

Nr postępowania: A-262-135/2020

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79710000-4
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:
 - 1) świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia w budynku Sądu Rejonowego w Garwolinie przy Al. Legionów 46:
 - 2) Obsługa szatni w budynku Sądu Rejonowego w Garwolinie przy Al. Legionów 46.
3. **Termin realizacji:**

Zamówienie realizowane będzie przez okres 12 miesięcy od dnia 1 kwietnia 2021 roku tj. do dnia 31 marca 2022 roku.
4. Ochrona będzie świadczona przez osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej będących w dyspozycji Wykonawcy posiadającego koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, o której mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz.U z 2020r., poz.838).
5. Świadczenie usług powinno odbywać się w następującej obsadzie:
 - 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, jedna osoba obsługująca bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu, druga pełniąca dyżur przy monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu);
 - 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) na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym) obsługująca system monitoringu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu);
 - jedna osoba w szatni w budynku Sądu - praca w dniach urzędowania Sądu Rejonowego (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00) bez sobót, niedziel i świąt państwowych – Rozpoczęcie służby w terminie od dnia 1 kwietnia 2021r. do dnia 30 kwietnia 2021 r. oraz od dnia 1 października 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.
6. **Obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązany jest do:

 - 1) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia wyłącznie osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 roku – Dz.U z 2020r., poz.838);

- 2) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia zawsze tych samych pracowników (zmianowo), a o każdej zmianie personalnej Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą;
- 3) wyposażenia pracowników ochrony w jednolity, oznakowany ubiór służbowy dla każdego pracownika ochrony (okres letni, okres wiosenno -jesiennie –zimowy), identyfikator ze zdjęciem, imieniem nazwiskiem i nazwą firmy zatrudniającej, umieszczony w widocznym miejscu – najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi;
- 4) wyposażenia pracowników w paralizator elektryczny, kajdanki, pałkę wielofunkcyjną, latarkę, środki łączności bezprzewodowej (krótkofalówki), ręczne wykrywacze metali (nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony w broń palną);
- 5) przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych oraz o ochronie informacji niejawnych; oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, powinny zostać odebrane przez Wykonawcę na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony i przekazane Zamawiającemu;
- 6) zapoznania pracowników ochrony z regulaminami i instrukcjami obowiązującym w Sądzie (np. regulamin bezpieczeństwa, instrukcja przeciwpożarowa) oraz planami ewakuacyjnymi;
- 7) zapewnienia znajomości przez pracowników ochrony topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych, głównymi wyłącznikami prądu, zaworów wody oraz centralą systemów alarmowych itp.;
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu;
- 9) stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy, fakt ten odnotowywany będzie poprzez wpis do księgi pełnienia służby,
- 10) posiadania patrolu interwencyjnego (czas reakcji patrolu – maksymalnie do 10 minut od momentu zgłoszenia).
- 11) wyposażenia pracowników ochrony w urządzenia przyzywające patrol interwencyjny po uruchomieniu przycisku antynapadowego.
- 12) wyposażenia pracowników ochrony w telefony mobilne, gdyż Zamawiający nie udostępni Wykonawcy możliwości wykonywania połączeń zewnętrznych z wyłączeniem numerów alarmowych.
- 13) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
- 14) Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
- 15) 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.
- 16) Wykonawca zapewni zastępstwo służb ochrony w przypadku zwolnień lekarskich i urlopów, przedstawiając stosowne listy zastępstw do akceptacji przez Zamawiającego. Pracownicy ochrony pracujący w zastępstwie muszą posiadać uprawnienia opisane w punkcie „Obowiązki Wykonawcy”.

17) Obiekt Sądu Rejonowego w Garwolinie nie jest objęty ewidencją obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie w świetle przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U z 2020r., poz.838).

