

Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia
USŁUGA FIZYCZNEJ OCHRONY LUDZI I MIENIA W SIEDZIBIE NOSPR

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

- 1.1.) Nazwa zamawiającego:** Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia
- 1.3.) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 240260206
- 1.4.) Adres zamawiającego:**
- 1.4.1.) Ulica:** Wojciecha Kilara 1
- 1.4.2.) Miejscowość:** Katowice
- 1.4.3.) Kod pocztowy:** 40-202
- 1.4.4.) Województwo:** śląskie
- 1.4.5.) Kraj:** Polska
- 1.4.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL22A - Katowicki
- 1.4.7.) Numer telefonu:** 48 32 73 25 300
- 1.4.9.) Adres poczty elektronicznej:** przetarg@nospr.org.pl
- 1.4.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.nospr.org.pl
- 1.5.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - państwowe i samorządowe instytucje kultury
- 1.6.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Rekreacja, kultura i religia

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

- 2.1.) Numer ogłoszenia:** 2024/BZP 00424364
- 2.2.) Data ogłoszenia:** 2024-07-22

SEKCJA III ZMIANA OGŁOSZENIA

- 3.2.) Numer zmienianego ogłoszenia w BZP:** 2024/BZP 00411596
- 3.3.) Identyfikator ostatniej wersji zmienianego ogłoszenia:** 01

- 3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:**
SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:**
- 4.2.2. Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przed zmianą:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiotem umowy jest wykonywanie zadań z zakresu ochrony osób i mienia oraz wykonywanie dodatkowych zadań na zasadach i warunkach określonych w Ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. 2021 r., poz. 1995 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sprawował całodobową, bezpośrednią ochronę fizyczną:

I – posterunek dwuosobowy - pomieszczenie monitoringu (BMS) I piętro, obsługa całodobowa siedem dni w tygodniu, przez dwóch pracowników;

1. obsługa w pełnym zakresie monitorowania systemów kontrolnych, w tym:

- a) monitorowanie pracy Systemu Zarządzania Budynkiem (BMS),
- b) monitorowanie pracy systemu alarmu pożarowego (Systemu Sygnalizacji Pożaru),
- c) monitorowanie pracy dźwiękowego systemu ostrzegawczego,
- d) monitorowanie pracy systemu kontroli dostępu,
- e) monitorowanie pracy systemu sygnalizacji włamania i napadu,
- f) monitorowanie pracy systemu telewizji dozorowej CCTV,
- g) nadzór nad systemem alarmowo-przyzywowym,

oraz obsługa monitoringu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku osób i mienia.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa przed, po i w trakcie trwania koncertów odbywających w WSK (sala koncertowa) i w SK (sala kameralna) poprzez monitorowanie obiektu oraz reagowanie w sytuacjach tego wymagających lub na polecenie

pracownika NOSPR pełniącego funkcję Koordynatora Wydarzenia w danym dniu koncertowym.

3. W przypadku wydarzeń odbywających się na SK pracownicy ochrony są zobowiązani do współpracy z pracownikiem NOSPR pełniącym funkcję Koordynatora Wydarzenia w danym dniu koncertowym.

Dopuszcza się opuszczenie pomieszczenia BMS przez jednego z pracowników ochrony w sytuacjach tego wymagających.

II – posterunek jednoosobowy - portiernia (wejście służbowe), obsługa całodobowa siedem dni w tygodniu, przez jednego pracownika ochrony; obsługa w zakresie monitorowania obiektu oraz czynności portierskie.

W dniach roboczych w godzinach od 8.00 do 21.00 pracownik ochrony będzie współpracował z pracownikiem NOSPR, wykonującym czynności wyłącznie portierskie. W soboty, niedziele i święta – posterunek obsadzony przez 24 godziny przez pracownika ochrony. W przypadku dużych projektów artystycznych/koncertów, w sobotę, niedzielę i święta, NOSPR uzupełnia

obsadę swoim pracownikiem w celu usprawnienia przepływu osób i wydawania kluczy do garderób, kierowania artystów gościnnych do garderób.

