

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**USŁUGA OCHRONY OSÓB, OBIEKTU I MIENIA
WRAZ Z MONITOROWANIEM SYGNAŁÓW LOKALNEGO SYSTEMU
ALARMOWEGO W BUDYNKU SĄDU REJONOWEGO W BEŁCHATOWIE
UL. OKRZEI 4**

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest „*usługa ochrony osób, obiektu i mienia wraz z monitorowaniem sygnałów lokalnego systemu alarmowego w budynku Sądu Rejonowego w Bełchatowie*”.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca będzie świadczyć usługi, o których mowa w Rozdziale I 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 (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1995), poprzez sprawowanie stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia składającego się z budynku wskazanego w rozdziale VII ust. 1 opisu przedmiotu zamówienia (w skrócie: OPZ), jego pomieszczeń, terenów zielonych i przyległych parkingów oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach oraz pomieszczenia, o którym mowa w rozdziale VII ust. 2. w dni urzędowania sądu w następujących godzinach:

- **od 07.00 – do 19.00** – przez **dwóch** pracowników ochrony wpisanych na listę

Kwalifikowanych Pracowników Ochrony Fizycznej;

Usługa będzie wykonywana wyłącznie przez osoby nie karane i wobec których nie jest prowadzone postępowanie karne;

- 2) monitorowanie sygnałów lokalnego systemu monitoringu CCTV wraz z sygnalizacją alarmową i p.poż. zainstalowaną w budynku przy ul. Okrzei 4 również poza godzinami pracy pracowników ochrony, o których mowa w pkt. 1 oraz wsparcie grup interwencyjnych, spełniających warunki SUFO wg rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad

uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 992);

- 3) po godzinach pracy lub w czasie wolnym od pracy pracowników ochrony, o których mowa w pkt. 1 Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego umożliwi wejście na teren sądu oraz zapewni ochronę budynku, osób i mienia przez co najmniej 1 pracownika ochrony; Zamawiający przewiduje ok. **100** godzin na świadczenie tej usługi w trakcie trwania umowy.

Realizacja zamówienia przez Wykonawcę odbywała się będzie z należytą starannością z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej w sposób odpowiadającym zasadom wynikającym z :

- uzgodnień dokonanych z administratorem obiektu (Zamawiającym),
- ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995 z późn. zm.),
- ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 05 sierpnia 2010 r. (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 632),
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 992),
- ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334).

II. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

Zamawiający wymaga, żeby do realizacji usługi ochrony fizycznej budynku sądu zostały spełnione poniższe wymogi:

1. Do ochrony osób, obiektu i mienia wraz z monitorowaniem sygnałów lokalnego systemu alarmowego w budynku Sądu Rejonowego w Bełchatowie Wykonawca świadczący usługi w zakresie ochrony osób i mienia, skieruje pracowników ochrony zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni stan etatowy, aby liczba wypracowanych nadgodzin była zgodna z kodeksem pracy. Powyższy

wymóg nie dotyczy pracowników grup interwencyjnych.

2. Do monitorowania sygnału włamania i napadu oraz podejmowania interwencji przez mobilne zespoły Wykonawca uwzględni grupy interwencyjne o których mowa w §1 pkt 3 rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji w *sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji tj. z dnia 18 czerwca 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 992)*. Wykonawca zapewni możliwość skorzystania w każdym czasie z pomocy:
 - 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 Belchatowa, pozostających w gotowości do podjęcia natychmiastowej reakcji na wezwanie pracowników ochrony lub upoważnionego pracownika Zamawiającego.

Maksymalny czas przyjazdu do obiektu - 10 minut od momentu odebrania wezwania.

3. Wszyscy pracownicy ochrony wykonujący zadania związane z ochroną fizyczną budynków sądów będą wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przez cały czas trwania umowy.
4. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania przez pracowników ochrony poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.
5. **Wykonawca kierować będzie do ochrony obiektu 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.

6. W czasie urzędowania sądu nie dopuszcza się pełnienia dyżurów przez pracowników ochrony w jednoosobowym składzie na zmianie.
7. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do nadzoru realizowanej usługi oraz zapewni możliwość podjęcia skutecznych działań w określonym czasie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników sprawujących ochronę w obiekcie przynajmniej raz w tygodniu. Kontrole przeprowadzane będą przez osoby wyznaczone przez Wykonawcę do nadzoru i kontroli nad pracownikami sprawującymi ochronę w obiekcie sądu, wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Data i godzina każdej kontroli zostanie odnotowana przez osobę kontrolującą w książce pełnienia służby.
9. Wykonawca na zgłoszone przez Zamawiającego nieprawidłowości podejmie działania natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia, jednak nie później niż w ciągu 48 godz. od momentu otrzymania zgłoszenia telefonicznego, pisemnego lub ustnego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania na własny koszt pracowników przewidzianych do ochrony budynku Sądu Rejonowego w Bełchatowie 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 obiekcie Sądu Rejonowego w Bełchatowie przy ul. Okrzei 4.

11. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia na własny koszt pracowników skierowanych do ochrony budynku Sądu Rejonowego w Bełchatowie, w zakresie obsługi użytkowej niżej wymienionych środków nadzoru elektronicznego:
 - 1) telewizji dozorowej (systemu monitoringu),
 - 2) systemów sygnalizacji pożaru, włamania i napadu oraz kontroli dostępu,
 - 3) bramowego detektora metali,
 - 4) prześwietlarki bagażu,

- 5) detektora do wykrywania niebezpiecznych płynów - zapewni Wykonawca,
- 6) 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 Rejonowego w Bełchatowie 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 obiekcie Sądu Rejonowego w Bełchatowie przy ul. Okrzei 4. 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.

12. 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.2024.1277) wraz z przepisami

wykonawczymi do niej. W szczególności oznacza to, że:

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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).
13. 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).

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

14. Wykonawca zapewni wyposażenie każdego pracownika ochrony w:

- a) jednolite umundurowanie:
 - koszula typu wyjściowego z długim lub krótkim rękawem (w kolorze białym, granatowym, niebieskim),
 - spodnie (czarne, granatowe, grafitowe),
 - obuwiu typu półbuty wizytowe (czarne),

w zależności od pory roku pracownicy ochrony muszą posiadać odpowiedni ubiór wierzchni pozwalający na realizację zadań na wolnym powietrzu.

b) imienne identyfikatory,

c) ręczne wykrywacze metali, posiadające stosowne atesty.

d) pracownicy ochrony oraz pracownicy załogi patroloво-interwencyjnej powinni być również wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego takie jak: paralizator elektryczny, ręczny miotacz gazu, pałka obronna wielofunkcyjna, kajdanki.

15. Wobec Wykonawcy wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

17. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

18. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia książki dyżurów, do której personel Wykonawcy wpisywać będzie wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony mienia Zamawiającego. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia książki dyżurów prowadzonej w jednostce.

19. W terminie nie później niż do dwóch dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest:

19.1. 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;

19.2. 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;

19.3. 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).

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.2020.2313).

20. 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 2023.1465 z późn. zm.).

20.1. 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.

20.2. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

20.3. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały szczegółowo określone we *Wzorze Umowy*, stanowiącym Załącznik Nr 4 do SWZ.

21. Zamawiający wymaga każdorazowego dokonywania zmian personalnych na wniosek Zamawiającego, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.

22. 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 obiekcie Sądu Rejonowego w Bełchatowie:

22.1. kopie umów zawartych z podwykonawcami, określających przedmiot, zakres i miejsce świadczenia usług oraz terminy obowiązywania tych umów.

22.2. 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 w obiekcie Sądu Rejonowego w Bełchatowie.

23. 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).

24. 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.

25. 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.

26. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz prawa i obowiązki stron Umowy zawiera i precyzuje załączony Wzór Umowy wraz z Zakresem obowiązków pracowników ochrony obiektu Sądu Rejonowego w Bełchatowie, zawartym w załączniku nr 1 do SWZ (OPZ, w tym rozdział VIII Instrukcja ochrony).**

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy tj. od dnia 01 stycznia 2025 roku do dnia 31 grudnia 2025 roku.**

IV. SZACUNKOWA LICZBA GODZIN PRACY

Szacunkowa liczba godzin pracy pracowników ochrony fizycznej skierowanych do realizacji zamówienia wynosi w okresie 12 miesięcy świadczenia usługi w zakresie określonym w Dziale I pkt 1 (prac. kwalifikowani) – 6100 godzin.

V. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien przedstawić pisemne zobowiązanie do doreczenia 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:
 - 6.1. zanonimizowanych kopii aktualnych orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy przy narażeniu na promieniowanie jonizujące (oraz oryginały do wglądu),
 - 6.2. zanonimizowanych kopii zaświadczeń stwierdzających fakt przeszkolenia pracowników z zakresu obsługi prześwietlarek oraz bezpieczeństwa i ochrony

radiologicznej (oraz oryginały do wglądu),

6.3. paszportów dozymetrycznych pracowników ochrony (na czas niezbędny do dokonania przez Zamawiającego wpisów wymaganych przepisami),

6.4. 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. Kopii umów zawartych z podwykonawcami oraz kopii koncesji podwykonawców na świadczenie usług będących przedmiotem tych umów.

