

Załącznik Nr 2 do SWZ

Formularz cenowy

Bezpośrednia ochrona fizyczna oraz monitoring w obiektach Sądu Rejonowego Przemysłu

LP.	Wyszczególnienie	Szacowana liczba roboczogodzin (1 godzina = 60 minut)	Liczba pracowników na zmianie	Cena jednostkowa za 1 roboczogodzinę netto [PLN]	Cena jednostkowa za 1 roboczogodzinę brutto [PLN]	Wartość netto [PLN] (3x4x5)	Wartość brutto [PLN] (3x4x6)
1	2	3	4	5	6	8	9
1	Usługa ochrony w godzinach urzędowania sądu, tj. w poniedziałki od godziny 7:00 do 19:00, od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00, <i>Uwaga: Zamawiający informuje, że będzie wymagał świadczenia usługi w inne dni niż od poniedziałku do piątku w sposób określony powyżej, w przypadku zarządzenia w sprawie ustalenia dnia wolnego od pracy dniem pracującym.</i>	4 863	3				
2	Usługa ochrony po godzinach urzędowania oraz całodobowo w dniach wolnych od pracy, z zastrzeżeniem Uwagi z poz. 1	12 657	2				
Wartość ogółem (suma pozycji 1-2)							

Bezpośrednia ochrona fizyczna - zakres usług oraz obowiązki pracownika pełniącego służbę ochrony budynku

1. Wymagania dotyczące wykonawcy

- Zamawiający wymaga, by ochrona była wykonywana przez umundurowanych strażników, nadzorujących ruch osobowy w budynku i na terenie przyległym, będących kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej, wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zatrudnionymi u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, posiadającymi min. 2 letnie doświadczenie w pracy w ochronie, nie karanych, wobec których nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- Zamawiający wymaga, aby ochrona obiektu w zakresie ochronny czynnej była wykonywana:
 - w poniedziałki w godzinach od 7:00 do 19:00 przez trzech pracowników ochrony równocześnie w tym: dwóch w budynku z wejściem od ulicy Tuwima, jednego – z wejściem od ulicy Mickiewicza,
 - od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 przez trzech pracowników ochrony równocześnie w tym: dwóch w budynku z wejściem od ulicy Tuwima, jednego – z wejściem od ulicy Mickiewicza,
 - od wtorku do piątku w godzinach od 16:00 do 19:00 przez dwóch pracowników ochrony równocześnie w tym: jednego w budynku z wejściem od ulicy Tuwima, jednego – z wejściem od ulicy Mickiewicza,
 - w święta i w dniach wolnych od pracy oraz w pozostałych godzinach, w których sąd nie pracuje przez dwóch pracowników ochrony równocześnie, nadzorujących ruch osobowy w budynku i na terenie przyległym, w tym: jednego w budynku z wejściem od ulicy Tuwima, polegająca na stałym dozorze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych, jednego – z wejściem od ulicy Mickiewicza.
- Pracownicy ochrony muszą być umundurowani w jednolity sposób, umożliwiający identyfikację pracownika oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego – Wykonawcę,
- Pracownicy ochrony muszą wykazywać wysoką kulturę osobistą. Kultura osobista obejmuje szeroki zakres aspektów, takich jak zachowanie, maniery, komunikacja, szacunek dla innych oraz dbałość o siebie i innych. Powinni posiadać umiejętność zachowania się w sposób odpowiedni w różnych sytuacjach społecznych przyczyniać się do tworzenia pozytywnego środowiska pracy.

2. Zakres usług ochroniarskich:

- ochrona obiektu przed dostępem poza godzinami urzędowania sądu osób nieupoważnionych,
- zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego obiektu,
- ochronę mienia znajdującego się na chronionym obszarze przed kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem,
- wykonywanie czynności ochrony i dozoru poprzez obsługę istniejących systemów kontrolnych i zabezpieczających,
- wykonywanie czynności zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony osób i mienia z zachowaniem należytej staranności i w poszanowaniu godności osobistej osób,

- zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie sądu,
 - przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz instrukcji obsługi urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
3. Do podstawowych obowiązków pracownika ochrony należy w szczególności:
- punktualne, zgodne z ustalonym grafikiem objęcie służby w Sądzie Rejonowym w Przemyślu,
 - sprawdzanie stanu zamknięcia wszystkich pomieszczeń, okien w korytarzach oraz stanu zabezpieczenia obiektu,
 - zamykanie od wewnątrz (każdy pracujący poniedziałek) o godz. 18.00 i otwieranie o godz. 7.00 drzwi wejściowych do obiektu – dot. Wejścia od ulicy Tuwima,
 - zamykanie od wewnątrz (każdy pracujący poniedziałek) o godz. 16.00 i otwieranie o godz. 7.00 drzwi wejściowych do obiektu – dot. Wejścia od ulicy Mickiewicza,
 - zamykanie od wewnątrz (dni pracujące od wtorku do piątku) o godz. 16.00 i otwieranie godz. 7.00 drzwi wejściowych do obiektu,
 - zamykanie bramy na parking (każdy pracujący poniedziałek) max. o godz. 19.00 oraz otwieranie przed rozpoczęciem pracy /godz. 7.00/ - dot. Parkingu od strony Mickiewicza i Tuwima,
 - zamykanie bramy na parking (dni pracujące od wtorku do piątku) /godz. 16.00/ oraz otwieranie przed rozpoczęciem pracy /godz. 7.00/ - dot. Parkingu od strony Mickiewicza i Tuwima,
 - nie wpuszczanie do obiektu i na teren posesji osób, które są nieupoważnione do przebywania na terenie sądu po godzinach urzędowania.
 - wpuszczanie do budynku sądu, po godzinach urzędowania lub w dni wolne od pracy, osób pracujących w Sądzie Rejonowym w Przemyślu, z równoczesnym wpisem do książki urzędowania po godzinach pracy,
 - wpuszczanie do budynku sądu osób przybyłych do pokoi gościnnych, po uprzednim ich wylegitymowaniu i wpisie do książki poleceń ,
 - wydawanie i przyjmowanie kart do pokoi gościnnych,
 - nadzór nad powierzonym mieniem, poprzez obchód wewnątrz obiektu, minimum 2 razy w ciągu zmiany (każdy z pracowników ochrony przebywający na zmianie powinien zrobić min. 2 razy w ciągu zmiany); powyższe nie dotyczy pracownika ochrony na stanowisku przy wejściu od ulicy Mickiewicza,
 - dokonywanie patrolu posesji sądu minimum 2 razy w ciągu zmiany przez każdego z pracowników ochrony przebywającego na zmianie; powyższe nie dotyczy pracownika ochrony na stanowisku przy wejściu od ulicy Mickiewicza,
 - wyznaczeni do pełnienia ochrony pracownicy zobowiązani są poddać się przeszkoleniu w zakresie obsługi systemów kontrolnych i zabezpieczających,
 - zaznajomienie się z procedurami postępowania i sposobem alarmowania na wypadek powstania pożaru,
 - zaznajomienie się z obsługą centrali sygnalizacji alarmowania pożarowego (CSP) i urządzeń przeciwpożarowych,
 - przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. oraz regulaminów i rozporządzeń dotyczących zasad pełnienia dozoru,

- zaznajomienie się z usytuowaniem głównego wyłącznika prądu, wody, przebiegu dróg ewakuacyjnych oraz umiejętność posługiwania się sprzętem ppoż.,
 - powiadamianie Dyrektora Sądu o wszelkich nieprawidłowościach w zabezpieczeniu obiektu,
 - powiadamianie Dyrektora Sądu o potrzebie wejścia na teren budynku lub posesji osób z zewnątrz, np. do usunięcia awarii sieci elektrycznej, wodociągowej itp. z jednoczesnym wpisem do książki zdawczo - odbiorczej,
 - niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Sądu o zagrożeniach dla obiektu lub wydarzeniach szczególnych w obiekcie,
 - asystowanie przy wykonywanych przez Policję, straż pożarną lub inne specjalistyczne służby na terenie obiektu, czynnościach służbowych, do czasu przybycia Dyrektora Sądu.
 - dbanie o wyposażenie i miejsce pełnienia służby,
 - dbanie o porządek w miejscu pełnienia służby,
 - dbanie o własny wygląd zewnętrzny,
4. Pracownikowi pełniącemu służbę zabrania się w szczególności:
- opuszczania miejsca pracy do czasu przyścia zmiennika,
 - stawiania się do pracy pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz spożywania/przyjmowania powyższych podczas pełnienia służby,
 - przyjmowania na terenie obiektu osób postronnych,
 - dokonywania napraw urządzeń elektrycznych,
 - przeprowadzania prywatnych rozmów ze służbowego aparatu telefonicznego.
5. Pracownik ochrony podlega bezpośrednio Wykonawcy, Zamawiający lub upoważniony przez niego pracownik może wydać osobie dozorującej dyspozycje w zakresie pełnionej służby ochrony obiektu z pominięciem Wykonawcy. Fakt ten należy odnotować w „Księżce dyżurów”.

Uwaga: Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334, 1907, z 2025 r. poz. 526, 820, 1172, 1178) pracownik ochrony/wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób imienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 532), przy wykonywaniu zadań ochrony osób i mienia w budynku sądu ma prawo do czynności, o których mowa w art. 54 tejże ustawy.

Wyciąg z ustawy Prawo o ustroju sądów powszechnych oraz wydane na podstawie art. 54 § 17 tej ustawy Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 września 2023 r. w sprawie dokumentowania czynności przeglądania zawartości bagażu lub odzieży osób wchodzących do budynków sądów stanowi załącznik Nr 5 do Wzoru Umowy.

Uwaga: Zamawiający informuje, że nie ma podpisanej umowy ze strażą pożarną w zakresie monitorowania sygnałów przeciwpożarowych,