

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **Instrukcja ochrony obiektów Sądu Apelacyjnego w Łodzi**

**na usługę ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi**

#### **I. Określenie przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - 1.1. Świadczenie usługi stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia wraz z obsługą i nadzorem nad środkami ochrony elektronicznej w budynkach Sądu Apelacyjnego w Łodzi, al. Kościuszki 65,
  - 1.2. Świadczenie usługi dozoru i ochrony parkingu sądowego znajdującego się przed budynkiem Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65, z wjazdem od ul. Wólczańskiej oraz parkingu podziemnego.
2. Wykonawca będzie świadczyć usługi, o których mowa w Rozdziale I pkt 1, w obsadzie składającej się z własnych pracowników, **wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej**, uprawnionych do wykonywania czynności, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).
3. Zamawiający wymaga aby pracownicy, o których mowa w Rozdziale I pkt 2. byli:
  - 3.1. jednolicie umundurowani, tj.:
    - koszula typu wyjściowego z długim lub krótkim rękawem (w kolorze białym, granatowym, niebieskim)
    - spodnie (czarne),
    - obuwiu typu półbuty wizytowe (czarne).

W zależności od pory roku pracownicy ochrony muszą posiadać odpowiedni ubiór wierzchni pozwalający na realizację zadań na wolnym powietrzu.
  - 3.2. wyposażeni w identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.

Na identyfikatorze uwidocznione winny być w sposób czytelny: imię i nazwisko pracownika wraz ze zdjęciem, funkcja lub stanowisko oraz nazwa (firma) Wykonawcy.
  - 3.3. wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego określone w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1995) oraz w aktualnie obowiązujących przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
  - 3.4. wyposażeni w środki łączności wewnętrznej i zewnętrznej bezprzewodowej w postaci radiotelefonów (wszyscy pracownicy) i telefonów komórkowych (jeden telefon komórkowy dla aktualnie dyżurującego pracownika ochrony).

- **2 pracowników:** całą dobę - codziennie

- 1 pracownik:

w godzinach 7<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup> - w poniedziałki robocze

w godzinach 7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup> - w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.)

- Termin „codziennie” oznacza wszystkie dni robocze, soboty, niedziele i święta – 365 dni w okresie obowiązywania umowy.
- Jeżeli w poniedziałek przypadnie dzień wolny od pracy, to w pierwszym dniu pracującym następującym po nim, Wykonawca będzie świadczył usługę w przedziale godzinowym określonym dla poniedziałku.

5. Jeden z pracowników ochrony pełniących służbę w budynku Sądu przy al. Kościuszki 65 w godzinach od 6.00 do 18.00 i od 18.00 do 6.00, będzie pełnił funkcję **dowódcy zmiany**. Dowódca zmiany zobowiązany jest do monitorowania czasu i dyscypliny pracy oraz prawidłowości wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników ochrony pełniących służbę na wszystkich posterunkach w budynkach Sądu przy al. Kościuszki 65, a także do bieżącej współpracy z Kierownikiem Oddziału Gospodarczego w zakresie określonym w § 13 ust. 3 Umowy. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu w terminie do dnia rozpoczęcia realizacji usługi zakres obowiązków i kompetencji dowódcy zmiany

6. Zamawiający wymaga prowadzenia przez Wykonawcę, książki pełnienia służby przeznaczonych do rejestrowania zdarzeń mających wpływ na chroniony obiekt oraz zawierających rejestr osób przebywających w budynkach Sądu Apelacyjnego w Łodzi poza godzinami pracy Sądu. W budynku Sądu przy al. Kościuszki 65 książka pełnienia służby będzie prowadzona przez pracowników pełniących służbę w centrum monitoringu, dla obu budynków Sądu. Książki będą udostępniane Zamawiającemu do wglądu na każde jego żądanie.

7. Wykonawca będzie świadczyć usługi, o których mowa w Rozdziale I pkt 1.2 (**dozór i ochrona parkingu sądowego**), w obsadzie składającej się z własnych pracowników, **wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej**, umundurowanych, wyposażonych w identyfikatory z imieniem, nazwiskiem, zdjęciem

i nazwą (firmą) Wykonawcy oraz w środki łączności w postaci radiotelefonu i telefonu komórkowego, w systemie :

- **1 pracownik:**

w godzinach 6<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup> - w poniedziałki robocze

w godzinach 6<sup>30</sup> – 16<sup>30</sup> - w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.)

**Uwaga:** Jeżeli w poniedziałek przypadnie dzień wolny od pracy, to w pierwszym dniu pracującym następującym po nim, Wykonawca będzie świadczył usługę w przedziale godzinowym określonym dla poniedziałku, chyba, że Zamawiający poinformuje o innym dniu.

8. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania przez pracowników ochrony poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.
9. **Wykonawca kierować będzie do ochrony obiektów oraz dozoru i ochrony parkingu sądowego pracowników spełniających następujące wymagania:** sprawność fizyczna, znajomość przepisów prawa określających szczegółowy tryb działań oraz prawa i obowiązki pracowników ochrony, umiejętność niezwłocznego podejmowania skutecznych działań w sytuacjach kryzysowych, kultura osobista, zdyscyplinowanie, komunikatywność, umiejętność obsługi komputera w zakresie niezbędnym do obsługi sądowych systemów zabezpieczeń.
10. W przypadku zaniku zasilania z sieci energetycznej i niezwłocznie po jego przywróceniu (nie później niż w ciągu 15 minut ) pracownik ochrony pełniący dyżur całodobowo zobowiązany jest zweryfikować w rozdzielniach energetycznych znajdujących się w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 poprawność działania wyłączników różnicowo prądowych i w razie potrzeby przywrócenie ich działania dla układów zasilania wentylacji oraz klimatyzacji
11. W sytuacji uruchomienia kurtyny p.poż i ustaniu przyczyny jej zadziałania pracownik ochrony pełniący dyżur całodobowo zobowiązany jest zweryfikować możliwość jej podniesienia oraz wyłączyć.
12. Zamawiający wymaga zapoznania pracowników ochrony z regulaminem organizacyjnym/porządkowym chronionego Sądu, przepisami BHP i p/pożarowymi.
13. Wykonawca zobowiązany jest do stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników sprawujących ochronę we wszystkich obiektach oraz na stanowisku dozoru parkingu przynajmniej raz na dobę na każdym z chronionych obiektów. Kontrole przeprowadzane będą przez osoby wyznaczone przez Wykonawcę do nadzoru i kontroli nad pracownikami sprawującymi ochronę w obiektach Sądu, wpisane na listę

kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Data i godzina każdej kontroli zostanie odnotowana przez osobę kontrolującą w książce pełnienia służby.

14. Wykonawca zapewni możliwość skorzystania w każdym czasie z pomocy (wg złożonej oferty):

- grupy interwencyjnej, złożonej z nie mniej niż 2 osób posiadających co najmniej kwalifikacje pracownika wpisanego na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej

lub

- Specjalistycznej Uzbrojonej Formacji Ochrony (SUFO), złożonej z nie mniej niż 2 osób posiadających co najmniej kwalifikacje pracownika wpisanego na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz pozwolenie na broń, zlokalizowanych na terenie Łodzi, pozostających w gotowości do podjęcia natychmiastowej reakcji na wezwanie pracowników ochrony lub upoważnionego pracownika Zamawiającego.

**Maksymalny czas przyjazdu do obiektu – w dzień 20 minut od momentu odebrania wezwania, w nocy (od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>) – 15 minut (wg złożonej oferty).**

15. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia na własny koszt pracowników skierowanych do ochrony budynków Sądu przy al. Kościuszki 65, w zakresie obsługi użytkowej niżej wymienionych środków nadzoru elektronicznego:

- 1) telewizji dozorowej (systemu monitoringu),
- 2) systemów sygnalizacji pożaru wraz z systemami współpracującymi,
- 3) systemu sygnalizacji włamania i napadu,
- 4) systemu kontroli dostępu,
- 5) obsługa systemu integracji VENO,
- 6) bramowych detektorów metali,
- 7) prześwietlarek bagaży,
- 8) detektora do wykrywania niebezpiecznych płynów – zapewni Wykonawca.
- 9) ręczny wykrywacz metali – zapewni Wykonawca .

Cykl szkoleń musi zostać zakończony przed rozpoczęciem pierwszego dyżuru pełnionego w ramach realizacji niniejszej umowy.

**Szkolenia muszą być przeprowadzone przez wyspecjalizowane firmy uprawnione do wykonywania usług w zakresie konserwacji i serwisowania w/w systemów i urządzeń.**

Wyjątek stanowi szkolenie w zakresie obsługi detektora do wykrywania niebezpiecznych płynów, które powinno być przeprowadzone przez przełożonego pracowników ochrony na podstawie instrukcji obsługi urządzenia.

O terminach szkoleń organizowanych na terenie Sądu Apelacyjnego w Łodzi Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający, na życzenie Wykonawcy, przekaze dane teleadresowe firm sprawujących opiekę serwisową nad posiadanymi środkami nadzoru elektronicznego.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zaświadczenia i oświadczenie o przeprowadzeniu w/w szkoleń w terminie dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 w Łodzi. Dotyczy to również nowo zatrudnianych pracowników. Zaświadczenia muszą być wystawione przez firmy prowadzące szkolenia.

