

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest ochrona pracowników i interesantów oraz ochrona mienia nieruchomego i ruchomego znajdującego się w obiektach Sądu Rejonowego w Suwałkach przy ul.:

a) **Innowacyjnej 1** (629,17 m² pow. biurowej) w formie:

- bezpośredniej ochrony fizycznej stałej w godzinach pracy sądu **przez 1 pracownika ochrony** od poniedziałku do piątku **od 8.00 do 15.00** (lokal otwierany przez upoważnionych pracowników Wydziału I Cywilnego).

b) **Przytorowej 2** (749 m² pow. biurowej oraz 601,10 m² terenu zewnętrznego) w formie:

- bezpośredniej ochrony fizycznej stałej w godzinach pracy sądu **przez 1 pracownika ochrony** od poniedziałku do piątku **od 6:45 do 17:45** (klucze od budynku będą zdeponowane w siedzibie firmy ochroniarskiej, które codziennie należy pobierać i zdawać po dyżurze do siedziby) **Zamawiający dopuszcza zmianę warunków odbierania i zdawania kluczy, co nie stanowi istotnej zmiany warunków umowy.**

c) **Kościuszki 69** (410 m² pow. biurowej) w formie:

- bezpośredniej ochrony fizycznej stałej w godzinach pracy sądu **przez 1 pracownika ochrony** od poniedziałku do piątku **od 6:45 do 17:45** (klucze od budynku będą zdeponowane w siedzibie firmy ochroniarskiej, które codziennie należy pobierać i zdawać po dyżurze do siedziby) **Zamawiający dopuszcza zmianę warunków odbierania i zdawania kluczy, co nie stanowi istotnej zmiany warunków umowy.**

Wykonawca opracuje projekt „Instrukcji ochrony obiektów Sądu Rejonowego w Suwałkach”, zgodnie z wymogami określonymi w art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r., poz. 838 z późn. zm.), w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia wykonania zamówienia, która po uzyskaniu pisemnego zatwierdzenia przez Zamawiającego stanowić będzie integralną część umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości godzin oraz zmianę ilości pracowników ochrony w sytuacjach, których w dniu podpisania umowy nie można przewidzieć. Zmiana godzin wykonywania usługi oraz liczby pracowników ochrony, o której mowa w ust. 1 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy i będzie dokonywana w wyniku porozumienia Stron.
3. Pierwszy dyżur ochrony fizycznej rozpoczyna się w dniu 03.01.2025 r. w budynku przy ul. Przytorowej 2 i ul. Kościuszki 69 o 06:45 po przejęciu kluczy od Zamawiającego do budynków (w dniu 02.01.2025 r.). Pierwszy dyżur ochrony fizycznej w siedzibie I Wydziału Cywilnego w budynku przy ul. Innowacyjnej 1 rozpoczyna się w dniu 03.01.2025 r. o godz. 08:00. Lokal I Wydziału Cywilnego otwierany jest przez upoważnionego pracownika niniejszego wydziału najpóźniej o godz. 07:00. Ostatni dyżur ochrony fizycznej kończy się w dniu 02.01.2026 r. w budynkach przy ul. Przytorowej 2 i ul. Kościuszki 69 o 17:45 a w budynku przy ul. Innowacyjnej 1 o godz. 15:00. Natomiast usługa otwierania i zamykania budynku Sądu na wezwanie Zamawiającego i pracy grupy interwencyjnej rozpoczyna się w dniu 03.01.2025r. o godz. 00⁰¹, ostatni dyżur kończy się w dniu 02.01.2026 r o godz. 24⁰⁰. Wykonawca po zakończeniu ostatniego dyżuru w dniu 02.01.2026 r. o godz. 24⁰⁰, zdaje klucze Zamawiającemu w siedzibie Sądu Rejonowego w Suwałkach ul. Waryńskiego 45 w dniu 03.01.2026r. do godziny 08:00.
4. Świadczenie usług otwierania i zamykania budynku Sądu w dni wolne od pracy na wezwanie Zamawiającego.

W przypadku konieczności wykonywania obowiązków służbowych w budynkach Sądu Rejonowego w Suwałkach przez pracowników Zamawiającego, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o potrzebie otwarcia budynku a następnie jego zamknięcia na wezwanie. O terminie usługi Zamawiający zawiadamia Wykonawcę niezwłocznie, nie później niż z dwudniowym wyprzedzeniem. Nie dotyczy to dyżurów w

sprawach pilnych. W przypadku konieczności otwarcia i zamknięcia budynków z związku z wykonywanym dyżurem Zamawiający zawiadamia Wykonawcę w dniu dyżuru, o której godzinie należy otworzyć budynek.

Wykonawca winien stawić się na wezwanie w ciągu od 10 min do 30 min. (Kryterium wyboru oferty. Wykonawca wskazuje czas przybycia grupy interwencyjnej. Rozdział XIX SWZ.).

Przewidywana ilość godzin dyżurów w ciągu roku łącznie na trzy lokale wynosi: 300.

5. Nadzór nad odwieszaniem i odbieraniem okryć wierzchnich w siedzibie Sądu w budynku przy ul. Innowacyjnej 1.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po zawiadomieniu na co najmniej 7 dni przed zmianą, zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu pełnienia ochrony fizycznej np. w sytuacji ustalenia w Sądzie dnia wolnego od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu, bądź zwiększenia czasu pracy w przypadku ustalenia dodatkowych dni wolnych od pracy.
7. Łączna liczba godzin ochrony fizycznej w okresie realizacji zamówienia tj. 03.01.2025 r. – 02.01.2026 r. **wynosi 7308 godzin (łącznie w 3 budynkach)**. Dodatkowe ilości godzin (przewidziane w tym okresie na przyjazd grupy interwencyjnej) wynoszą **300 godzin**.
8. **Wszyscy pracownicy skierowani do ochrony sądu muszą być zatrudnieni przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia polegającego na ochronie obiektów, osób i mienia. Wykonawca jest obowiązany zapewnić odpowiedni stan etatowy, aby liczba wypracowanych nadgodzin była zgodna z kodeksem pracy. Powyższy wymóg nie dotyczy grup interwencyjnych.
9. Do monitorowania sygnału włamania i napadu oraz podejmowania interwencji przez mobilne zespoły należy uwzględniać grupy interwencyjne, o których mowa w § 1pkt 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).
10. Wszyscy pracownicy ochrony wykonujący zadania związane z ochroną fizyczną budynków sądów powinni być niekarani i wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przez cały czas trwania umowy.
11. Wykonawca w cenę usługi wliczy wszystkie koszty tj.: wynagrodzenie pracowników, koszty administracyjne, obowiązujący podatek.
12. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do nadzoru realizowanej usługi oraz zapewni możliwość podjęcia skutecznych działań w określonym czasie.
13. Wykonawca zapewni do realizacji usługi pracownika ochrony przeszkolonego z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
14. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
 - a) **zakres stałej ochrony obiektów oraz obowiązki pracowników ochrony:**
 - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Zamawiającego w godzinach i po godzinach ich pracy, podczas ich przebywania na terenie obiektu sądowego;
 - przestrzeganie postanowień zarządzenia Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego w Suwałkach w sprawie ochrony, bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego w obiektach Sądu Rejonowego w Suwałkach przy ul. Przytorowej 2, ul. Innowacyjnej 1 oraz ul. Kościuszki 69;
 - ochrona pomieszczeń, urządzeń i terenu sądu przed dostępem do nich osób nieuprawnionych oraz przeprowadzanie kontroli pomieszczeń i otoczenia po godzinach urzędowania sądu;
 - w dni urzędowania sądu, nie później niż 15 minut przed rozpoczęciem pracy, otwieranie drzwi wejściowych w budynku przy ul. Przytorowej 2 oraz ul. Kościuszki 69, po zakończeniu pracy zamykanie tych drzwi;
 - wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń sądowych dla pracowników, wg posiadanego na dyżurce wykazu osób uprawnionych do ich pobrania, za pokwitowaniem w

