

**Podstawowe obowiązki pracowników ochrony
w postępowaniu o udzielenie zamówienia
na świadczenie usług ochrony osób, obiektów i mienia Sądu Rejonowego w Łomży**

Do zakresu obowiązków kwalifikowanych pracowników ochrony w szczególności należy:

1. Sprawowanie ochrony fizycznej poprzez zabezpieczenie spokoju, bezpieczeństwa i porządku publicznego Sądu, ochrona życia, zdrowia i nietykalności osobistej sędziów i innych osób w czasie wykonywania przez nich czynności wynikających z realizacji zadań Sądu oraz pozostałych osób przebywających w ochranianych budynkach.
2. Ochrona mienia znajdującego się na terenie ochranianym w szczególności przed kradzieżą, włamaniem, zniszczeniem lub uszkodzeniem, zagrożeniem wybuchem, pożarem, dewastacją, zalaniem itp.
3. W razie stwierdzenia zagrożeń zaistniałych na terenie obiektów Zamawiającego natychmiastowe zawiadomianie o tym Zamawiającego oraz policji, a w razie potrzeby także straży pożarnej, czy pogotowia oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przybycia właściwych organów. Udzielenie niezbędnej pomocy i informacji jednostkom biorącym udział w akcji ratunkowej.
4. Stała obecność w holu i kontrolowanie osób wchodzących przy użyciu kolumnowego detektora metalu, strefowego detektora metalu, detektora płynów lub aparatu rentgenowskiego do prześwietlania bagażu, czy nie wnoszą przedmiotów/substancji mogących spowodować zagrożenie w budynku Sądu (w szczególności broń, materiały pirotechniczne lub wybuchowe, substancje żrące, cuchnące itp.).
5. Stała obserwacja monitorów pokazujących obraz z kamer przemysłowych rozmieszczonych na terenie Sądu - w budynkach i na placu.
6. Podejmowanie interwencji wobec osób nietrzeźwych i zakłócających spokój publiczny.
7. Reakcja na sygnały alarmowe inicjowane piloty antynapadowe, znajdujące się na salach rozpraw, w biurze obsługi Interesanta i w kasie.
8. Informowanie Zamawiającego o wszelkich niebezpiecznych zjawiskach, takich jak: próba wniesienia przedmiotów lub substancji niebezpiecznych, awanturowanie się podsądnego przy wejściu lub na korytarzu Sądu itp., aby o takim zachowaniu można było powiadomić Przewodniczącego sądu orzekającego w sprawie w której występuje podsądry. Przekazana w odpowiednim czasie informacja, pozwoli na odpowiednie przygotowanie się poprzez podjęcie stosownych działań zapobiegających potencjalnemu atakowi (np. wezwanie funkcjonariuszy Policji lub dodatkowych pracowników ochrony, którzy będą uczestniczyć w trakcie rozprawy, przeniesienie rozprawy na inną salę rozpraw posiadającą więcej zabezpieczeń itp.), a tym samym zachowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa.
9. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń pracownikom oraz upoważnionym osobom z firmy sprzątajacej.
10. Przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz „Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w Sądzie Rejonowym w Łomży”.
11. Znajomość przepisów art. 54 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.
12. Posiadanie znajomości: rozmieszczenia pomieszczeń w ochranianym obiekcie, znajomość rozmieszczenia hydrantów zewnętrznych na posesji oraz w sąsiedztwie i umiejętność określania ich położenia w porze nocnej.

13. Umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu i przeciwpożarowych wyłączników prądu, zaworów wodnych, obsługi istniejących w budynkach systemów alarmowych napadu, ppoż. i telewizji przemysłowej, użycia podręcznego sprzętu gaśniczego i jego rozmieszczenie w budynku, znajomość usytuowania wyjść ewakuacyjnych z budynku i możliwości ich otwarcia, przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia, znajomość obsługi defibrylatora EAD.
14. Udzielanie osobom wchodzącym na teren obiektu Sądu informacji na temat lokalizacji wydziałów, sal rozpraw itp., udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym.
15. Wykonywanie zarządzeń porządkowych Sądu, wydanych w celu utrzymania powagi Sądu, oraz wykonywanie doraźnych poleceń kierownictwa Sądu.
16. Prowadzenie „Książki pełnienia służby”, którą wydaje firma ochroniarska, służącej do rejestrowania zdarzeń mających wpływ na chroniony obiekt oraz „Książki dozoru”, którą wydaje Zamawiający, służącej do rejestrowania osób przebywających w obiekcie poza godzinami urzędowania Sądu.
17. Otwieranie i zamykanie budynku oraz bramy wjazdowej.
18. Sprawdzanie stanu budynków, pomieszczeń i instalacji wewnętrznej, tj. elektrycznej, wod. kan., c.o. itp. – np. zalanie, wystąpienie przecieku, zanik zasilania budynku w energię elektryczną. W sytuacji zaistnienia któregoś ze zdarzeń lub innej nieprawidłowości pracownik ochrony informuje telefonicznie wyznaczonych pracowników Sądu w celu podjęcia stosownych działań.
19. Sprawdzanie prawidłowego działania systemów alarmowych i telewizji dozorowej, czy systemy są w stanie całkowitej gotowości do pracy. O nieprawidłowościach w działaniu systemów informować Zamawiającego.
20. W godzinach po zakończeniu pracy pracowników Sądu sprawdzanie pomieszczeń w celu stwierdzenia stanu w jakim je pozostawiono: wyłączone światło, czajniki, zamknięte okna i drzwi, dokręcone krany, itp.
21. Włączanie systemów alarmowych oraz sprawdzenie zadziałania tego systemu:
 - a) na wszystkich obiektach – w przypadku prawidłowego zadziałania systemu oraz otrzymania telefonicznego potwierdzenia z Centrum Monitorowania firmy ochroniarskiej monitorującej sygnały alarmowe o dotarciu sygnału, pracownik ochrony może zamknąć budynek i opuścić ochraniany obiekt.
 - b) w przypadku stwierdzenia usterki w zadziałaniu systemu alarmowego lub nieotrzymania potwierdzenia o dotarciu monitorowanego sygnału alarmowego od firmy ochroniarskiej monitorującej sygnały alarmowe, pracownik ochrony sprawuje nadal dozór fizyczny poprzez pozostanie w obiekcie i podejmuje czynności zmierzające do usunięcia usterki.
 - ustala z firmą, która sprawuje konserwację zainstalowanych w budynkach Sądu systemów sygnalizacji alarmu sposób i czas usunięcia usterki.
 - zawiadamia telefonicznie wyznaczonych pracowników Sądu o wynikłych problemach oraz podjętych działaniach.
22. Zamawiający nie dopuszcza używania przez pracowników ochrony radioodbiorników, telewizorów, komputerów, telefonów, czytania prasy i książek, jako czynności powodujących odwrócenie uwagi od realizowanych zadań.
23. Sposób postępowania osoby wykonującej dozór w przypadku wywołania alarmu o pożarze:
 - a) Na centrali alarmowej pracownik ochrony ustala lokalizację pożaru.
 - b) Wyłącza syrenę.
 - c) Jak najszybciej udaje się do wyświetlonej na centrali pożarowej lokalizacji pożaru aby sprawdzić przyczynę załączenia się alarmu pożarowego.