Każde zaświadczenie powinno zawierać: datę przeprowadzenia szkolenia, dane firmy serwisowej, która je przeprowadziła (nazwa, adres, telefon), przedmiot szkolenia oraz imienny wykaz przeszkolonych osób. W przypadku szkolenia z obsługi detektora do wykrywania niebezpiecznych płynów, Wykonawca przedstawi oświadczenie zawierające: datę przeprowadzenia szkolenia, imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, która je przeprowadziła oraz imienny wykaz przeszkolonych osób.

16. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania na własny koszt pracowników przewidzianych do ochrony budynków Sądu przy al. Kościuszki 65 oraz pracowników dozoru parkingu sądowego, na kurs udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej wraz z obsługą AED (Automatyczny Zewnętrzny Defibrylator).

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zaświadczenia o ukończeniu kursu pierwszej pomocy przez w/w pracowników ochrony fizycznej w terminie dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 w Łodzi

17. W zakresie prac objętych niniejszym postępowaniem jest obsługa urządzeń wytwarzających promieniowanie jonizujące (prześwietlarki do prześwietlania bagażu) i w związku z tym Wykonawca zobowiązuje się do realizacji tej usługi zgodnie z ustawą z dnia 29 listopada 2000 roku Prawo atomowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1277) wraz z przepisami wykonawczymi do niej. W szczególności oznacza to, że:

- 17.1. zgodnie z treścią art. 10 ustawy, do pracy przy obsłudze urządzeń emitujących promieniowanie jonizujące – prześwietlarek rentgenowskich bagażu, mogą być kierowani tylko tacy pracownicy, którzy posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych na stanowisku pracy przy narażeniu na promieniowanie jonizujące.

- 17.2. zgodnie z treścią art. 11 ustawy, pracownicy obsługujący prześwietlarki bagażu muszą przejść szkolenie z zakresu obsługi prześwietlarek uwzględniające wymagania z zakresu bezpieczeństwa i ochrony radiologicznej.
- 17.3. każdy pracownik delegowany do obsługi prześwietlarki musi posiadać paszport dozymetryczny – wydany przez Państwową Agencję Atomistyki (PAA) zgodnie z rozporządzeniem RM z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U. z 2020 r. poz. 2313).
- 17.4. Wykonawca (pracodawca zewnętrzny) zobowiązany jest do wykonania wszystkich obowiązków wynikających z § 3 i 4 rozporządzenia RM z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U.2020.2313).
18. Wykonawca zapewni do wykonywania zadań związanych z potrzebą wejścia do rozdzielni elektrycznych oraz pomieszczenia agregatu prądotwórczego pracownika na dyżurze całodobowym z odpowiednimi uprawnieniami SEP G1 do 1kV świadectwo kwalifikacyjne E aktualnymi w okresie wykonywania pracy oraz SEP G1 do 1kV świadectwo kwalifikacyjne D aktualnymi w okresie wykonywania pracy dla przełożonego pracownika.
19. Wykonawca zapewni do wykonywania zadań związanych z potrzebą wyłączania kurtyny p.poż pracownika na dyżurze całodobowym z orzeczeniem lekarza medycyny pracy zezwalające na pracę na wysokości w zakresie od 1 do 3 metrów.
20. W terminie nie później niż do dwóch dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest:
- 20.1 okazać oryginały aktualnych orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy przy narażeniu na promieniowanie jonizujące oraz złożyć ich kopie po zanonimizowaniu innych danych osobowych niż: imię i nazwisko pracownika, data wydania i nr orzeczenia lekarskiego wraz z czasokresem obowiązywania oraz dane lekarza wystawiającego orzeczenie;
- 20.2 okazać oryginały zaświadczeń stwierdzających fakt przeszkolenia pracowników z zakresu obsługi prześwietlarek oraz bezpieczeństwa i ochrony radiologicznej oraz złożyć ich kopie po zanonimizowaniu innych danych osobowych niż: imię i nazwisko pracownika, zakres szkolenia i data jego przeprowadzenia oraz dane podmiotu wystawiającego zaświadczenie;