8. Grafików pracowników ochrony na dany miesiąc świadczenia usługi.

Dokumenty wymienione w pkt od 1 do 7 stanowią będą załączniki do umowy.

Niedoręczenie przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w dziale V pkt od 1 do 8 w terminie **dwóch dni roboczych przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi** skutkować będzie naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w § 26 ust. 4 *Wzoru Umowy*.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy m.in.:

- 1) wykonają zamówienie zgodnie z opisem zawartym w OPZ, Wzorze umowy oraz wymaganiami wynikającymi z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1995 z późn. zm.),
- 2) dysponują co najmniej jedną grupą interwencyjną lub jedną SUFO - własnymi lub podwykonawcy - zlokalizowanymi na terenie Bełchatowa, pozostającymi w gotowości do podjęcia natychmiastowej reakcji na wezwanie pracowników ochrony pełniących służbę w chronionym obiekcie sądu.

VII. OKREŚLENIE OBIEKTU BĄDĄCEGO PRZEDMIOTEM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. **Budynek Sądu Rejonowego w Bełchatowie, ul. Okrzei 4** – pięciokondygnacyjny, o powierzchni użytkowej 2415 m² oraz teren wokół budynku oświetlony w porze nocnej, obejmujący chodnik, parkingi, tereny zielone.
2. **Pomieszczenie archiwum zakładowego w Bełchatowie, ul. Okrzei 2** znajdujące się na wysokim parterze – jedna kondygnacja o powierzchni użytkowej 207m².

VIII. INSTRUKCJA OCHRONY. SPOSÓB SPRAWOWANIA OCHRONY ORAZ WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY I PRACOWNIKÓW SPRAWUJĄCYCH OCHRONE

1. Otwieranie głównych drzwi wejściowych do budynku w dni robocze o godz. 7⁰⁰ oraz ich zamykanie o godz. 15³⁰ (w poniedziałki o 18⁰⁰); **stała obecność na posterunku i kontrolowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących w godzinach pracy sądu.**
2. Egzekwowanie przestrzegania regulaminu porządkowego Sądu Rejonowego w Bełchatowie, 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. niedopuszczalne jest deponowanie broni będącej w posiadaniu osób wchodzących do sądu (pracownicy ochrony nie są uprawnieni do deponowania 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. przeglądanie zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynku sądu; odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie odmawiającej poddania się przeglądaniu zawartości bagażu lub odzieży; odmowy zezwolenia na wejście do budynku sądu osobie posiadającej przy sobie przedmioty, tj. broni, amunicji, materiałów wybuchowych ani innych środków niebezpiecznych; żądania usunięcia innych przedmiotów i urządzeń, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego lub mienia, lub oddania ich do depozytu.
3. W przypadku wprowadzenia do regulaminu porządkowego Sądu Rejonowego w Bełchatowie zapisu o obowiązku prowadzenia wykazu osób wchodzących, nie posiadających wezwania lub zawiadomienia - prowadzenie w/w wykazu;
4. Znajomość i ściśle przestrzeganie REGULAMINU BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU obowiązującego w obiekcie Sądu Rejonowego w Bełchatowie, stanowiącego załącznik do niniejszej Instrukcji ochrony.
5. Reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie i jego otoczeniu - zgodnie z rozdziału VIII Szczegółowego zakresu obowiązków pracowników ochrony w czasie pełnienia służby w Sądzie Rejonowym w Bełchatowie;
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 odebrania sygnału alarmu napadowego - natychmiastowe wezwanie na miejsce zdarzenia pracownika ochrony przy jednoczesnym telefonicznym wezwaniu funkcjonariusza policji przez pracownika ochrony;
8. w przypadku alarmu pożarowego lub włamaniowego (niezwłoczne sprawdzanie miejsc wskazanych jako źródło alarmu, wymiana szybek zabezpieczających ręczne ostrzegacze pożaru - ROP-y);
9. Przed godziną 19⁰⁰ - przekazanie pracownikowi ochrony w centrum monitoringu raportu o stanie obiektu oraz osobach przebywających w budynku, jeżeli nie wszyscy obiekt opuścili.

10. Obsługa użytkowa:

- 10.1. systemu telewizji przemysłowej (monitoringu) obejmującego budynek Sądu, przyległe parkingi, teren zewnętrzny wokół budynku oraz pomieszczenie archiwum zakładowego w Bełchatowie, ul. Okrzei 2;
- 10.2. systemów sygnalizacji włamania i napadu zainstalowanych:
 - w budynku sądu ze szczególnym uwzględnieniem strefy nr II i pomieszczeń kancelarii tajnej,
 - pomieszczeniu archiwum zakładowego w Bełchatowie, ul. Okrzei 2;
- 10.3. systemów alarmu funkcjonujących w budynku sądu przy ul. Okrzei 4 ze szczególnym uwzględnieniem strefy nr II i pomieszczeń kancelarii tajnej;
11. systemów sygnalizacji pożaru zainstalowanych w budynku sądu przy ul. Okrzei 4 ze szczególnym uwzględnieniem strefy nr II i pomieszczeń kancelarii tajnej, a także w pomieszczeniu archiwum zakładowego w Bełchatowie, ul. Okrzei 2.
12. Obserwacja terenów zewnętrznych ze szczególnym uwzględnieniem bram wjazdowych, ogrodzenia, a poza godzinami urzędowania Sądu.
13. Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych dla pojazdów uprawnionych do wjazdu na teren Sądu.
14. Otworzenie bram wjazdowych do Sądu z klucza z chwilą rozpoczęcia dyżuru.
15. Kontrola uprawnień do korzystania z parkingu polegająca na sprawdzaniu przepustek uprawniających do korzystania z parkingu wystawianych na polecenie Dyrektora Sądu w Bełchatowie przez Oddział Administracyjny tego Sądu oraz osób z niepełnosprawnością;
16. Udaremnianie wjazdu na teren parkingu osobom nieuprawnionym;
17. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad terenem parkingu, dbałość o optymalne wykorzystanie powierzchni parkingowej przez kontrolowanie przestrzegania zasad parkowania pojazdów;
18. Obsługa użytkowa bram wjazdowych na parkingi na terenie Sądu;
19. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego;
20. W przypadku pojawienia się osób zakłócających porządek lub zachowujących się agresywnie – zawiadamianie Policji i Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu

Rejonowego w Bełchatowie (tel. 446357601), a po godzinach urzędowania Sądu - wezwanie grupy interwencyjnej;

21. Dbłość o powierzone mienie i porządek na stanowisku pracy;
22. Informowanie Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu o stwierdzonych uszkodzeniach obsługiwanych urządzeń oraz o wszelkich zdarzeniach, które miały miejsce w czasie trwania dyżuru;
23. Po zakończeniu dyżuru - zamknięcie wszystkich bram wjazdowych i pozostawienie kluczy w pomieszczeniu ochrony.
24. 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).
25. 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.
26. 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.
27. Niezwłoczne informowanie Policji oraz Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Bełchatowie o wszelkich zauważonych zagrożeniach lub nieprawidłowościach oraz pozostawionych bez opieki przedmiotach (teczkach, paczkach, pakunkach itp.);
28. Wzywianie grupy interwencyjnej lub SUFO w sytuacjach zagrożenia wymagających wsparcia.

29. **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);
30. Informowanie pracownika ochrony dyżurującego w centrum monitoringu o zakończeniu służby w danym dniu oraz wszelkich zdarzeniach, w tym o podjęciu jakiegokolwiek działania operacyjnego przez obsadę pracowników ochrony;
31. Współdziałanie z innymi pracownikami ochrony oraz funkcjonariuszami konwoju policyjnego.
32. Wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych sądu, przyjmowanie kluczy zwracanych po zakończeniu pracy i potwierdzanie ich przyjęcia w książce kluczy.
33. Zastępowanie pracownika dyżurującego w centrum monitoringu, jeśli wystąpi taka potrzeba;
34. Obserwacja budynku Sądu ze szczególnym uwzględnieniem okolic kancelarii tajnej, serwerowni, sal rozpraw, gdzie aktualnie odbywają się procesy, a także - w przypadku uzyskania informacji od policji o procesie grupowym - obserwacja przejścia konwoju z aresztu na sale rozpraw.
35. W godzinach od 16⁰⁰ do 17³⁰ (w poniedziałki od 18⁰⁰ do 18³⁰) przeprowadzenie obchodu budynku 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;
36. Inne niż w/w uregulowania wymagają zgody Dyrektora Sądu Rejonowego w Bełchatowie.
1. Szczegółowe czynności dozoru i wymagania precyzyjnie określi plan ochrony sporządzony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego - w ciągu dwóch tygodni od daty zawarcia umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania telefonicznie na piśmie kierownika chronionej jednostki z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem o chęci zmiany osoby sprawującej ochronę w tej jednostce. Do pisma załączy kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem uprawnień nowego pracownika, o których mowa w rozdziale II OPZ. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników ochrony, Wykonawca

powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie oraz dokona odpowiedniej adnotacji w książce służby.

3. Wykonawca zapewni zwiększenie składu osobowego pracowników ochrony w przypadkach wynikających z konieczności wprowadzenia dodatkowej ochrony.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolenie z zakresu BHP oraz specjalistyczne z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
5. Pracownicy ochrony mienia w czasie pełnienia służby podlegają kierownictwu kadry kierowniczej sądu a także kierownictwu zatrudniającej ich agencji ochrony.
6. W czasie pełnienia służby pracownicy ochrony działają zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej oraz właściwymi przepisami regulującymi wykonywanie usług ochrony pamiętając, że dobrem najwyższym jest życie i zdrowie człowieka.
37. Posiadanie przy sobie radiotelefonu w celu zapewnienia możliwości stałego kontaktu z innymi pracownikami ochrony. Pracownicy ochrony powinni być wyposażeni w bezprzewodowe środki łączności, telefon komórkowy lub radiostację o przydzielonej częstotliwości przez Urząd Komunikacji Elektronicznej (UKE), każdy pracownik powinien mieć jeden z ww. środków łączności.
38. Udzielanie przedmedycznej pierwszej pomocy na terenie Sądu Rejonowego w Bełchatowie, o ile wystąpi taka potrzeba.
39. Niezwłoczne informowanie Policji oraz Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowy w Bełchatowie o wszelkich zauważonych zagrożeniach lub nieprawidłowościach oraz pozostawionych bez opieki przedmiotach (teczkach, paczkach, pakunkach itp.);

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,
- ogrodzenia przed dewastacją.

40. Uwaga! Po godzinach pracy Sądu wstęp do chronionego budynku mają wyłącznie upoważnieni pracownicy Sądu Rejonowego w Bełchatowie, pracownicy Wykonawcy uprawnieni do kontroli i nadzoru oraz osoby sprząające. Zabrania się wpuszczania na teren

budynków innych osób niż wymienione powyżej, bez wyraźnego polecenia Kierownictwa Sądu bądź Kierownika/Z-cy Kierownika Oddziału Administracyjnego.

**IX. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW
OCHRONY W CZASIE PEŁNIENIA SŁUŻBY W SĄDZIE REJONOWYM
W BEŁCHATOWIE**

1. Współpraca z pracownikami sądu w zakresie dbałości o bezpieczeństwo osób i mienia w ramach, której wykonują następujące zadania ochronne:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego obiektu sądowego;
 - 2) ochrona obiektu, pomieszczeń i urządzeń sądowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych;
 - 3) ochrona mienia znajdującego się na chronionym obszarze przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
 - 4) zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie obiektu;
 - 5) utrzymywanie w gotowości wyposażenia technicznego oraz utrzymywanie łączności między pracownikami ochrony a bazą;
 - 6) natychmiastowe wzywanie załogi patrolowo-interwencyjnej w razie zajścia konieczności dokonania czynności przekraczających siły i możliwości interwencji ochrony stałej;
 - 7) powiadamianie dyrektora sądu lub osoby przez niego upoważnionej o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku;
 - 8) obsługa urządzeń alarmowych, monitorujących i rejestrujących, w które wyposażono budynek sądu;
 - 9) obsługa bramowego wykrywacza metalu i prześwietlarki bagażu, a także kontrola osób za pomocą ręcznego wykrywacza metali;
 - 10) podejmowanie natychmiastowych interwencji w razie uaktywnienia wszelkich alarmów znajdujących się na terenie sądu;
 - 11) wykonywanie zarządzeń przewodniczących posiedzeń sądowych dotyczących

- w szczególności zmierzających do usunięciu osób z sal rozpraw i budynku sądu;
- 12) ujawnianie faktów dewastacji mienia;
 - 13) niezwłoczne powiadamianie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania;
 - 14) stały dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych z obiektów jednostek chronionych;
 - 15) w przypadku zaistnienia zagrożenia, usiłowania lub dokonania przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu w chronionych obiektach; zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed zatarciem dowodów pozostawionych przez sprawców i powiadomienie policji;
 - 16) w przypadkach zdarzeń nadzwyczajnych, w sytuacjach nie cierpiących zwłoki powiadamianie – na zlecenie Zamawiającego lub samoistnie odpowiednich służb miejskich oraz zabezpieczenie miejsca ich działalności;
 - 17) kierowanie ruchem interesantów oraz udzielanie im niezbędnej pomocy i informacji w sposób miły i uprzejmy;
 - 18) udzielanie pomocy pracownikom chronionej jednostki na ich prośbę lub w przypadkach zagrożenia; zwracanie się do interesantów w sposób uprzejmy i kulturalny w formie grzecznościowej przy miłej prezencji;
 - 19) monitorowanie sprawności wszelkich urządzeń alarmowych i technicznych pomocnych przy zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia w tym nadzorowanie i kontrola pracy urządzeń stanowiących wyposażenie budynku oraz nadzorowanie pracy urządzeń w pomieszczeniach technicznych;
 - 20) bieżące informowanie na piśmie kierownika ochranianej jednostki o każdej nieprawidłowości, awarii, o przyjeździe załóg patrolowo-interwencyjnych oraz niesprawności istniejących w jednostce systemów monitoringu, antywłamaniowego, p. poż.;
 - 21) informowanie kierownictwa sądu i swoich przełożonych o wszystkich nieprawidłowościach zaobserwowanych w trakcie pełnienia służby, mających wpływ na bezpieczeństwo pracowników i ochronę obiektu;

- 22) wykonywanie innych czynności z zakresu ochrony bezpieczeństwa a zleconych przez przedstawicieli stron uprawnionych do wydawania poleceń;
- 23) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji wymaganej w planie ochrony (w szczególności: książka dyżurów, rejestr osób pozostających po godzinach pracy i wchodzących do sądu po godzinach urzędowania, ewidencja kluczy, wprowadzanie nieupoważnionych osób do strefy bezpieczeństwa);
- 24) uniemożliwienie wstępu osobom nieupoważnionym po godzinach pracy (sąd pracuje tylko w dni robocze);
- 25) umożliwienie wstępu osobom upoważnionym po godzinach pracy;
- 26) systematyczny obchód ciągów komunikacyjnych oraz terenu wokół budynku sądu, co najmniej dwukrotnie w godzinach urzędowania Sądu Rejonowego w Bełchatowie, przy ul. Okrzei 4 ze szczególnym uwzględnieniem okolic stref zamkniętych, kancelarii tajnej, sal posiedzeń, kasy, biura podawczego, a po godzinach pracy jednostki chronionej patrolowanie terenu w niejednorodnych odstępach czasowych, celem wykluczenia obecności osób trzecich w obiekcie i sprawdzanie stanu zamknięć i plomb; odnotowanie w książce dyżurów zdarzeń; w celu potwierdzenia dokonania obchodu pracownik ochrony w wyznaczonych punktach i o wyznaczonym czasie zobowiązany jest do przejścia zaplanowaną trasą, by ostatecznie zaznaczyć swoją obecność w danym miejscu poprzez przyłożenie posiadanego przez siebie przenośnego rejestratora pracy wartownika do punktu kontrolnego ulokowanego w obiekcie sądu;.
- 27) obserwacja obiektów za pośrednictwem systemu monitorowania telewizji przemysłowej;
- 28) wykonywanie zadań wynikających z tabeli służby i innej dokumentacji ochronnej;
- 29) dokładna znajomość obowiązków na posterunku pełnienia służby;
- 30) sumienne i dokładne wykonywanie zadań służbowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa publicznego i ochrony mienia sądowego;
- 31) przestrzeganie zasad należytego zachowania się na służbie oraz dbanie o swój wygląd zewnętrzny i postawę (czyste, niepogniecione jednolite umundurowanie, posiadanie w widocznym miejscu identyfikatora ze zdjęciem i nazwiskiem; zakaz palenia na służbie itp.); utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez

Wykonawcę w budynku Sądu tj. sprzątanie w powierzonych pomieszczeniach na każdej służbie;

- 32) przyjmowanie i wydawanie kluczy od pomieszczeń pracownikom Sądu wraz z prowadzeniem ewidencji wydawania/przyjmowania kluczy;
- 33) otwieranie i zamykanie budynku Sądu oraz przyległych parkingów;
- 34) ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 35) przekazanie służby zgodnie z procedurami Wykonawcy.