

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYKONYWANIA OCHRONY

I. INFORMACJA O MIASTECZKU GALICYJSKIM

ul. Lwowska 226, 33-300 Nowy Sącz

§1

1. Miasteczko Galicyjskie oddział Muzeum Okręgowym w Nowym Sączu udostępnione jest zwiedzającym:
Od 1 maja do 15 października w dniach: wtorek-niedziela w godzinach 10-18
Od 16 października do 30 kwietnia w dniach: wtorek-niedziela w godzinach 09-16
2. Dodatkowo na terenie Miasteczka Galicyjskiego znajduje się Biblioteka, Dział Konserwacji Architektury i Inwestycji w budynku „Dworu”, pracownicy administracyjni oddziału. Pracownicy w/w pracują od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰.
3. Na terenie Miasteczka Galicyjskiego znajduje się budynek „CK Gospody” i „Ratusz”, które muzeum wynajmuje na prowadzenie działalności gastronomicznej i hotelowej zgodnie z umową podpisaną z najemcą.
4. Budynek „CK Gospody” w całości obsługuje najemca, a w „Ratuszu” kawiarnie usytuowaną na parterze i pokoje hotelowe na poddaszu. **Z uwagi na charakter działalności (hotel) najemca prowadzi działalność całodobowo**, co w praktyce oznacza swobodny dostęp do w/w obiektów przez pracowników obsługi Wynajmującego i gości hotelowych.

II. ORGANIZACJA OCHRONY:

§2

1. Ochrona jest realizowana w oparciu o jeden posterunek stały /PS/ w rejonie głównej bramy wjazdowej - w budynku żandarmerii - w pomieszczeniach i miejscu wskazanym przez Właściciela obiektu usytuowanego w Nowym Sączu ul. Lwowska 226 - Miasteczko Galicyjskie.
2. Zadania ochronne wykonywane są przez kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej jednolicie ubranych i wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego i środki łączności zewnętrznej zapewniające możliwość łączności poszczególnych użytkowników na obiekcie z pracownikami ochrony oraz służące do kontaktów z Policją i innymi służbami w przypadkach nadzwyczajnych.
3. Ochrona będzie realizowana w formie stałej - przez 24 godziny bez przerwy - wg następującego schematu:

- od godziny 08.00 do 20.00 - jeden pracownik ochrony
 - od godziny 20.00 do 08.00 - jeden pracownik ochrony
4. Pracownicy ochrony pełnią obowiązki **głównie w systemie patrolowo - obchodowym** oraz doraźnie z posterunku stałego usytuowanego w pomieszczeniu monitoringu (budynek „żandarmerii”) zgodnie z przydziałem zadań.
 5. Wykonawca na własny koszt wyposaży kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w jednolite mundury z emblematami Wykonawcy i niezbędny sprzęt i środki przymusu bezpośredniego tj.:
 - pałka wielofunkcyjna
 - kajdanki z kluczykami ,
 - telefon komórkowy,
 - identyfikator
 6. Strony umowy zobowiązane są współdziałać w celu należytego zabezpieczenia mienia i przekazywać sobie informacje służące temu celowi.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi ochrony mienia z należytą starannością i z uwzględnieniem instrukcji Zamawiającego w zakresie zabezpieczenia obiektów i mienia (które zostaną mu przekazane w formie papierowej lub elektronicznie), a w szczególności przyjmie na siebie obowiązki w zakresie:
 - a) strzeżenia mienia znajdującego się w obiektach celem zabezpieczenia go przed próbami dewastacji, uszkodzenia lub kradzieży - włamania z zewnątrz ochraniających budynków,
 - b) ochrony, w sytuacjach szczególnego zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających na terenie chronionych obiektów,
 - c) powiadamiania odpowiednich służb i straży: pożarnej, miejskiej, itp. o zagrożeniach,
 - d) natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych zdarzeniach,
 - e) ochrona fizyczna musi być wykonywana całodobowo przez jednolicie umundurowanych kwalifikowanych pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, od których wymaga się pełnej sprawności fizycznej, pracownik winien posiadać legitymację oraz środki łączności niezbędne do sprawnego wykonywania powierzonych zadań,
 - f) wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy danych dotyczących systemów i sposobu zabezpieczenia obiektów Miasteczka Galicyjskiego.