- 20.3 złożyć oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w § 3 i 4 rozporządzenia RM z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U.2020.2313).
- 20.4 okazać oryginały świadectwa kwalifikacji G1 uzyskane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci z dnia 1 lipca 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1392) dla pracownika pełniącego dyżur całodobowy oraz przełożonego pracownika
- 20.5 okazać oryginały orzeczenie lekarza medycyny pracy zezwalające na pracę na wysokości w zakresie od 1 do 3 metrów dla pracownika pełniącego dyżur całodobowy
21. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do przedłożenia Zamawiającemu paszportów dozymetrycznych wydanych dla zatrudnianych przez siebie pracowników: przed rozpoczęciem świadczenia usługi, a następnie jeden raz na kwartał i po zakończeniu realizacji usługi, celem dokonania w nich stosownych wpisów – zgodnie z rozporządzeniem RM z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U. z 2020 r., poz. 2313).
22. **Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących w zakresie realizacji zamówienia **czynności pracownika ochrony**, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz wg zasad:**
- 22.1. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie zapewnia, że osoby, które będą wykonywały czynności pracownika ochrony, zatrudnione zostaną na podstawie umowy o pracę w wymiarze czasu pracy odpowiadającym czasowi faktycznie wykonywanej usługi.
- 22.2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w pkt I. ppkt 17, były zatrudnione przez Wykonawcę przez cały okres realizacji Umowy za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art. 6 - 8 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).
- 22.3. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały szczegółowo określone we **Wzorze Umowy**, stanowiącym Załącznik Nr 4 do SWZ.

23. Zamawiający wymaga każdorazowego dokonywania zmian personalnych na wniosek Zamawiającego, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.
24. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom wyłącznie w części dotyczącej grupy interwencyjnej lub SUFO. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi ochrony fizycznej osób i mienia w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 w Łodzi:
  - 24.1. kopie umów zawartych z podwykonawcami, określających przedmiot, zakres i miejsce świadczenia usług oraz terminy obowiązywania tych umów,
  - 24.2. kopie koncesji podwykonawców na świadczenie usług będących przedmiotem tych umów.W/w dokumenty, poświadczone za zgodność z oryginałem, zostaną załączone do umowy o świadczenie usługi ochrony fizycznej obiektów Sądu Apelacyjnego w Łodzi.
25. Zamawiający wymaga realizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995).
26. Zamawiający wymaga realizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z art. 54 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.334
27. Zamawiający wymaga realizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie dokumentowania czynności przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynków sądów z dnia 27 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2030)
28. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym, w godzinach i w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania czynności ochrony osób i mienia, wynikających z przedmiotowej SWZ jak również załączników do niej.
29. Wszelkie czynności związane z zapewnieniem wymaganego przez Zamawiającego sposobu realizacji usługi, w tym także zapewnienie wymaganego wyposażenia w czasie wykonywania usługi ochrony, zapewnienie przeprowadzenia odpowiednich szkoleń oraz zapewnienie wymaganej dokumentacji, obciążają Wykonawcę.
30. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz prawa i obowiązki stron Umowy zawiera i precyzuje załączony *Wzór Umowy* wraz z *Zakresem obowiązków pracowników***



*ochrony obiektów Sądu Apelacyjnego w Łodzi, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz Instrukcja ochrony.*

31. Z uwagi na charakter świadczonej usługi, Zamawiający nie dopuszcza do realizacji przedmiotu umowy osób z orzeczeniem o niepełnosprawności
32. **Termin realizacji zamówienia: 18 miesięcy, nie wcześniej niż od dnia 9 stycznia 2025 roku godz. 00:00 do dnia 30 czerwca 2026 roku do godz. 12:00, z zastrzeżeniem, że przekazanie wzajemnych dokumentów, regulaminów itd. nastąpi na dwa dni robocze poprzedzające dzień rozpoczynający pracę.**
33. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:**
  - 33.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien przedstawić pisemne zobowiązanie do doręczenia Zamawiającemu w terminie dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi niżej wymienionych dokumentów:
    - 1) imiennej listy osób przewidzianych do ochrony obiektów Sądu i dozoru parkingu oraz osób uprawnionych do sprawowania nadzoru i kontroli nad wyżej wymienionymi wraz z kserokopiami legitymacji kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej/pracowników ochrony fizycznej w/w osób;
    - 2) zaświadczeń o przeprowadzeniu szkoleń w zakresie obsługi użytkowej środków nadzoru elektronicznego;
    - 3) zaświadczeń o ukończeniu przez pracowników kursu pierwszej pomocy;
    - 4) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada detektor do wykrywania niebezpiecznych płynów oraz przedstawienia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do jego posiadania;
    - 5) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada ręczny wykrywacz metali oraz przedstawienia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do jego posiadania;
    - 6) dokumentów wymaganych do obsługi prześwietlarek bagażu:
      - a. zanonimizowanych kopii aktualnych orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy przy narażeniu na promieniowanie jonizujące (oraz oryginały do wglądu),
      - b. zanonimizowanych kopii zaświadczeń stwierdzających fakt przeszkolenia pracowników z zakresu obsługi prześwietlarek oraz bezpieczeństwa i ochrony radiologicznej (oraz oryginały do wglądu),
      - c. paszportów dozymetrycznych pracowników ochrony (na czas niezbędny do dokonania przez Zamawiającego wpisów wymaganych przepisami),

