru ochroniarskiego przedstawienia do wglądu odpowiednich dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych umów tej osoby (lub ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem). Anonimizacja przedstawionych umów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imienia i nazwiska danej osoby, zakresu obowiązków lub stanowiska, nazwy, rodzaju i wielkości ochranianej placówki.

2) dla potwierdzenia, że dana osoba pełniąca dyżur ochroniarski ma ważne przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy w każdym czasie, nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego dyżuru ochroniarskiego – przedstawienia do wglądu dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych oryginałów (lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) zaświadczeń, dyplomów lub certyfikatów zaświadczających o odbyciu takiego szkolenia. Anonimizacja przedstawionych dokumentów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imion i nazwisk osób przechodzących takie szkolenie, daty szkolenia oraz daty i zakresu nabytych uprawnień a także nazwy podmiotu prowadzącego szkolenie.

3) W celu weryfikacji, że dana osoba pełniąca dyżur ochroniarski odbyła szkolenie z zakresu działania i obsługi poszczególnych urządzeń i instalacji bezpieczeństwa zainstalowanych w obiekcie Zamawiającego oraz inne szkolenia niezbędne do poprawnego wykonywania przedmiotu zamówienia (o ile te szkolenia nie były realizowane przez Zamawiającego) – Zamawiający może żądać od Wykonawcy w każdym czasie nie dłużej jednak niż 2 miesiące od daty danego dyżuru

ochroniarskiego – przedstawienia do wglądu dokumentów to potwierdzających, w szczególności zanonimizowanych oryginałów (lub kopi potwierdzonych za zgodność z oryginałem) zaświadczeń, potwierdzających odbycie takiego szkolenia. Anonimizacja przedstawionych dokumentów polegać powinna na zakryciu lub zamazaniu wszystkich danych tam zawartych w sposób uniemożliwiający ich odczytanie, za wyjątkiem imion i nazwisk osób przechodzących takie szkolenie, daty szkolenia oraz daty i zakresu nabytych uprawnień a także nazwy podmiotu prowadzącego szkolenie.

3. Z przedstawienia do wglądu dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 sporządza się protokół, który podpisuje Wykonawca i wyznaczony pracownik Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo pisemnego zwrócenia się do Wykonawcy w każdej sprawie związanej z realizacją niniejszego zamówienia, a Wykonawca powinien udzielić Zamawiającemu odpowiedzi w tym zakresie w terminie nie dłuższym, niż 5 dni od otrzymania pisemnego pytania.

5. Po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania przedmiotu niniejszej zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu raport z pełnionych dyżurów ochroniarskich w danym miesiącu, z obowiązkowym uwzględnieniem następujących danych:

1) imienną listą wszystkich pracowników ochrony pełniących dyżury ochroniarskie w obiekcie Zamawiającego z rozbiem na konkretne dni i godziny pełnienia tych dyżurów oraz informacją, na których posterunkach dany dyżur był pełniony,

2) łączną liczbą roboczogodzin przepracowanych przez wszystkich pracowników ochrony w danym miesiącu na posterunku nr 1 i posterunku nr 2

3) łączną liczbą roboczogodzin przepracowanych przez wszystkich pracowników ochrony w danym miesiącu (bez rozbijania na poszczególne posterunki)

4) łączną liczbą roboczogodzin przepracowanych przez wszystkich pracowników ochrony (bez rozbijania na poszczególne posterunki) od początku trwania wykonywania przedmiotu niniejszego zamówienia

5) łączną liczbą roboczogodzin pozostałą do przepracowania w ramach maksymalnego limitu ustalonego w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia (tj. 11 520 roboczogodzin).

XI. Informacje końcowe:

1. W dniu rozpoczęcia wykonywania usługi Zamawiający wskaże pracownikom Wykonawcy mającym pełnić dyżury ochroniarskie odpowiednie miejsce do przebierania się w służbowy uniform oraz do trzymania prywatnych rzeczy w trakcie pełnienia dyżuru.

2. W dniu przejęcia przez Wykonawcę bezpośredniej ochronę fizyczną obiektu Zamawiającego – Zamawiający przekaze przedstawicielowi Wykonawcy wyposażenie portierni teatralnej (posterunek nr 1). Z faktu przekazania zostanie sporządzony pisemny protokół podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w przekazaniu. Po zakończeniu wykonywania niniejszego zamówienia Wykonawca powinien przekazać całe wyposażenie portierni teatralnej zgodnie z treścią raportu.