IV. OBOWIĄZKI I ZADANIA PRACOWNIKA OCHRONY:

§4

Do obowiązków pracowników ochrony należeć będzie między innymi:

1. Wpisywanie do „Książki służby” godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz wszystkich wydarzeń, które miały miejsce w trakcie pełnienia służby.
2. Zapoznanie się z przepisami BHP, Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego oraz z planami i drogami ewakuacyjnymi opracowanymi dla ochranianego obiektu (które zostaną przekazane Wykonawcy w formie papierowej lub elektronicznie).
3. Zapoznanie się z miejscem usytuowania i dostępu do zaworu głównego wody, gazu i zasilania głównego prądu, instalacji ppoż.
4. Podejmowanie - w przypadku stwierdzonych awarii - doraźnych działań zabezpieczających z jednoczesnym przekazaniem informacji stosownym służbom.
5. Obsługa systemu sygnalizacji alarmu pożaru i systemu sygnalizacji alarmu włamania. Pracownik ochrony powinien znać zasady postępowania w przypadku konieczności rozbrojenia i ponownego uzbrojenia systemów sygnalizacji alarmu pożaru i sygnalizacji alarmu włamania i napadu w poszczególnych budynkach i strefach.
6. W przypadku zamachu bezprawnego i bezpośredniego na osoby znajdujące się w obrębie chronionego obiektu lub w jego granicach jak i na kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, jest on zobowiązany do:
 - a) udaremnienia lub odparcia zamachu w granicach obowiązującego prawa, jeżeli podjęte czynności będą skuteczne i nie narażą na utratę jego życia lub zdrowia,
 - b) niezwłocznego powiadomienia Właściciela obiektu bądź innych osób wskazanych przez niego o zdarzeniu,
 - c) odnotowania całego zdarzenia w „Książce służby” i sporządzenia szczegółowej notatki służbowej po zaistniałych zdarzeniach (incydentach),
7. Dbanie o zachowanie bezpieczeństwa w ruchu pieszym i kołowym na dozorowanym terenie i w obiektach.
8. Udzielanie informacji interesantom, uczestnikom imprez okazjonalnych w zakresie funkcjonowania kasy biletowej, biur i miejscach organizowanych imprez,

§5

Pracownik ochrony ma za zadanie:

- 1 W przypadku stwierdzenia kradzieży i zatrzymania podejrzanej osoby, należy ją niezwłocznie wyprowadzić z miejsca publicznego i dalsze czynności prowadzić w pomieszczeniu ochrony.
- 2 Po zatrzymaniu osoby, co do której istnieje co najmniej uzasadnione podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia niezwłocznie wezwać Policję.
- 3 Po przyjeździe Policji na wezwanie przekazać jej zatrzymaną osobę i z całego zdarzenia sporządzić notatkę służbową.
- 4 Zwracać szczególną uwagę na osoby wchodzące na teren obiektu, czy nie wnoszą ze sobą sprzętu lub innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób znajdujących się na terenie chronionego obiektu.
- 5 Wydawać osobom upoważnionym przez zastępcę kierownika oddziału klucze do poszczególnych obiektów i pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy.
- 6 Przyjmować od osób upoważnionych przez zastępcę kierownika oddziału kluczy od poszczególnych budynków i pomieszczeń po zakończeniu pracy.
- 7 Prowadzić Książkę przyjęcia i zdania kluczy poprzez prawidłowe wpisywanie danych do poszczególnych rubryk.