W dniach, w których brak jest dużych projektów artystycznych/koncertów pracownik ochrony może pełnić dyżur samodzielnie, bez wsparcia pracownika portierni wykonując w szczególności następujące zadania:

1. Monitorowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących – prowadzenie Książki ewidencji ruchu osobowego.

2. Witanie gości, udzielanie koniecznych informacji, odbieranie telefonu

3. Przyjmowanie/wydawanie poczty oraz obsługa kurierów – ewidencja w Dzienniku korespondencyjnym.

4. Przyjmowanie rzeczy znalezionych i ich rejestracja oraz powiadamianie Kierownika ochrony o ich przyjęciu.

Kierownik ochrony przekazuje tę informację kierownikowi Działu Administracji lub wyznaczonemu pracownikowi Działu Administracji.

5. Wydawanie kluczy zgodnie z grafikiem i przydziałem - prowadzenie Książki ewidencji kluczy.

6. Wydawanie kart dostępu zgodnie z przydziałem.

7. Współpracy z Działem Produkcji w zakresie wydawania wody, żelazka, deski do prasowania) Informację o takich dniach przekazuje Kierownikowi ochrony wyznaczony pracownik administracyjny.

Dopuszcza się możliwość dodatkowych 800 roboczogodzin w czasie trwania umowy w przypadku zastępstwa pracownika NOSPR przez pracownika ochrony na stanowisku portiera. Usługa podlega osobnej wycenie – informacja zawarta w formularzu ofertowym oraz w pkt I opisu przedmiotu zamówienia.

Możliwość taką dopuszcza się w przypadku dłuższej nieobecności pracownika portierni z powodu np. urlopu lub choroby.

III – posterunek jednoosobowy – kasy wejście główne –ochrona i zabezpieczenie środków pieniężnych w czasie pracy kasjerów NOSPR, od wtorku do soboty od 9.30 do 20.30, w poniedziałki, niedziele i święta

– „dni koncertowe”, pół godziny przed i po otwarciu kas.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin pracy kas biletowych NOSPR o czym poinformuje Wykonawcę nie później niż 3 dni przed dniem obowiązywania zmiany.

IV – posterunek jednoosobowy- wejście główne – zapewnienie bezpieczeństwa przed, po i w trakcie trwania koncertów odbywających się w WSK (sala koncertowa) w zależności od potrzeb, szacunkowy czas trwania dyżuru 4 do 6 godzin.

V – posterunek jednoosobowy- wejście wschodnie – zapewnienie bezpieczeństwa przed, po i w trakcie trwania koncertów odbywających się w WSK (sala koncertowa) w zależności od potrzeb, szacunkowy czas

trwania dyżuru 4 do 6 godzin. Po wejściu wszystkich melomanów na koncert, pracownik udaje do sali koncertowej i tam pełni swoje obowiązki zabezpieczając odbywający się koncert.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do SWZ Opisu przedmiotu zamówienia.

Po zmianie:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiotem umowy jest wykonywanie zadań z zakresu ochrony osób i mienia oraz wykonywanie dodatkowych zadań na zasadach i warunkach określonych w Ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. 2021 r., poz. 1995 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sprawował całodobową, bezpośrednią ochronę fizyczną:

I – posterunek dwuosobowy - pomieszczenie monitoringu (BMS) I piętro, obsługa całodobowa siedem dni w tygodniu, przez dwóch pracowników;

1. obsługa w pełnym zakresie monitorowania systemów kontrolnych, w tym:

a) monitorowanie pracy Systemu Zarządzania Budynkiem (BMS),

b) monitorowanie pracy systemu alarmu pożarowego (Systemu Sygnalizacji Pożaru),

c) monitorowanie pracy dźwiękowego systemu ostrzegawczego,

d) monitorowanie pracy systemu kontroli dostępu,

e) monitorowanie pracy systemu sygnalizacji włamania i napadu,

f) monitorowanie pracy systemu telewizji dozorowej CCTV,

g) nadzór nad systemem alarmowo-przyzywowym,

oraz obsługa monitoringu w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku osób i mienia.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa przed, po i w trakcie trwania koncertów odbywających w WSK (sala koncertowa) i w SK (sala kameralna) poprzez monitorowanie obiektu oraz reagowanie w sytuacjach tego wymagających lub na polecenie pracownika NOSPR pełniącego funkcję Koordynatora Wydarzenia w danym dniu koncertowym.