- d. oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w § 3 i 4 rozporządzenia RM z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U.2020.2313);
- 7) zakresu obowiązków i kompetencji dowódcy zmiany;
- 8) kopii umów zawartych z podwykonawcami oraz kopii koncesji podwykonawców na świadczenie usług będących przedmiotem tych umów (jeśli dotyczy);
- 9) grafików pracowników ochrony na dany miesiąc świadczenia usługi.
- 10) Wykazu pracowników z kopią uprawnień SEP G1, którzy realizują dyżur całodobowo;
- 11) Wykazu pracowników z kopią orzeczenie lekarza medycyny pracy zezwalające na pracę na wysokości w zakresie od 1 do 3 metrów;

**Dokumenty wymienione w pkt od 1) do 7),10)-11) stanowić będą załączniki do umowy.**

Niedoręczenie przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w dziale V pkt od 1 do 11 w terminie **dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi** skutkować będzie naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej.

*Wszelkie koszty związane z realizacją wyżej wymienionych obowiązków Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie, bez prawa ubiegania się o dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.*

**Dyżury w budynku Sądu przy al. Kościuszki 65 (budynek „A”) – kwalifikowani  
pracownicy ochrony fizycznej:**

- **2 pracowników**: całą dobę - codziennie
- **1 pracownik**:
- w godzinach 7<sup>30</sup> – 18<sup>30</sup> - w poniedziałki robocze
- w godzinach 7<sup>30</sup> – 16<sup>00</sup> - w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.)

**Dozór parkingu sądowego, al. Kościuszki 65 – kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej:**

- **1 pracownik:**
- |  |   |
|--|---|
| w godzinach 6 <sup>30</sup> – 18 <sup>30</sup> | - w poniedziałki robocze                  |
| w godzinach 6 <sup>30</sup> – 16 <sup>30</sup> | - w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.) |

- Termin „codziennie” oznacza wszystkie dni robocze, soboty, niedziele i święta.
- Jeżeli w poniedziałek przypadnie dzień wolny od pracy, to w pierwszym dniu pracującym następującym po nim, Wykonawca będzie świadczył usługę w przedziale godzinowym określonym dla poniedziałku.
- Jeden z pracowników pełniących służbę w budynku Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 w godzinach będzie pełnił funkcję **dowódcy zmiany**.

**Dyżury w budynku Sadu Apelacyjnego w Łodzi al. Kościuszki 65 (budynek „A”):**

- 1) **Posterunek nr 1** – usytuowany przy wejściu głównym do budynku od al. Kościuszki 65, wyposażony w kolumnowy i ręczny wykrywacz metali, ręczny detektor płynów oraz prześwietlarkę bagaży.

**Dyżury pełnione w poniedziałki robocze:**

- w godzinach od 7<sup>30</sup> do 18<sup>30</sup> przez dwóch pracowników ochrony

**Dyżury pełnione w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.):**

- w godzinach od 7<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup> przez dwóch pracowników ochrony

**Zakres obowiązków:**

1. Otwieranie głównych drzwi wejściowych do budynku w dni robocze o godz. 8<sup>00</sup> oraz ich zamykanie o godz. 16<sup>00</sup> (w poniedziałki o 18<sup>30</sup>); **stała obecność na posterunku** i kontrolowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących **w godzinach pracy sądu**.
2. Egzekwowanie przestrzegania regulaminu porządkowego Sądu Apelacyjnego w Łodzi i innych procedur wprowadzonych zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Łodzi, a w szczególności:
  - 2.1.kontrola osób wchodzących do Sądu przy użyciu kolumnowego i ręcznego wykrywacza metali oraz prześwietlarki bagaży, w celu niedopuszczenia do wniesienia przedmiotów niebezpiecznych (np. broni palnej, noży, materiałów wybuchowych, żrących i łatwopalnych) oraz alkoholu. Uwaga: kontroli nie podlegają: osoby pełniące najwyższe funkcje państwowe, osoby posiadające immunitet, pracownicy resortu sprawiedliwości, organów ścigania, służb specjalnych i ochrony rządu, osoby wykonujące zadania Prokuraturii Generalnej oraz adwokaci, radcowie prawni, rzecznicy patentowi, notariusze, komornicy sądowi, biegli sądowi i ławnicy, po wcześniejszym okazaniu ważnej legitymacji służbowej/zaświadczenia bez wcześniejszego wezwania (pracownicy sądu mogą okazać legitymację służbową bądź kartę magnetyczną do automatycznej rejestracji czasu pracy);
  - 2.2.w przypadku wystąpienia konieczności zdeponowania broni będącej w posiadaniu osoby wchodzącej do Sądu – telefoniczne wezwanie funkcjonariusza policji sądowej – tel. wew. .... (pracownicy ochrony nie są uprawnieni do zdeponowania broni));
  - 2.3.niedopuszczenie do wejścia na teren Sądu osób będących pod wpływem alkoholu lub innego podobnie działającego środka, osób zachowujących się agresywnie lub zakłócających porządek publiczny, akwizytorów oraz osób ubranych w strój naruszający powagę Sądu;
  - 2.4.legitymowanie osób, w stosunku do których z różnych powodów podjęto interwencję (np. posiadały przedmioty niebezpieczne, były pod wpływem alkoholu itp.);
  - 2.5.egzekwowanie obowiązku pozostawiania okryć wierzchnich i bagażu w szatni elektronicznej. Obowiązek ten nie dotyczy sędziów i pracowników Sądu.  
Uwaga: bagaże przed pozostawieniem w szatni powinny być poddane kontroli przy użyciu prześwietlarki bagaży;
  - 2.6.niedopuszczenie do wejścia na teren Sądu osób nieuprawnionych po godzinach pracy Sądu;
  - 2.7.w przypadku wprowadzenia do regulaminu porządkowego Sądu Apelacyjnego w Łodzi zapisu o obowiązku prowadzenia wykazu osób wchodzących, nie posiadających wezwania lub zawiadomienia – prowadzenie w/w wykazu;