- 8 Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej musi znać przeznaczenie wszystkich kluczy do pomieszczeń w chronionym obiekcie, a przechowywanych w siedzibie ochrony, w tym zwłaszcza klucze ewakuacyjne i alarmowe.
- 9 W przypadku stwierdzenia braku kluczy od pomieszczenia lub obiektu niezwłocznie sprawdzić zaistniałą sytuację ustalając, czy osoba bądź osoby pozostające w obiekcie po godzinach pracy mają stosowne pozwolenie, o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym zakresie niezwłocznie informować zastępcę kierownika oddziału.
- 10 Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej nie powinien pod żadnym pozorem wydawać kluczy jakimkolwiek osobom do chronionych obiektów muzealnych po godzinach funkcjonowania Miasteczka Galicyjskiego - nie dotyczy to CK Gospody i Kawiarni - Wyjątek od tego stanowić będzie fakt posiadania przez taką osobę pisemnej zgody ze strony Dyrektora muzeum bądź też w przypadku organizowania na terenie Miasteczka imprez programowych, o czym kwalifikowani pracownicy ochrony fizycznej będą powiadamiani z kilkudniowym wyprzedzeniem przez kierownika obiektu.
- 11 Zgodnie z wytycznymi zastępcy kierownika oddziału kontrolować pojazdy znajdujące się na terenie chronionym co do ich uprawnień na wjazd i przebywanie na chronionym obszarze. Wszelkie wątpliwości wyjaśniać na bieżąco z zastępcą kierownika oddziału lub inną osobą wskazaną przez Zamawiającego. Informować wjeżdżających z zaopatrzeniem, że po rozładunku należy niezwłocznie opuścić teren miasteczka.
- 12 W związku z funkcjonowaniem na terenie Miasteczka Galicyjskiego CK Gospody i Kawiarni brama wjazdowa nr 3 w rejonie posterunku stałego ochrony ma być otwarta przez 24 godziny na dobę, chyba że Zamawiający wyda inne polecenie w tej kwestii.
- 13 Pozostałe bramy będą zamykane przez pracowników ochrony zaraz po zakończeniu godzin otwarcia dla zwiedzających Miasteczka Galicyjskiego - zgodnie z wytycznymi Zamawiającego .
- 14 Z uwagi na działalność gastronomiczną CK Gospody i Kawiarni na terenie chronionym Zamawiający dopuszcza możliwość przebywania na terenie Miasteczka osób będących w stanie po spożyciu alkoholu. Jeśli nie będą one stanowiły bezpośredniego zagrożenia dla chronionego mienia lub osób zwiedzających ekspozycje, pracownicy ochrony nie będą podejmowali żadnych interwencji.
- 15 Za klientów CK Gospody i Kawiarni odpowiedzialne są osoby prowadzące tą działalność.
- 16 W przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla osób i chronionego mienia ze strony klientów Karczmy lub Kawiarni - zwłaszcza będących pod wpływem alkoholu -pracownik ochrony podejmuje interwencje zgodnie z zaistniałą sytuacją i ewentualnym zagrożeniem.
- 17 Każde zdarzenie bądź interwencja zaistniałe podczas pełnienia służby na terenie obiektu muszą być odnotowane w „Księżce służby” /godzina, krótki opis co się zdarzyło, ewentualne podjęte czynności, kogo powiadomiono/.
- 18 Kwalifikowany pracownik ochrony - zgodnie z Ustawą o ochronie osób i mienia - ma obowiązek sporządzania notatki służbowej z podejmowanych interwencji na chronionym obiekcie.
- 19 Każdorazowo przed rozpoczęciem służby kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej uzyskuje informacje od „zmiennika” na temat aktualnego stanu bezpieczeństwa chronionego obiektu i przyległego terenu.
- 20 Kontrolować stan zabezpieczeń budynków oraz pomieszczeń (biura, galerie, ekspozycje) po zakończeniu pracy oraz poprawność uzbrojenia systemu alarmu włamania.

- 21 Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej nie ma prawa pod żadnym pozorem oddalić się poza teren chronionego obiektu lub obszaru, chyba że wiąże się to z bezpieczeństwem tego obiektu.
- 22 Przed przystąpieniem do pracy kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej musi schludnie wyglądać, jest zobowiązany do noszenia ubioru zgodnie z przyjętymi zasadami i posiadać w widocznym miejscu legitymację. Podczas realizacji zadań pracownicy ochrony muszą posiadać przy sobie środki łączności zewnętrznej umożliwiające stały kontakt z użytkownikami w obiekcie i ewentualne wezwanie Policji lub innych służb w sytuacjach alarmowych.
- 23 Do obowiązków kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej należy również dbanie o sprzęt powierzony mu do realizacji zadań ochronnych oraz o czystość i estetykę powierzonego mu do użytkowania wyposażenia /umundurowanie, ubranie itp./
- 24 Do zadań kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej należy również dbanie o czystość powierzonego do jego dyspozycji pomieszczenia oraz terenu wokół budynku ochrony (chodnika i drogi).
- 25 W okresie zimowym kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej jest zobowiązany do odśnieżania:
 - a) terenu wokół obiektu ochrony,
 - b) chodnika wzdłuż ogrodzenia koło bram wejściowych 2, 3, 4, wraz z wejściem na teren miasteczka,
 - c) ścieżki pomiędzy budynkiem ochrony, a budynkiem recepcji (administracja, kasa).
- 26 Zabrania się przynoszenia do pracy jakiegokolwiek sprzętu wypoczynkowego -zwłaszcza do leżenia.