3. W przypadku wydarzeń odbywających się na SK pracownicy ochrony są zobowiązani do współpracy z pracownikiem NOSPR pełniącym funkcję Koordynatora Wydarzenia w danym dniu koncertowym.

Dopuszcza się opuszczenie pomieszczenia BMS przez jednego z pracowników ochrony w sytuacjach tego wymagających.

II – posterunek jednoosobowy - portiernia (wejście służbowe), obsługa całodobowa siedem dni w tygodniu, przez jednego

pracownika ochrony; obsługa w zakresie monitorowania obiektu oraz czynności portierskie.

W dniach roboczych w godzinach od 8.00 do 21.00 pracownik ochrony będzie współpracował z pracownikiem NOSPR, wykonującym czynności wyłącznie portierskie. W soboty, niedziele i święta – posterunek obsadzony przez 24 godziny przez pracownika ochrony. W przypadku dużych projektów artystycznych/koncertów, w sobotę, niedzielę i święta, NOSPR uzupełnia

obsadę swoim pracownikiem w celu usprawnienia przepływu osób i wydawania kluczy do garderób, kierowania artystów gościnnych do garderób.

W dniach, w których brak jest dużych projektów artystycznych/koncertów pracownik ochrony może pełnić dyżur samodzielnie, bez wsparcia pracownika portierni wykonując w szczególności następujące zadania:

1. Monitorowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących – prowadzenie Książki ewidencji ruchu osobowego.
2. Witanie gości, udzielanie koniecznych informacji, odbieranie telefonu
3. Przyjmowanie/wydawanie poczty oraz obsługa kurierów – ewidencja w Dzienniku korespondencyjnym.
4. Przyjmowanie rzeczy znalezionych i ich rejestracja oraz powiadamianie Kierownika ochrony o ich przyjęciu.

Kierownik ochrony przekazuje tę informację kierownikowi Działu Administracji lub wyznaczonemu pracownikowi Działu Administracji.

5. Wydawanie kluczy zgodnie z grafikiem i przydziałem - prowadzenie Książki ewidencji kluczy.

6. Wydawanie kart dostępu zgodnie z przydziałem.

7. Współpracy z Działem Produkcji w zakresie wydawania wody, żelazka, deski do prasowania) Informację o takich dniach przekazuje Kierownikowi ochrony wyznaczony pracownik administracyjny.

Dopuszcza się możliwość dodatkowych 800 roboczogodzin w czasie trwania umowy w przypadku zastępstwa pracownika NOSPR przez pracownika ochrony na stanowisku portiera. Usługa podlega osobnej wycenie – informacja zawarta w formularzu ofertowym oraz w pkt I opisu przedmiotu zamówienia.

Możliwość taką dopuszcza się w przypadku dłuższej nieobecności pracownika portierni z powodu np. urlopu lub choroby.

III – posterunek jednoosobowy – kasy wejście główne –ochrona i zabezpieczenie środków pieniężnych w czasie pracy kasjerów NOSPR:

1. W okresie od 1 października do 30 czerwca,
 - a) od wtorku do soboty od 9.30 do 20.30,
 - b) w „dni koncertowe” tj. w poniedziałki, niedziele i święta –pół godziny przed otwarciem i pół godziny po zamknięciu kas, czas pracy posterunku nr III ok 3 h (w te dni kasy są otwarte na dwie godziny przed koncertem)
2. W okresie od 1 lipca do 30 września,
 - a) od poniedziałku do piątku od 9:30 do 18:30,
 - b) w „dni koncertowe” tj. w sobotę i niedzielę - pół godziny przed otwarciem i pół godziny po zamknięciu kas, czas pracy posterunku nr III ok 3 h (w te dni kasy są otwarte na dwie godziny przed koncertem).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin pracy kas biletowych NOSPR o czym poinformuje Wykonawcę nie później niż 3 dni przed dniem obowiązywania zmiany.

