Znak sprawy: OA.261.1.2024

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Nazwa zamówienia:

„Dozór oraz ochrona fizyczna osób   
i mienia w budynku Sądu Rejonowego w Tczewie”

# Wymagania Zamawiającego

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił odpowiedni stan etatowy bezpośredniej ochronie fizycznej obiektu w taki sposób, aby liczba nadgodzin wypracowanych przez pracowników ochrony była zgodna z Kodeksem pracy; wymóg ten nie dotyczy grup interwencyjnych;
2. Wykonawca ma zapewnić właściwy nadzór nad realizacją usługi stanowiącej przedmiot zamówienia oraz zapewnił możliwość podjęcia skutecznych działań w określonym czasie;
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby realizujące usługę, zatrudnione na podstawie umowy o pracę były w wieku do 65 lat oraz bez widocznych oznak niepełnosprawności;
4. Zamawiający wymaga, aby wszyscy pracownicy ochrony wykonujący czynności związane   
   z bezpośrednią ochroną fizyczną budynku byli przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
5. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony fizycznej skierowani do realizacji przedmiotu zamówienia:
   1. byli jednolicie umundurowani oraz w zależności od pory roku posiadali odpowiedni ubiór wierzchni pozwalający na realizację obowiązków na zewnątrz budynku; Zamawiający nie dopuszcza możliwości ubioru pracowników ochrony w umundurowanie typu roboczego lub polowego (kombinezony, uniformy itp.) oraz zastrzega sobie prawo, przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do zaakceptowania przedstawionych wzorów ubioru pracowników;
   2. byli 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. każdy z pracowników był wyposażony przez Wykonawcę w:
      1. środki przymusu bezpośredniego określone w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
      2. środki łączności wewnętrznej i zewnętrznej bezprzewodowej, posiadał telefon komórkowy;
      3. środki ochrony indywidulanej, w tym związane ze stanem epidemii.
6. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania przez pracowników ochrony fizycznej poleceń dotyczących bezpieczeństwa osób i ochrony mienia, wydawanych przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego. W tym celu Zamawiający wymaga, aby na każdej zmianie został wyznaczony dowódca zmiany do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym. Informacja o osobie pełniącej funkcję dowódcy na danej zmianie musi zostać umieszczona w książce służby.
7. Zamawiający wymaga prowadzenia przez Wykonawcę w miejscu wykonywania usługi:
   1. książki służby przeznaczonej do rejestrowania wszelkich zdarzeń, które mogą mieć znaczenie dla zapewnienia ochrony budynku;

2) ewidencji przyjmowania i wydawania kluczy do pomieszczeń,

- które będą udostępniane Zamawiającemu do wglądu na każde jego żądanie.

3) ewidencji firm zewnętrznych wchodzących na teren Sądu,

4) ewidencji osób fizycznych, w tym pracowników Zamawiającego, wchodzących do Sądu poza godzinami jego urzędowania,

5) sporządzenia protokołu, o którym mowa w art. 54 § 11 ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych.

1. Zamawiający wymaga zapoznania pracowników ochrony fizycznej z procedurami i instrukcjami w zakresie niezbędnym do realizacji ich obowiązków oraz przeszkolenia pracowników w zakresie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
2. 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 ze SWZ, jak również z załączników do niej.
3. Wszelkie czynności związane z zapewnieniem wymaganego przez Zamawiającego sposobu realizacji usługi, w tym także zapewnienie wymaganego wyposażenia oraz jego należytego stanu technicznego, w czasie wykonywania usługi ochrony, zapewnienia przeprowadzenia odpowiednich szkoleń oraz zapewnienie wymaganej dokumentacji, obciążają Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewyrażenia zgody na dopuszczenie do świadczenia usługi wskazanych przez Wykonawcę pracowników ochrony, jeśli nie spełnią oni w ocenie Zamawiającego określonych w SWZ wymagań.
5. Zamawiający wymaga każdorazowego dokonywania zmian personalnych na wniosek Zamawiającego, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.

13. Szczególne wymagania dotyczące zamówienia - Wykonawca ma obowiązek:

1. **zgłoszenia Zamawiającemu takiej liczby pracowników skierowanych do obsługi urządzenia rentgenowskiego do prześwietlania bagażu, aby na zmianie dziennej co najmniej 1 pracownik ochrony posiadał odpowiednie uprawnienia**;

# Zakres obowiązków pracowników ochrony fizycznej

Pracownicy ochrony fizycznej podczas pełnienia służby w budynku Zamawiającego podlegają Kierownictwu „Zamawiającego” oraz zatrudniającemu ich „Wykonawcy”.