V. Uprawnienia Zamawiającego:

§6

Zamawiający ma prawo do:

- 1 Wglądu do grafików pracy pracowników ochrony,
- 2 Akceptacji zatrudnienia kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przydzielanych do obiektu, a po doborze pracowników ochrony Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania tego składu, każda zmiana kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej wymaga akceptacji Zamawiającego i ponownego zapoznania z obowiązkami przez Wykonawcę,
- 3 Składanie wniosku o wyłączenie kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej w terminie jednego tygodnia, bez podania przyczyn,
- 4 Kontroli pracy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- 5 Akceptacji i zatwierdzenia raportów dziennych z przebiegu ochrony,

§7

Do wykonania uprawnień Zamawiającego i kontroli kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej upoważniony jest Zastępca Kierownika oddziału Miasteczko Galicyjskie.

§8

Zamawiający zobowiązany jest;

- 1 Upoważnić pracownika odpowiedzialnego za współpracę z wykonawcą w zakresie podejmowania działań ochronnych i zabezpieczających w przypadku wystąpienia w granicach obiektu chronionego pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi lub mienia.

- 2 Informować każdorazowo o wszelkich sytuacjach zwiększających ryzyko powstania szkody w chronionym mieniu.
- 3 Niezwłocznie usuwać usterki w zabezpieczeniu obiektu.
- 4 Udostępnić kwalifikowanemu pracownikowi ochrony fizycznej odpowiednie pomieszczenie oświetlone i ogrzewane, wyposażone w łączność telefoniczną.
- 5 Zapewnić możliwość korzystania z umywalki i wc.
- 6 Zapoznać pracownika ochrony z zabezpieczeniami występującymi w obiekcie oraz z instrukcjami zabezpieczającymi przed zagrożeniami życia i zdrowia (które zostaną przekazane Wykonawcy w formie papierowej lub elektronicznie).

VI. Zabezpieczenie obiektu

§9

- 1 Teren i obiekty powierzone Wykonawcy do ochrony winny być przez Zamawiającego należycie zabezpieczone, przed możliwością zaboru mienia i niebezpieczeństwa pożaru -zgodnie z obowiązującymi przepisami p. poż., ogólnie przyjętymi zasadami przechowywania środków pieniężnych, dzieł sztuki, sprzętu, urządzeń itp. a w szczególności;
 - a. należycie oświetlony,
 - b. drzwi zewnętrzne i bramy muszą być wyposażone w zamki,
 - c. obiekty będące na terenie Miasteczka mają być pozamykane i zabezpieczone za wyjątkiem: otwarcia obiektu za zgoda zamawiającego, czasu imprez organizowanych przez Zamawiającego lub za jego zgodą czasu pracy pracowników Zamawiającego, sprzątania obiektów zamawiającego, pokoi gościnnych, Ratusza, Karczmy lub innych stale otwartych.
 - d. sprawny sprzęt p. pożarowy musi znajdować się w widocznym, łatwo dostępnym miejscu,
 - e. instrukcje alarmowe i wykaz osób , które należy powiadomić w razie zdarzeń nadzwyczajnych winny znajdować się w widocznym miejscu.

§10

Zamawiający winien posiadać wykaz osób upoważnionych do pobrania kluczy od pomieszczeń.

VII. Odpowiedzialność odszkodowawcza

§11

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za szkodę spowodowaną swoim działaniem lub zaniechaniem działania określonym w ust. 2 i 3 do wysokości szkody rzeczywistej z wyłączeniem odpowiedzialności za utracony zysk.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego w chronionym obiekcie, spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków kwalifikowanego pracownika ochrony oraz kradzieżą z włamaniem.

3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez osobę wykonującą ochronę oraz przez osoby trzecie w przypadku niedołożenia przez osobę wykonującą ochronę należytej staranności przy wykonywaniu Umowy.