- d) W przypadku stwierdzenia istnienia pożaru podejmuje akcję gaśniczą, używając do tego podręcznego sprzętu gaśniczego znajdującego się na stanie Sądu.
- e) W przypadku stwierdzenia zaistnienia fałszywego alarmu o pożarze, powiadamia Centrum dowodzenia firmy ochroniarskiej monitorującej sygnały alarmowe, że wywołany alarm jest fałszywy i podejmuje czynności wynikające z obsługi centrali pożarowej.

Do zakresu obowiązków pracowników niewymagających wpisu na listę pracowników kwalifikowanych w budynku w Łomży w szczególności należy:

- 1. Obsługa szatni

Do zakresu obowiązków pracowników niewymagających wpisu na listę pracowników kwalifikowanych w budynku ZWK w Kolnie w szczególności należy:

- 1. Utrzymanie ładu i porządku wokół budynku, w okresie zimowym odśnieżanie, a w okresie letnim koszenie trawy na terenie przylegającym do budynku, przy pomocy narzędzi i urządzeń zapewnionych przez Zamawiającego.
- 2. Doręczanie korespondencji do instytucji publicznych na terenie miasta Kolno.
- 3. Wykonywanie drobnych prac konserwatorskich i naprawczych w budynku.
- 4. Sprawowanie nadzoru nad węzłem cieplnym i wodociągowym oraz instalacją elektryczną, (pracownik winien posiadać świadectwo kwalifikacyjne „E” uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji) W przypadku, gdyby osoba zatrudniona nie posiadała takiego świadectwa Zamawiający dopuszcza możliwość wykonywania czynności w zakresie posiadania świadectwa kwalifikacyjnego „E”, przez inne osoby zatrudnione przez Wykonawcę, które w przypadku takiej konieczności Wykonawca skieruje w czasie nie dłuższym niż 1 godzina.
- 5. Sprzęt do wykonywania prac konserwatorskich i naprawczych zapewnia Zamawiający.

Do zakresu obowiązków pracowników Grupy Interwencyjnej w szczególności należy:

- 1. Interweniowanie, podejmując czynne działania zapobiegawcze i ochronne, natychmiast po uzyskaniu polecenia z Centrum Monitorowania Wykonawcy lub Podwykonawcy, albo wezwania od pracowników Ochrony.
- 2. Obecność przy zamykaniu i otwieraniu budynku.
- 3. Dostarczanie (przy otwarciu) kluczy z Centrum Monitorowania Wykonawcy/Podwykonawcy do obiektu Sądu i odbieranie kluczy (przy zamknięciu) do Centrum Monitorowania Wykonawcy/Podwykonawcy.
- 4. Wykonywanie cyklicznych patroli terenów obiektów sądu i podejmowanie interwencji w sytuacji zauważenia/stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości.
- 5. W przypadku stwierdzenia braku możliwości monitorowania lokalnego systemu alarmowego, w szczególności na skutek uszkodzenia toru przekazu transmisji, uszkodzenia lokalnego systemu alarmowego lub dokonania w nim przestępstwa (sabotaż), Wykonawca powiadomi o tym fakcie Zamawiającego lub osobę upoważnioną. Dalsze decyzje w sprawie ochrony podejmuje Zamawiający. Wykonawca do czasu usunięcia przeszkód w monitorowaniu zapewni doraźną ochronę fizyczną obiektu. W przypadku stwierdzenia sygnału alarmowego p.poż Wykonawca wchodzi na teren chronionego 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 Wykonawca załącza system alarmowy oraz zamyka obiekt. Po zakończonej interwencji Wykonawca sporządza notatkę służbową, której kopię przekazuje Zamawiającemu następnego dnia roboczego.