- „Książce wydawania kluczy”;
- klucze do otwierania i zamykania lokali przy ul. Przytorowej 2 i ul. Kościuszki 69 będą zdeponowane w siedzibie Wykonawcy. Klucze należy odbierać/zdawać według procedury Wykonawcy,
 - w razie stwierdzenia zagrożeń zaistniałych na terenie obiektów sądowych niezwłoczne powiadomienie dyżurnego agencji ochrony i w zależności od zagrożenia, służby publiczne takie jak: policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe, energetyczne itp., dodatkowo w obiekcie sądowym przy ul. Innowacyjnej 1 administratora lub pracownika recepcji obiektu. Następnie postępowanie zgodnie z instrukcjami ppoż. i wykonywania ochrony w obiektach sądowych przy ul. Innowacyjnej 1, ul. Przytorowej 2 i ul. Kościuszki 69.
 - udaremnienie wejścia na teren Sądu osobom usiłującym wnieść do budynku broń i przedmioty niebezpieczne oraz podejrzane pakunki (szczególna uwaga na podejrzane torby, paczki, pakunki)
 - wyłączanie zbędnego oświetlenia w lokalu po godzinach urzędowania sądu;
 - udzielanie interesantom informacji wyłącznie w zakresie niezbędnym do zlokalizowania komórki organizacyjnej sądu właściwej dla załatwienia sprawy oraz kierowanie do niej petentów,
 - prowadzenie stałej obserwacji wewnętrznej oraz zachowania osób w celu wyprzedzającego przeciwdziałania ewentualnym zagrożeniom,
 - kontrola legalności wynoszenia z obiektu Sądu majątku ruchomego np. mebli, sprzętu, urządzeń itp.;
 - prowadzenie ewidencji osób, które za zgodą przełożonych wykonują pracę na terenie sądu po godzinach urzędowania;
 - zakaz wpuszczania od godziny 15⁰⁰ do budynków sądowych osób nie będących pracownikami Sądu. Zakaz nie dotyczy pracowników sprzątających oraz osób usuwających awarie: elektryczne, wodno-kanalizacyjne, ciepłownicze oraz systemów alarmowych i urządzeń monitorujących;
 - dokumentowanie pobytu na terenie obiektu sądowego pracowników pogotowia energetycznego, ciepłowniczego, wodno-kanalizacyjnego oraz pracowników usuwających awarie;
 - czuwanie nad sprawnością sygnalizacji alarmowej, p.poż i antywłamaniowej, a w przypadku stwierdzenia awarii natychmiastowe zawiadamianie stacji monitorowania - tel. 87 567 02 99 (Zakład Elektroniki Suwar Sadowska Sp. J.) – budynki przy ul. Kościuszki 69 i ul. Przytorowej 2, tel. 500 024 705 (administrator budynku) – budynek przy ul. Innowacyjna 1;
 - uzbrajanie i rozbrajanie urządzeń antywłamaniowych w budynkach przy ul. Przytorowej 2 i Kościuszki 69, po uprzednim upewnieniu się, że nikt nie przebywa w danej strefie, objętej ww. systemem;
 - w szczególnych przypadkach godzina uzbrojenia systemu alarmowego sądu może ulec zmianie, po uprzedniej informacji przekazanej przez pracownika Sądu Rejonowego w Suwałkach.
 - ochrona mienia sądu i kontrola jego zabezpieczenia przed kradzieżą, zniszczeniem, pożarem i innymi zdarzeniami losowymi;
 - postępowanie zgodnie z instrukcją alarmową p.poż. i bhp oraz zasadami postępowania w wypadku zagrożenia bezpieczeństwa życia ludzi, w przypadku ogłoszenia alarmu ewakuacji, bezzwłoczne udzielenie pomocy w ewakuacji osób niepełnosprawnych;
 - dbanie o schludny wygląd osobisty, kulturę, takt i szacunek dla pracowników i interesantów sądu;
 - wykonywanie innych zadań stawianych doraźnie przez Zamawiającego w zakresie ochrony fizycznej lokalu sądowego, który zajmuje sąd;
 - sporządzanie meldunku pisemnego w „Książce zdarzeń stałego dyżuru” przed zakończeniem stałego dyżuru oraz pisemna adnotacja dot. przeprowadzonej kontroli przez osobą odpowiedzialną za nadzór nad wykonaniem umowy;
 - zapoznanie się z instrukcjami oraz znajomość instrukcji ochrony obiektu oraz procedur obowiązujących w obiekcie;
 - stawianie się do pracy w godzinach określonych przez Zamawiającego, w kondycji fizycznej gwarantującej właściwe wypełnienie obowiązków służbowych;
 - udział w szkoleniach zorganizowanych przez Zamawiającego z obsługi elektronicznych systemów zabezpieczeń budynku;
 - postępowanie zgodnie z przepisami prawa i opracowanymi procedurami w przypadku wystąpienia

- zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia.
 - współpraca z funkcjonariuszami Policji sądowej i patrolami Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach,
 - wykonywanie innych doraźnie niezbędnych czynności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa osób i mienia;
- b) przewiduje się ochronę fizyczną doraźną** w lokalach będącymi przedmiotem najmu przez Sąd Rejonowy w Suwałkach przy ul. Innowacyjnej 1 oraz w budynkach sądu ul. Przytorowej 2, ul. Kościuszki 69 w razie konieczności, po uprzednim powiadomieniu o terminie dyżuru oraz w przypadkach nie przewidzianych w umowie.
- c) Zakres działań grupy interwencyjnej:**
Po otrzymaniu informacji od operatora stacji monitorującej (SUWAR) o uruchomieniu się systemu alarmowego w obiekcie Sądu Rejonowego w Suwałkach przy ul. Przytorowej 2 i Kościuszki 69 (w przypadku alarmu po godzinach urzędowania sądu) wykonuje następujące czynności:
- po przybyciu do obiektu sprawdza stan zabezpieczeń obiektu (drzwi, okna, zamki),
 - w przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń budynku (włamania) w zależności od oceny sytuacji, podejmuje działania mające na celu udaremnienie przestępstwa, ujmuje sprawców, do przybycia Policji, zabezpiecza ślady przestępstwa, w miarę możliwości zabezpiecza pozostałe mienie do czasu przybycia osób reprezentujących Sąd,
 - w przypadku sygnału alarmowego PPOŻ zawsze wchodzi na teren obiektu w celu weryfikacji sygnału, w razie potrzeby powiadamia Straż Pożarną,
 - w przypadku fałszywego alarmu i wejścia na teren chronionego obiektu, po zakończonej weryfikacji sygnału alarmowego, uzbraja system alarmowy oraz zamyka obiekt,
 - po zakończeniu interwencji należy sporządzić notatkę służbową i następnego dnia roboczego przekazać jej kserokopię do sądu (sekretariat Sądu Rejonowego, droga elektroniczna oddzial.finansowy@suwalki.sr.gov.pl).

15. Obowiązki pracownika nadzorującego odwieszanie i wydawanie okryć przez interesantów w lokalu Sądu Rejonowego w Suwałkach w budynku przy ul. Innowacyjnej 1, m.in.:

- 1) informowanie o pozostawieniu odzieży na wieszaku i zabranie numerku,
- 2) informowanie o zabranie rzeczy osobistych,
- 3) zwracanie uwagi, czy interesant odbiera okrycie z właściwego numerka,
- 4) w razie zgubienia przez interesanta numerka, wydawanie okryć dopiero po zakończeniu wszystkich rozpraw, gdy wiadomo, że nikt inny nie zgłosił się po pozostawione okrycie, tylko dana osoba,
- 5) przyjmowanie i wydawanie bagażu na zasadach grzecznościowych i na odpowiedzialność zdającego.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Suwałkach
Iwona Gasińska-Konopko
/podpisano elektronicznie/