§12

- 1 Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane działaniem siły wyższej;
- 2 W przypadku utraty przez Zamawiającego kluczy do pomieszczeń w chronionym obiekcie, Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany zamków, pod rygorem utraty prawa do odszkodowania za szkodę w mieniu utraconym z takiego pomieszczenia.
- 3 W przypadku pozostawienia na terenie otwartym lub pomieszczeniu niezamkniętym przedmiotów nie objętych umową stanowiących własność Zamawiającego, Zamawiający ma obowiązek zgłosić te przedmioty kwalifikowanemu pracownikowi ochrony fizycznej do szczególnego nadzoru, wpisać ich ilość i jakość w książce realizacji umowy - dyżurów, pod rygorem utraty prawa do odszkodowania za utratę tych przedmiotów, a kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej musi potwierdzić ich przyjęcie do ochrony.
- 4 Za szkodę spowodowaną nieusunięciem usterek w zabezpieczeniu obiektu Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

VIII. Postępowanie odszkodowawcze.

§13

1. W przypadku stwierdzenia włamania, Zamawiający lub Wykonawca (w zależności od tego kto stwierdzi ten fakt) powiadamia niezwłocznie właściwą jednostkę Policji o zaistniałym zdarzeniu, celem podjęcia stosownego dochodzenia i zabezpieczenia dowodów.
2. W razie powstania szkody w mieniu Zamawiającego w chronionym obiekcie spowodowanej kradzieżą z włamaniem, Zamawiający powiadamia niezwłocznie Wykonawcę o zaistniałej szkodzie, nie później niż w pierwszym dniu roboczym po kradzieży, podaje przybliżoną wartość szkody i okoliczności włamania.
3. Inwentaryzacja w związku z powstałą szkodą winna być przeprowadzona niezwłocznie i z udziałem przedstawiciela Wykonawcy.
4. Wykonawca ma prawo wglądu do dokumentacji finansowo - księgowej Zamawiającego dotyczącej powstałej szkody, w części istotnej dla oceny zgłoszonego roszczenia.
5. Nie dopełnienie obowiązków określonych w § 11 pkt. 1-3 powoduje utratę praw do odszkodowania.

§14

1. Wysokość szkody Zamawiający zobowiązany jest udokumentować dowodami finansowo-księgowymi, jeżeli są w posiadaniu Zamawiającego.
2. Wysokość odszkodowania ustala się wg aktualnych cen przedmiotów, pomniejszonych o stopień zużycia.
3. W razie odzyskania skradzionych przedmiotów Zamawiający zobowiązany jest przyjąć je z powrotem. Jeśli Zamawiający odzyskał przedmioty w stanie niepogorszonym, a Wykonawca wypłacił odszkodowanie, Zamawiający zobowiązany jest zwrócić niezwłocznie Wykonawcy

wypłacone odszkodowanie. Jeśli Wykonawca odzyskał przedmioty w stanie pogorszonym, Wykonawca pokrywa różnicę między wartością ustaloną przy obliczaniu odszkodowania, a wartością przedmiotów po odzyskaniu.

4. Wartość napraw związanych z włamaniem ustala się wg poniesionych lub wolnych rynkowych cen usług.

§15

Wykonawca wypłaca Zamawiającemu odszkodowanie lub odmawia jego wypłaty w terminie dwóch miesięcy licząc od daty przedłożenia przez Zamawiającego pełnej dokumentacji szkodowej i złożenia stosownego wniosku.

Zamawiający nie może bez zgody Wykonawcy cedować jego wierzytelności na rzecz innej firmy, oraz potrącać należności za szkody z bieżących faktur za usługę ochrony fizycznej Miasteczka Galicyjskiego.

IX. Postanowienia końcowe.

§16

Wszelkie instrukcje i regulaminy Zamawiającego dotyczące ochrony przekazywane osobom wykonującym ochronę fizyczną do stosowania w czasie pełnienia ochrony, muszą być przekazane do wiadomości Wykonawcy i umieszczone w widocznym i dostępnym dla pracownika ochrony miejscu.

Wszelkie uwagi dotyczące nieprawidłowej pracy pracownika ochrony lub ich chwilowej lub dłuższej nieobecności, Zamawiający winien przekazać niezwłocznie Wykonawcy. Nieobecność kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej Wykonawca zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie Zamawiającemu.

Wykonawca:

Zamawiający:

Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu
ul. Jagiellońska 56, 33-300 Nowy Sącz
Muzeum Rejestrowane (2)
tel. 18 443 77 08, tel./fax 18 442 78 65
NIP 734-11-38-068 REGON 141282122

DYREKTOR

Robert Blusarek