

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony fizycznej osób i mienia na rzecz Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie realizowane w formie stałej bezpośredniej ochrony fizycznej z monitoringiem systemów alarmowych.
2. Usługi powinny być świadczone przez licencjonowanych pracowników ochrony fizycznej Wykonawcy posiadającego koncesję wymaganą do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.)
3. Wykonawca powinien posiadać pozwolenie radiowe, zgodnie z art. 143 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 171 poz. 1800 ze zm.) w zakresie sieci dyspozytorskiej i monitoringu systemów alarmowych.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.

OCHRONA OSÓB I MIENIA

1. Stała bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia powinna być świadczona w budynku Sądu i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i terenie przyległym do budynku (parking, obszar wokół budynku).
2. Pod pojęciem ochrony rozumie się stałą obecność osoby świadczącej ochronę w określonym miejscu i czasie, celem udaremnienia lub odparcia bezpośredniego zamachu na mienie chronione, udaremnienia jego zaboru lub uszkodzenia oraz niedopuszczenie osób nieuprawnionych do wstępu na teren chroniony.
3. Całodobowa ochrona świadczona będzie zmianowo przez licencjonowanych pracowników ochrony I lub II stopnia. W godzinach pracy Sądu pełniona dwuosobowo, z obsługą bramki do wykrywania metali i rentgenowskiego urządzenia do prześwietlania bagażu, z wykorzystaniem systemów alarmowych. Po godzinach urzędowania Sądu oraz w dni wolne od pracy oraz święta usługa będzie świadczona przez jednego pracownika i polegać na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym).
4. Wykonawca zrealizuje usługę przy pomocy tych samych pracowników (zmianowo), a o każdej zmianie personalnej Wykonawca powiadomi Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą personalną, załączając wymagane dokumenty (zaświadczenie o niekaralności pracownika, poświadczenie bezpieczeństwa wymagane do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, licencje pracownika ochrony oraz dokument ***potwierdzający podstawę prawną do dysponowania w/w pracownikiem - (umowa o pracę, bądź inny dokument z którego wynika, iż Wykonawca może korzystać z usług pracownika)***)
5. Wykonawca w czasie trwania umowy zapewni następującą obsadę pracowników:
a/ dwie osoby w godzinach urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 8.00-18.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00-16.00) bez sobót, niedziel i świąt państwowych, obie pełniące funkcje dozoru osób i mienia, w tym jedna osoba obsługująca bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu oraz nadzorująca monitoring obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, p. poz).
Osoba obsługująca rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu powinna posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do obsługi w/w urządzenia.

b/ jedna osoba codziennie poza godzinami urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 0.00-8.00 i w godz. 18.00-24.00, zaś od wtorku do piątku w godz. 0.00-8.00 i w godz. 16.00-24.00) oraz codziennie i nieprzerwanie 24 godz./dobę w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta państwowe).

5. Usługi powinny być świadczone w godzinach:

a) **w poniedziałki pracujące łącznie 34 h (na dobę) ochrony pełnionej:**

- od godz. 0.00 do godz. 8.00 – **przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)**
- od godz. 8.00 do godz. 18.00 – **przez 2 pracowników ochrony (10 h x 2)**
- od godz. 18.00 do godz. 24.00 – **przez 1 pracownika ochrony (6 h x 1)**

b) **w dni pracujące od wtorku do piątku łącznie 32 h (na dobę) ochrony pełnionej:**

- od godz. 0.00 do godz. 8.00 – **przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)**
- od godz. 8.00 do godz. 16.00 – **przez 2 pracowników ochrony (8 h x 2)**
- od godz. 16.00 do godz. 24.00 – **przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)**

c) **we wszystkie dni świąteczne oraz soboty (za wyjątkiem pracujących) i niedziele łącznie 24 h (na dobę) ochrony pełnionej przez 1 pracownika ochrony (24 h x 1)**

d) we wszystkie soboty pracujące, za dni wolne od pracy przypadające od poniedziałku do piątku np. pomiędzy świętami. Ilość godzin ochrony w soboty pracujące uzależniona jest od ilości godzin ochrony przypadających w dniu wolnym od pracy (zwykle pracującym – np. za poniedziałek – 34h, zaś za wtorek-piątek – 32 h).