## 2.8.znajomość i ścisłe przestrzeganie REGULAMINU BEZPIECZEŃSTWA

I PORZĄDKU obowiązującego w obiektach Sądu Apelacyjnego w Łodzi, stanowiącego załącznik do niniejszej Instrukcji ochrony.

3. Reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie i jego otoczeniu – zgodnie z pkt IV *Zakresu obowiązków pracowników ochrony obiektów Sądu Apelacyjnego w Łodzi*;
4. Obsługa użytkowa systemu sygnalizacji napadu;
5. W przypadku odebrania sygnału alarmu napadowego – natychmiastowe wezwanie na miejsce zdarzenia pracownika ochrony. W razie braku możliwości podjęcia natychmiastowej reakcji przez pracownika (prowadzi inne działania lub przebywa w miejscu oddalonym od miejsca, z którego pochodzi alarm), interwencję podejmuje jeden pracownik obsady posterunku nr 1 przy jednoczesnym telefonicznym wezwaniu funkcjonariusza policji (tel. wew. ....) przez drugiego pracownika ochrony (pozostającego na posterunku nr 1);
6. W przypadku otrzymania wezwania do obecności na rozprawie – telefoniczne wezwanie funkcjonariusza policji sądowej – tel. wew. .... W razie uzyskania informacji o braku możliwości skierowania policjanta, na salę rozpraw należy wezwać pracownika ochrony;
7. **Ścisła współpraca z pracownikiem ochrony pełniącym dyżur w centrum monitoringu, podejmowanie na jego polecenie interwencji**, w szczególności w przypadku alarmu pożarowego lub włamaniowego (niezwłoczne sprawdzanie miejsc wskazanych jako źródło alarmu, wymiana szybek zabezpieczających ręczne ostrzegacze pożaru – ROP-y);
8. **Informowanie pracownika ochrony dyżurującego w centrum monitoringu o wszelkich zdarzeniach, w tym o podjęciu jakiegokolwiek działania operacyjnego przez obsadę pracowników ochrony**;
9. Informowanie o poważnym naruszeniu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie lub innych poważnych zdarzeniach na terenie chronionego obiektu (np. pożar itp.) po godzinach pracy Sądu wyznaczonych pracowników Zamawiającego. Procedura informowania osób odpowiedzialnych za zarządzanie w sytuacji kryzysowej w Sadzie Apelacyjnym w Łodzi zostanie przekazana po podpisaniu umowy.
10. Współdziałanie z innymi pracownikami ochrony oraz funkcjonariuszami policji sądowej.
11. Ścisła współpraca z pracownikami w zakresie monitorowania obiegu wydawanych kluczy, przyjmowanie kluczy zwracanych po zakończeniu pracy i potwierdzanie ich przyjęcia.
12. Zastępowanie pracownika dyżurującego w centrum monitoringu, jeśli wystąpi taka potrzeba;

13. Posiadanie przy sobie radiotelefonu w celu zapewnienia możliwości stałego kontaktu z innymi pracownikami ochrony;
14. Przed godziną 20<sup>30</sup> – przekazanie pracownikowi ochrony w centrum monitoringu raportu o stanie obiektu oraz osobach przebywających w budynku, jeżeli nie wszyscy obiekt opuścili.
15. Udzielanie przedmedycznej pierwszej pomocy na terenie Sądu Apelacyjnego w Łodzi o ile wystąpi taka potrzeba.
16. Zawieszanie flagi na zewnątrz budynku przed świętami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Szczególnego zainteresowania i uwagi wymagają:**