Do zadań pracowników ochrony fizycznej należy w szczególności:

1. współpraca z pracownikami Zamawiającego w zakresie dbałości o ochronę osób i mienia;
2. zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego budynku;
3. ochrona mienia znajdującego się w budynku przed kradzieżą z włamaniem powodującym jego utratę lub zniszczenie;
4. ochrona wyposażenia oraz dokumentów przed kradzieżą lub uszkodzeniem;
5. ochrona obiektu, pomieszczeń i urządzeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych;
6. zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie budynku oraz powiadomienie o powyższym fakcie Kierownictwa Zamawiającego;
7. ujawnienie faktów dewastacji mienia;
8. niedopuszczenie do filmowania, fotografowania lub szkicowania pomieszczeń i obszarów objętych zakazem;
9. udzielanie interesantom w godzinach urzędowania Zamawiającego dokładnej i pełnej informacji o lokalizacji pomieszczeń obsługujących interesantów (np. BOI, czytelnia akt, itp.);
10. kontrola osób wchodzących za pomocą bramkowych oraz ręcznych wykrywaczy metalu, oraz urządzenia rentgenowskiego do przeglądu bagażu
11. obsługa urządzeń monitorujących i rejestrujących, w które wyposażony jest budynek, a w razie konieczności podejmowanie natychmiastowych działań w przypadku zauważenia niebezpiecznych sytuacji;
12. reagowanie na zagrożenia, alarmy pożarowe, zakłócanie porządku oraz powiadamianie odpowiednich służb;
13. udaremnienie wejścia na teren budynku osobom nieuprawnionym, będącym pod wpływem alkoholu, zachowującym się agresywnie, usiłującym wnieść do budynku broń, amunicję, materiały wybuchowe lub inne przedmioty niebezpieczne, podejrzane paczki oraz materiały i towary przeznaczone do sprzedaży lub rozpowszechniania;
14. patrolowanie korytarzy na wszystkich poziomach budynku i interweniowanie w każdym przypadku niewłaściwego zachowania się interesantów, niszczenia mienia lub podejmowania prób kradzieży mienia Zamawiającego, pracowników lub interesantów;
15. prowadzenie obchodów wewnętrznych w budynku w nocnych godzinach, na podstawie ustalonych przez Zamawiającego kryteriów i harmonogramu;
16. przyjmowanie i dawanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
17. włączanie i wyłączanie świateł nocnych zewnętrznych i wewnętrznych w zależności od pory roku;
18. sprawdzanie prawidłowego zamknięcia drzwi, okien, krat po zakończeniu urzędowania Zamawiającego;
19. monitorowanie sygnałów alarmowych generowanych przez systemy zainstalowane w budynku, w szczególności przeciwpożarowy i napadowy, oraz obsługa tych systemów wraz z podejmowaniem natychmiastowych działań w przypadku ich uaktywnienia;
20. udostępnianie pomieszczeń poza godzinami urzędowania Zamawiającego na podstawie zgłoszenia upoważnionych przedstawicieli Zmawiającego;
21. powiadomienie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego budynku oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia policji;
22. prowadzenie dokumentacji służbowej wymaganej przez Zamawiającego;
23. przestrzeganie zarządzeń wydanych przez Kierownictwo Zamawiającego oraz wykonywanie innych poleceń służbowych wydawanych przez upoważnionych przedstawiali Zamawiającego;
24. otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych;
25. znajomość rozmieszczenia i umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż., zaworów wodnych;
26. zgłaszanie Zamawiającemu konieczności dokonania kontroli sprawności technicznej środków zabezpieczenia i urządzeń alarmowych;
27. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa przed wejściem głównym oraz na terenie parkingu, utrzymanie drożności przejazdu;
28. obsługa bram wjazdowych i szlabanów umożliwiających wjazd na teren chroniony oraz wejść do obiektu obsługiwanych przy pomocy wideomofonów;
29. kontrola bagażu osób wchodzących za pomocą urządzenia do skanowania bagażu —

Ponadto każdy pracownik ochrony fizycznej zobowiązany jest:

1. utrzymywać w gotowości do natychmiastowego użycia przydzielone środki przymusu bezpośredniego oraz inne wyposażenie;
2. wykonywać zadania wynikające z grafiku służby i innej dokumentacji służbowej;
3. osiągnąć zdolność operacyjną w zakresie znajomości topografii budynku w terminie maksymalnie 5 dni od daty rozpoczęcia realizacji czynności;
4. sumienne i dokładne wykonywać zadania służbowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa publicznego i właściwej ochrony mienia;
5. przestrzegać zasad należytego zachowania się w czasie pracy, dbanie o miejsce pracy oraz o swój wygląd;
6. właściwie przekazywać służbę na posterunku, które może nastąpić jedynie z chwilą przejęcia obowiązków przez innego pracownika;
7. informować swoich przełożonych o wszelkich nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnionej służby;
8. przestrzegać dyscypliny pracy;
9. znać przepisy przeciwpożarowe obowiązujące w ochranianym budynku i trybu postępowania w sytuacjach zagrożeń;
10. zachować w tajemnicy wszelkie informacje powzięte w związku z wykonywaniem służby;
11. nie dopuszczać do przypadków wykonywania przez pracowników ochrony czynności powodujących odwrócenie uwagi od realizowanych obowiązków poprzez:
    1. używanie radioodbiorników lub telewizorów;
    2. czytanie prasy lub książek;
    3. używanie komputerów osobistych/przenośnych.

Kategorycznie zabrania się pracownikom ochrony fizycznej:

1. spożywania alkoholu w czasie wykonywania obowiązków;
2. przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu;
3. informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach;
4. podejmowania podczas wykonywania obowiązków towarzyskich rozmów i dyskusji;
5. wpuszczania po godzinach urzędowania osób nieuprawnionych do przebywania na terenie budynku.