7. Wykonawca musi dysponować grupą interwencyjną, która jest zobowiązana do świadczenia doraźnych interwencji w ramach usługi ochrony na każdorazowe wezwanie pracownika Wykonawcy lub Zamawiającego. Interwencja podjęta przez grupę interwencyjną Wykonawcy winna nastąpić niezwłocznie od wezwania, przy czym czas dojazdu do ochranianego obiektu nie może przekroczyć 15 minut – w godz. od 6:00 do 22:00 oraz 10 minut – w godz. od 22:00 do 6:00. Grupa interwencyjna winna się składać co najmniej z dwóch pracowników Wykonawcy wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony. Kontakty telefoniczne (numery telefonów) do grup interwencyjnych winny być przekazane Zamawiającemu w postaci pisemnej. Ewentualne działania wezwanej grupy interwencyjnej nie uprawniają Wykonawcy do zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego w związku z poniesionymi kosztami z tytułu wykonanych interwencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli działalności grupy interwencyjnej poprzez jej wezwanie raz na kwartał również bez ponoszenia skutków finansowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do SWZ Opis przedmiotu zamówienia.

3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

6.4.1. Informacje dotyczące wadium

Przed zmianą:

1. Wykonawca, pod rygorem odrzucenia oferty, zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy złotych 00/100)
2. Wadium powinno być wniesione na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy PZP przed upływem terminu składania ofert, tj.: do dnia 24 lipca 2024 r. do godz. 12:00
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w gwarancjach bankowych,
 - c) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek Zamawiającego: Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Katowicach nr rachunku: 53 1130 1091 0003 9112 5320 0001

z adnotacją: NOSPR/2/2024 wadium w postępowaniu
„Usługa fizycznej ochrony ludzi i mienia w siedzibie NOSPR”

5. Zamawiający uzna, że termin wpłaty wadium został dotrzymany, jeżeli przed jego upływem zostało uznane konto bankowe Zamawiającego. Zaleca się dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. W formularzu ofertowym należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium.

Pozostałe informacje dotyczące Wadium znajdują się w Rozdziale V. SWZ Wymagania dotyczące wadium.

Po zmianie:

1. Wykonawca, pod rygorem odrzucenia oferty, zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy złotych 00/100)

2. Wadium powinno być wniesione na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy PZP przed upływem terminu składania ofert, tj.: do dnia 25 lipca 2024 r. do godz. 12:00

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

a) w pieniądzu,

b) w gwarancjach bankowych,

c) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

d) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 299).

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Katowicach

nr rachunku: 53 1130 1091 0003 9112 5320 0001

z adnotacją: NOSPR/2/2024 wadium w postępowaniu

„Usługa fizycznej ochrony ludzi i mienia w siedzibie NOSPR”

5. Zamawiający uzna, że termin wpłaty wadium został dotrzymany, jeżeli przed jego upływem zostało uznane konto bankowe Zamawiającego. Zaleca się dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. W formularzu ofertowym należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium.

Pozostałe informacje dotyczące Wadium znajdują się w Rozdziale V. SWZ Wymagania dotyczące wadium.

3.4.) Identyfikator sekcji zmienianego ogłoszenia:

SEKCJA VIII - PROCEDURA

3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

8.1. Termin składania ofert

Przed zmianą:

2024-07-24 12:00

Po zmianie:

2024-07-25 12:00

3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

8.3. Termin otwarcia ofert

Przed zmianą:

2024-07-24 12:10

Po zmianie:

2024-07-25 12:10

3.4.1.) Opis zmiany, w tym tekst, który należy dodać lub zmienić:

8.4. Termin związania ofertą

Przed zmianą:

2024-08-22

Po zmianie:

2024-08-23