- rzucające się w oczy lub nietypowe zachowania osób,
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.,
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku
- zabezpieczenia ogrodzenia przed dewastacją, aktami wandalizmu

**2) Posterunek nr 2 – centrum monitoringu**

**Czas pełnienia dyżurów:**

od godz. 7<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup> (w poniedziałki do 18<sup>30</sup>) – 1 pracownik;

od godz. 16<sup>00</sup> (w poniedziałki od godz. 18<sup>30</sup> do godz. 7<sup>30</sup>) – 2 pracowników.

**Zakres obowiązków:**

1. Obsługa użytkowa:
  - a. systemu telewizji przemysłowej (monitoringu) obejmującego oba budynki Sądu („A” i „B”), parking podziemny oraz tereny zewnętrzne wokół nich;
  - b. systemów sygnalizacji włamania zainstalowanych:
    - w budynku „A”,
    - w budynku „B”;
  - c. systemów sygnalizacji napadu funkcjonujących w obu budynkach;
  - d. systemów sygnalizacji pożaru zainstalowanych w obu budynkach.
  - e. Systemów zasilania wentylacji i klimatyzacji w obu budynkach
  - f. Systemów wyłączania kurtyny p.poż w Biurze Obsługi Interesanta (BOI) oraz na korytarzu przed BOI
2. Obserwacja obu budynków Sądu ze szczególnym uwzględnieniem okolic sal rozpraw, gdzie aktualnie odbywają się procesy, a także – w przypadku uzyskania informacji od

policii o procesie grupowym – obserwacja przejścia konwoju z aresztów na sale rozpraw.

3. Obserwacja terenów zewnętrznych ze szczególnym uwzględnieniem bramy wjazdowej od ul. Wólczańskiej, klatki schodowej za aulą prowadzącej do aresztu i drogi wewnętrznej, ogrodzenia, a poza godzinami urzędowania Sądu – szlabanów blokujących wjazd na parking sądowy oraz ogrodzenia.
4. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz szlabanów od ul. Wólczańskiej dla pojazdów uprawnionych do wjazdu na teren Sądu oraz dla pojazdów wyjeżdżających poza godzinami pracy dozoru parkingowego.
5. Reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie i jego otoczeniu – zgodnie z Działem II *Zakresu obowiązków pracowników ochrony obiektów Sądu Apelacyjnego w Łodzi*;
6. Reakcja na sygnały o naruszeniu bezpieczeństwa polegać będzie na wezwaniu pracownika znajdującego się najbliżej miejsca zdarzenia, do podjęcia interwencji/sprawdzenia przyczyny sygnału o naruszeniu bezpieczeństwa, oraz udzielenia informacji zwrotnej o podjętych działaniach.
7. W przypadku uruchomienia się alarmu pożaru – niezwłoczne wybranie na manipulatorze centrali pożarowej funkcji „Rozpoznanie”, następnie odczytanie informacji dotyczących lokalizacji zagrożenia i wezwanie pracownika ochrony znajdującego się najbliżej źródła alarmu do natychmiastowego ustalenia przyczyn alarmu lub wymiany stłuczonej szybki ROP (ręcznego ostrzegacza pożarowego) i udzielenia informacji zwrotnej. W razie potwierdzenia zagrożenia pożarem, należy wdrożyć postępowanie zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru” umieszczoną w centrali monitoringu. W razie stwierdzenia uszkodzenia czujki pożarowej – odłączyć element powodujący alarm (czujkę).
8. W przypadku uruchomienia się alarmu włamania lub napadu – odczytanie informacji dotyczących lokalizacji zagrożenia i wezwanie pracownika ochrony znajdującego się najbliżej źródła alarmu do natychmiastowego ustalenia przyczyn alarmu/podjęcia interwencji i udzielenia informacji zwrotnej.
9. Niezwłoczne informowanie Policji oraz Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Apelacyjnego w Łodzi o wszelkich zauważonych zagrożeniach lub nieprawidłowościach oraz pozostawionych bez opieki przedmiotach (teczkach, paczkach, pakunkach itp.);
10. **Wzywanie grupy interwencyjnej lub SUFO w sytuacjach zagrożenia wymagających wsparcia.**

11. Monitorowanie wykonywania prac, związanych z uprzątnięciem błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników na terenie sądu jak i położonych wzdłuż nieruchomości chodników oraz sopli zwisających z budynków znajdujących się na obszarze Sądu Apelacyjnego w Łodzi przy al. Kościuszki 65 oraz potwierdzanie czasu, zakresu i poprawności ich wykonania w protokołach wykonania usługi odśnieżania przedstawionych przez wykonujących ją pracowników.
12. Posiadanie przy sobie radiotelefonu w celu zapewnienia możliwości stałego kontaktu z innymi pracownikami ochrony.
13. Udzielanie przedmedycznej pierwszej pomocy na terenie Sądu Apelacyjnego w Łodzi o ile wystąpi taka potrzeba.