7. Obowiązki pracowników ochrony

- 1) Wykonywanie czynności zgodnie z przepisami regulującymi wykonywanie usług ochroniarskich, zasadami obrony koniecznej i stanu wyższej konieczności, z zachowaniem należytej staranności i w poszanowaniu godności osobistej osób,
- 2) Zachowywanie się powściągliwie i bez poufałości wobec osób trzecich,
- 3) Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochranianych obiektów łącznie z zatrzymaniem osób powodujących w/w zakłócenia oraz niezwłoczne powiadomienie organów ścigania (Policji) oraz Prezesa/Dyrektora Sądu Rejonowego o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia odpowiednich służb;
- 4) Uczestniczenie w akcji ratowniczej w przypadkach zagrożenia (pożar, awaria itp. zdarzenia) oraz pomoc w usuwaniu awarii i jej skutków;
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa i zapobieganie przed utratą zdrowia lub życia osób przebywających w granicach ochranianego obiektu,
- 6) Bezzwłoczne podjęcie interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów orzekających,
- 7) Ochrona przed włamaniem, kradzieżą, napadem, rabunkiem i aktami wandalizmu na terenie ochranianego obiektu,
- 8) Obowiązek posiadania grupy interwencyjnej i jej reakcji na zdarzenie (przyjazd patrolu lub grupy wsparcia) w czasie nie dłuższym niż 10 minut licząc od chwili wezwania – 2 osoby w oznakowanym samochodzie Wykonawcy;
- 9) Ochrona obiektu przed rabunkiem, zagrożeniem wybuchu, pożarem, napadem, kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem dokumentów i mienia sądowego, dewastacją,
- 10) Monitorowanie przepływu osób przez chroniony obiekt,
- 11) Ochrona obiektu przed dostępem do nich osób nieuprawnionych,
- 12) Kontrola dokumentów uprawniających do wejścia na teren obiektu,
- 13) Kontrola osób wchodzących na teren ochranianego obiektu,
- 14) Niedopuszczanie do wejścia na teren ochranianego obiektu osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 15) Niedopuszczanie do wnoszenia na teren ochranianych obiektów broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu,
- 16) Niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochranianego obiektu materiałów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania,
- 17) Przyjmowanie rzeczy w depozyt i ich wydawanie osobom uprawnionym;

- 18) Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku sądu oraz ochrona przed zaborem i zniszczeniem dokumentów i akt sądowych;
- 19) Pełna znajomość topografii chronionego obiektu - rozkładu pomieszczeń, sal rozpraw, dróg ewakuacyjnych itp.,
- 20) Osoby chroniące budynek powinny posiadać przeszkolenie w zakresie obsługi rentgenowskiej prześwietlarki bagażu oraz bramowego wykrywacza metali;
- 21) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji służbowej (książki służby w której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony) oraz dokumentacji wymaganej przez Prezesa/Dyrektora Sądu Rejonowego,
- 22) Umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do dokumentacji wymienionej powyżej, a po zakończeniu Umowy przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich kopii;
- 23) Składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia;
- 24) Pełna znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż., zaworów wodnych i gazowych;
- 25) Powiadamianie wskazanego pracownika sądu oraz właściwych służb w przypadku stwierdzenia w chronionym obiekcie awarii, włamania pożaru lub innego zdarzenia oraz podjęcie podstawowych działań zabezpieczających,
- 26) Prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe, awaryjne związane z istniejącymi w chronionym obiekcie instalacjami;
- 27) W razie pożaru w obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej oraz wzmożenie czujności w celu uniemożliwienia zaboru mienia przez osoby postronne działające pod pozorem niesienia pomocy;
- 28) Współdziałanie z jednostkami ochrony przeciwpożarowej w przypadkach zagrożenia pożarem na terenie obiektu;
- 29) Pomoc w sprawnej ewakuacji osób przebywających w budynku w przypadku alarmu bombowego lub pożarowego;
- 30) W razie nieszczęśliwego wypadku (np. zasłabnięcie) wezwanie Pogotowia Ratunkowego;
- 31) rzeczowe i kulturalne udzielanie podstawowych informacji na temat funkcjonowania Sądu Rejonowego w Garwolinie (umiejscowienie sal rozpraw, wydziałów i sekretariatów);
- 32) Okazjonalne udzielanie pomocy pracownikom i interesantom Sądu Rejonowego w Garwolinie (np. przy wejściu osoby niepełnosprawnej do budynku), o ile nie wpływa to na stan ochrony obiektu,
- 33) Przestrzeganie instrukcji BHP i p/pożarowej oraz instrukcji urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
- 34) Zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochraniających obiektów i osób w nich przebywających w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu.

- 35) Prowadzenie gospodarki kluczami, tj. książki wydawanych kluczy, z wpisami zawierającymi datę, godzinę, imię i nazwisko osoby pobierającej i zdającej klucze. Egzekwowanie potwierdzenia pobrania (zdania) klucza, poprzez złożenie czytelnego podpisu.
- 36) Prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby, w sposób umożliwiający stwierdzenie godzin rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez każdą osobę świadczącą usługi ochrony.
- 37) Wydawanie, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem Zamawiającego, chipowych kart dostępowych dla osób do tego upoważnionych.
- 38) Otwieranie osobom lub służbom uprawnionym (po weryfikacji) bram przy wjeździe na parking dla pracowników (za pomocą urządzenia domofonowego).
- 39) Włączanie i wyłączanie świateł nocnych zewnętrznych i wewnętrznych po uzgodnieniu z pracownikiem Zamawiającego;
- 40) Obserwowanie monitorów oraz innych sygnalizatorów powstania alarmu (m. in. centrala pożarowa, system włamania i napadu, system domofonów, system kontroli dostępu), a w przypadku jego zaistnienia weryfikacja sygnału oraz podjęcie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu powstania alarmu.
- 41) Niezwłoczne reagowanie na wszelkie (również telefoniczne) zgłoszenia zagrożenia (interesantów, pracowników lub obiektu) w tym informowanie o konieczności reakcji pracownika ochrony ze stanowiska przy głównym wejściu do budynku.
- 42) Odnotowywanie zaistniałych zdarzeń w dzienniku służby.
- 43) Aktywowanie i dezaktywowanie systemów ochrony funkcjonujących w budynku sądu (po uzgodnieniu z Zamawiającym).
- 44) Obsługa rentgenowskiego urządzenia do prześwietlania bagażu oraz bramki do wykrywania metalu.
- 45) Zabezpieczanie przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla pracowników i interesantów sądu ujawnionych podczas kontroli urządzeniem do prześwietlania bagażu lub przy przejściu przez bramkę do wykrywania metalu i przekazanie ich do portierni do depozytu.
- 46) Obsługa bramki dla interesantów wychodzących z budynku.
- 47) Okresowe obchody części ogólnodostępnej dla interesantów na wszystkich kondygnacjach;
- 48) Podejmowanie decyzji o wezwaniu patrolu interwencyjnego za pomocą posiadanego bezprzewodowego przycisku napadowego.
- 49) Wszystkie osoby świadczące usługę ochrony na tym posterunku powinny posiadać odpowiednią wiedzę i przeszkolenie dopuszczające do pracy przy tego typu urządzeniach tj. z bramką wykrywającą metal, prześwietlarką bagażu oraz ręcznymi wykrywaczami metalu;
- 50) Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszystkich obowiązujących wymagań związanych z obsługą urządzeń wykorzystujących promieniowanie jonizujące oraz dołożenia najwyższej staranności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.
- 51) Wszystkie osoby świadczące usługę ochrony na posterunkach wyposażonych w urządzenia wykorzystujące jonizujące powinny posiadać aktualne badania lekarskie i zaświadczenia w zakresie obsługi urządzeń rtg, ochrony radiologicznej oraz potwierdzające zdolność do pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące. Za posiadanie aktualnych dokumentów o których mowa powyżej odpowiada Wykonawca.

Obowiązki pracownika ochrony na stanowisku szatni:

- a. Przyjmowanie i wydawanie przyjętej do szatni garderoby;
- b. Właściwe wydawanie bloczka numerowego, pod którym została powieszona garderoba, jak również prawidłowe wydawanie odzieży po zdaniu bloczka.
- c. Właściwe zabezpieczenie szatni w przypadku konieczności opuszczenia stanowiska.
- d. Weryfikacja prawidłowości zawieszenia bloczków numerowych przed objęciem dyżuru oraz przed zakończeniem dyżuru.
- e. W przypadku stwierdzenia kradzieży garderoby, niezwłoczne powiadomienie Policji oraz upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- f. W przypadku, gdy użytkownik zgubi bloczek numerowy przeprowadzenie wywiadu, co do danych charakterystycznych oddanej na przechowanie do szatni odzieży, sprawdzenie danych personalnych i spisanie protokołu z zajścia, ze wszystkimi danymi odbierającego odzież.
- g. Osobie obsługującej szatnię nie wolno opuszczać szatni bez jej właściwego zabezpieczenia.
- h. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie mienia przyjętego od osoby korzystającej z usług szatni, jeżeli utrata lub uszkodzenie nastąpi z powodu nienależytego wykonania usług przez osobę obsługującą szatnię.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający informuje i zastrzega sobie prawo do wykorzystania tyłu godzin ochrony dodatkowej, ile jest niezbędne w razie nieprzewidzianych sytuacji. Zamawiający zapłaci tylko kwotę wynikającą z ilości faktycznie wykorzystanych godzin dodatkowej ochrony. Ochrona dodatkowa zlecona będzie wezwaniem (mail, faks) do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Wykonawcy, poprzedzonym telefonicznie tylko w wyjątkowych sytuacjach. **Ochrona dodatkowa** odbywać będzie się tylko w dni robocze po godzinach urzędowania Sądu Rejonowego w Garwolinie. Dodatkowe godziny pracy ochrony zostaną uwidocznione na fakturze jako oddzielny zapis. Cena za 1 godzinę ochrony dodatkowej jednego pracownika ustalona będzie w Formularzu Ofertowym.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na pisemny wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy na co najmniej 3 dni przed planowaną zmianą.
- 9. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia: świadczenie usługi ochrony osób i mienia w budynku Sądu Rejonowego w Garwolinie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w *Opisie przedmiotu zamówienia*. Zatrudnienie obejmować musi cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.**
- 10. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 7 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:**
- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

11. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 7 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- **oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W GARWOLINIE

Ryszard Szopa