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na pisemny wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy na co najmniej 5 dni przed zmianą.

7. Wykonawca wyposaży pracowników: w jednolity mundur, imienne identyfikatory ze zdjęciem i nazwą firmy, które będą noszone w widocznym miejscu, w niezbędny sprzęt w tym: pałkę ochronną wielofunkcyjną, kajdanki oraz środki łączności bezprzewodowej (telefon) oraz latarkę; **nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony w broń palną.**

8. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiąże się do postępowania z należytą starannością i powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, za ewentualne szkody wyrządzone niewłaściwą ochroną.

9. Wykonawcy nie zostaną udostępnione telefony należące do Sądu, a wykrycie rozmów telefonicznych spowoduje obciążenie Wykonawcy kosztami połączeń. Trzecie i każde następne obciążenie Wykonawcy takimi kosztami będzie powodowało naliczanie kar umownych. Obciążenie Wykonawcy może nastąpić maksymalnie 1 raz w miesiącu, na podstawie bilingów rozmów.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do zapoznania osób świadczących usługę ochrony z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w Sądzie (m. in. p/poż i bhp), zakresem zadań ujętym w przedmiocie zamówienia, a także rozmieszczeniem pomieszczeń w budynku Sądu oraz głównymi wyłącznikami prądu, zaworów wody oraz centralą systemów alarmowych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony.

11. Wykonawca przeszkoli osoby świadczące usługi ochrony, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony.

12. W czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa zamawiającego.

ZADANIA PRACOWNIKÓW OCHRONIAJĄCYCH W GODZINACH PRACY SĄDU:

1. Nieustanne czuwanie nad bezpieczeństwem osób i mienia w chronionym obiekcie.
2. Przeciwdziałanie kradzieżom, napadom, dewastacjom i innym zakłóceniom spokoju i porządku poprzez alarmowanie odpowiednich Służb (Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia) i Kierownika Zamawiającego.
3. Występowanie w pełnym umundurowaniu, noszenie w widocznym miejscu identyfikatora służbowego z napisem OCHRONA.
4. Pełnienie służby w wyznaczonym miejscu i czasie.
5. Wykonywanie powierzonych czynności z należytą starannością.
6. Działanie zgodne z przepisami prawa.
7. Przestrzeganie zasad wynikających z regulaminów wewnętrznych Zamawiającego.
8. Zachowywanie się wobec osób trzecich powściągliwie i bez poufałości.
9. Czuwanie nad bezpiecznym przemieszczaniem się na terenie Sądu osób wezwanych przez Sąd i interesantów sądowych.
10. Kontrola osób wchodzących na teren ochranianego obiektu. Nie dopuszczanie do wejścia na teren obiektu ochranianego osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Przeciwdziałanie handlowi obwoźnemu.
11. Przyjmowanie rzeczy w depozyt i wydawanie ich osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
12. Nie dopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu ochranianego broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu.
13. Udzielanie pomocy, w przypadku zagrożenia, do czasu przyjazdu odpowiednich służb.
14. Obowiązek bezzwłocznego podjęcia interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów sędziowskich;
15. Prowadzenie dozoru nad pojazdami samochodowymi pozostawionymi na parkingu Sądu.
16. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej, w celu umożliwienia wjazdu, w szczególności służbom porządkowym, pracownikom Sądu i Prokuratury, konwojom policyjnym.
17. Kontrola pomieszczeń (szczególnie zamknięcia okien i drzwi po godzinach pracy).
18. Obsługa systemu telewizji dozorowej, bramki do wykrywania metali oraz rentgenowskich prześwietlarek do bagażu.
19. Natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, wodnej, CO, urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.
20. Wykonywanie zadań innych związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez zamawiającego.
21. Aktywowanie i dezaktywowanie systemów sygnalizacji włamania i napadu. Czas załączenia – bezpośrednio po wyjściu ostatniej osoby z budynku lub chronionej części budynku, czas włączenia – bezpośrednio przed wejściem na obszar chroniony pierwszego pracownika. W przypadku wywołania alarmu napadowego osoby na tym posterunku powinny udać się na miejsce wywołania alarmu i powiadomić grupę interwencyjną. Wykonawca powinien na bieżąco informować o zaistniałych zdarzeniach, zarówno z central alarmowych jak i przeciwpożarowych, odpowiednio: Straż Pożarną, grupę interwencyjną lub inne służby oraz odnotować takie sytuacje w dzienniku służby.
22. Obsługa systemów alarmowych p. pożarowych i włamaniowo-napadowo.
23. Prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby, w sposób umożliwiający stwierdzenie godzin rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez każdego pracownika.
24. Dokonywanie obchodów, po godzinach pracy Sądu, wewnątrz budynku oraz wokół budynku uwzględniając miejsca narażone na zniszczenie. Obchód powinien być odnotowany w książce dyżurów.

25. Przechowywanie kluczy od pomieszczeń w miejscu wskazanym przez zamawiającego i każdorazowe odnotowywanie w kontrolce prowadzonej przez pracowników ochrony ich wydanie i przyjęcie

26. Każdorazowe opuszczenie posterunku może nastąpić po uprzednim zabezpieczeniu pomieszczenia przed wejściem nieupoważnionych osób.

27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy;

ZADANIA OSÓB OCHRONIAJĄCYCH PO GODZINACH PRACY, W GODZINACH NOCNYCH I DNIACH WOLNYCH OD PRACY:

1. Nieustanne czuwanie nad bezpieczeństwem osób i mienia w chronionym obiekcie.
2. Sprawdzanie pod względem bezpieczeństwa terenu wokół budynku oraz sprawdzanie na zewnątrz zamknięcia okien w czasie każdorazowego dyżuru.
3. Dopilnowanie po godz. 16⁰⁰ zamknięcia drzwi wejściowych do Sądu w czasie każdorazowego dyżuru.
4. Zabrania się przekazywania przez strażników kluczy i kodu osobom trzecim pod karą natychmiastowego rozwiązania umowy i pełnej odpowiedzialności finansowej za ewentualne straty w dozorowanym obiekcie.
5. Przyjmowanie i zdawanie kluczy od wejścia do budynków Sądu pomiędzy osobami pełniącymi dozór z odpowiednią adnotacją w książce dozoru w momencie przyjmowania i zdawania kluczy. Wpis ma zawierać nazwisko i imię osoby dozorującej, godzinę, datę przyjęcia i zdania służby, podpis.
6. Pracownik dozoru po opuszczeniu budynku przez pracowników Sądu, ale nie później niż po godz. 22⁰⁰, ma obowiązek zakodować budynki Sądu – w tym celu osoba dozorująca będzie miała wyznaczoną strefę, poza którą nie będzie mogła się poruszać. Wyznaczeni pracownicy Wykonawcy zapoznają się z kodami i będą posiadać klucze do budynku Sądu.
7. Po godz. 22⁰⁰ w sytuacjach awaryjnych i na polecenie Prezesa Sądu, Kierownika Oddziału Administracyjnego lub upoważnionej osoby, osoba dozorująca ma obowiązek odkodować Sąd, a później zakodować - zaznaczając w książce dozoru godzinę odkodowania i zakodowania oraz przyczynę otwarcia.
8. Pracownik pełniący dozór od godz. 16⁰⁰ ma obowiązek legitymować osoby wchodzące na teren budynku Sądu. Zabrania się wpuszczania od godz. 16⁰⁰ osób nie będących pracownikami Sądu tylko na wyraźne polecenie Prezesa Sądu, Kierownika Oddziału Administracyjnego. Każdą wchodzącą po godzinie urzędowania osobę należy wpisać do zeszytu.
9. W razie zauważenia próby kradzieży, natychmiastowe działanie w celu zapobieżenia jej, jeśli nie pociąga to za sobą ryzyka utraty zdrowia lub życia. Zawiadomienie Policji i przedstawiciela firmy WYKONAWCY w zależności od skali zajścia. Natychmiastowe zawiadomienie zwierzchnika i osoby wskazanej przez Zamawiającego.
10. W razie zauważenia pożaru natychmiastowe zawiadomienie Straży Pożarnej, Policji, przełożonego i Kierownika Oddziału Administracyjnego oraz postępowanie optymalne w kierunku opanowania ognia i zabezpieczenia obiektu przed kradzieżą.
11. Natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, wodnej, CO, urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.

12. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji służbowej/książki dyżurów, w której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony/ oraz dokumentacji wymaganej przez Prezesa Sądu. Odnotowanie w książce dozoru istotnych wydarzeń zaistniałych podczas prowadzenia dozoru.
13. Zabrania się przebywania na terenie i w czasie prowadzenia dozoru osobom nie posiadającym stosownego zezwolenia.
14. Zabrania się przekazywania przez osoby pełniące dozór wykonywania obowiązków dozoru osobom trzecim pod karą natychmiastowego rozwiązania umowy i pełnej odpowiedzialności finansowej za ewentualne straty w dozorowanym mieniu.
15. Dbłość o dobre imię i prestiż tut. Sądu.
16. Rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych prac.
17. Należyta dbłość o mienie sądowe, miejsce pracy i inny powierzony sprzęt.
18. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
19. Prowadzenie dozoru nad pojazdami samochodowymi pozostawionymi na parkingu Sądu.
20. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej, w celu umożliwienia wjazdu, w szczególności służbom porządkowym, pracownikom Sądu i Prokuratury, konwojom policyjnym.
21. Dokonywanie obchodów wewnątrz budynku oraz na terenie przyległym.
22. Przechowywanie kluczy od pomieszczeń w miejscu wskazanym przez zamawiającego i każdorazowe odnotowywanie w kontrolce prowadzonej przez pracowników ochrony ich wydanie i przyjęcie
23. Umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do książki dyżurów, a po jej zakończeniu przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich kopii.
24. Składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia.
25. Zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektu w zależności od pory roku, sprawdzanie drzwi, okien, krat, kłódek.
26. Wykonywanie zadań innych związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego.

MONITORING SYSTEMU ALARMOWEGO

1. Przedmiotem usługi jest monitorowanie przez Wykonawcę sygnałów lokalnego systemu alarmowego i pożarowego oraz podejmowanie interwencji w budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie.
2. Sygnały dozоровe: włamanie, napad, usterka techniczna, pożar, załączenie – włączenie.
3. Grupy patrolowo-interwencyjne składać się będą z pracowników ochrony jednolicie umundurowanych, wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności bezprzewodowej i poruszać się będą oznakowanymi samochodami.
4. Zamawiający wskaże w Wykazie Poleceń (załącznik do umowy) nazwiska osób, które należy powiadomić o alarmie i spowodować, że stawią się one w obiekcie, w możliwie najkrótszym czasie. Zamawiający będzie zgłaszać niezwłocznie zmiany w Wykazie Poleceń w formie pisemnej.
5. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 1) podłączenia systemu alarmowego i pożarowego Zamawiającego drogą radiową w zastrzeżonym paśmie do dyspozytorni, przez co rozumie się miejsce, z którego istnieje

- stała możliwość powiadamiania grupy patrolowo – interwencyjnej, Straży Pożarnej i Policji;
- 2) monitorowania w godzinach od 20.00 – 8.00 w dni powszednie oraz przez całą dobę w dni wolne od pracy sygnałów z systemu alarmowego i pożarowego Zamawiającego i przekazywania informacji osobom i instytucjom wskazanym przez Zamawiającego;
 - 3) podejmowania niezwłocznej interwencji w przypadku odebrania sygnału o zagrożeniu w obiekcie w czasie do 10 minut przez grupę patrolowo-interwencyjną składającą się z pracowników ochrony jednolicie umundurowanych, wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności bezprzewodowej i poruszającą się oznakowanym samochodem;
 - 4) użyczenia Zamawiającemu na czas wykonywania usługi nadajnika radiowego, będącego własnością Wykonawcy.
9. Zamawiający sprawdzać będzie poprawność działania instalacji poprzez wywołanie próbnego alarmu wyłącznie po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy, podając właściwe hasło.
10. Zamawiający zobowiązuje się nie dokonywać zmian w systemie alarmowym bez powiadomienia Wykonawcy, nie odpłombowywać ani nie odłączać przekaźnika systemu oraz nie ograniczać obszaru działania czujek alarmowych.
11. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania godzin załączania i wyłączania lokalnego systemu alarmowego.

Sporządziła:
Barbara Kudelska
pracownik ds. zamówień publicznych
dnia 29.01.2013 r.

.....

ZATWIERDZAM:

upoważniona do wykonywania zadań
Dyrektora Sądu Rejonowego
w Węgrowie

Elżbieta Gołoś