**Szczególnego zainteresowania i uwagi wymagają:**

- rzucające się w oczy lub nietypowe zachowania osób,
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.,
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- samochody parkujące w pobliżu budynku Sądu
- zabezpieczenia ogrodzenia przed dewastacją, aktami wandalizmu

**Uwaga:**

Po godzinach pracy Sądu wstęp do chronionego budynku mają wyłącznie upoważnieni pracownicy Sądu Apelacyjnego w Łodzi, pracownicy Wykonawcy uprawnieni do kontroli i nadzoru oraz osoby sprzątające. Zabrania się wpuszczania na teren budynków innych osób niż wymienione powyżej, bez wyraźnego polecenia Kierownictwa Sądu bądź Kierownika/Z-cy Kierownika Oddziału Gospodarczego.

**3) Dozór parkingu sądowego** - usytuowany przy wjeździe na teren sądu od ul. Wólczańskiej.

**Dyżury pełnione w poniedziałki robocze:**

- w godzinach od 6<sup>30</sup> do 18<sup>30</sup> **przez jednego pracownika**

**Dyżury pełnione w pozostałe rob. dni tygodnia (wt.-pt.):**

- w godzinach od 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup> **przez jednego pracownika**

**Zakres obowiązków:**

1. Kontrola uprawnień do korzystania z parkingu polegająca na sprawdzaniu przepustek uprawniających do korzystania z parkingu wystawianych na polecenie Dyrektora Sądu



Apelacyjnego w Łodzi przez Oddział Gospodarczy tego Sądu oraz osób niepełnosprawnych;

2. Udaremnianie wjazdu na teren parkingu osobom nieuprawnionym;
3. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad terenem parkingu, dbałość o optymalne wykorzystanie powierzchni parkingowej przez kontrolowanie przestrzegania zasad parkowania pojazdów;
4. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego;
5. W przypadku pojawienia się osób zakłócających porządek lub zachowujących się agresywnie – niezwłoczne powiadomienie Policji (tel.....) oraz Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Apelacyjnego w Łodzi (tel. ....), a po godzinach urzędowania Sądu – wezwanie grupy interwencyjnej;
6. Obsługa użytkowa zapór drogowych blokujących wjazd na parking i bramy wjazdowej z parkingu na teren Sądu;
7. Dbłość o powierzone mienie i porządek na stanowisku pracy;
8. Informowanie Kierownika Oddziału Gospodarczego o stwierdzonych uszkodzeniach obsługiwanych urządzeń oraz o wszelkich zdarzeniach, które miały miejsce w czasie trwania dyżuru;
9. **Po zakończeniu dyżuru – zamknięcie wszystkich zapór drogowych oraz bramy wjazdowej** i przekazanie kluczy od stróżówki oraz furtek wraz z pilotami pracownikom ochrony dyżurującym w centrum monitoringu;
10. **Przed rozpoczęciem dyżuru otworzenie furtki wejściowej przed głównym wejściem od al. Kościuszki 65 oraz jej zamknięcie po zakończeniu dyżuru.**
11. W godzinach od 16<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup> (w poniedziałki od 18<sup>00</sup> do 18<sup>30</sup>) przeprowadzenie obchodu budynku (także terenu parkingu naziemnego i podziemnego oraz sprawdzenie stanu zewnętrznego ogrodzenia) celem sprawdzenia stanu budynku i ustalenia, czy na terenie budynku przebywają jeszcze pracownicy Sądu bądź zewnętrznych firm usługowych oraz przekazanie raportu dotyczącego wyników obchodu pracownikowi pełniącemu dyżur w centrum monitoringu;
12. Posiadanie przy sobie telefonu komórkowego oraz radiotelefonu w celu zapewnienia możliwości stałego kontaktu z innymi pracownikami ochrony oraz pracownikami Sądu;
13. Ścisła współpraca z innymi pracownikami ochrony oraz funkcjonariuszami Policji;
14. Inne niż w/w uregulowania wymagają zgody Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Łodzi.
15. Udzielanie przedmedycznej pierwszej pomocy na terenie Sądu Apelacyjnego w Łodzi o ile wystąpi taka potrzeba.

Zamawiający:

Wykonawca: