

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Całodobowa ochrona budynku Sądu Rejonowego w Radomsku ul. Tysiąclecia 3 – czterokondygnacyjny, o powierzchni użytkowej 3 469,41 m² wraz z terenem zewnętrznym wokół budynku oświetlony w porze nocnej, obejmujący chodnik, parkingi, tereny zielone.

Ogółem do ochrony budynek o łącznej powierzchni około 3 469,41 m².

I.**Zakres czynności i warunki wykonania usługi ochrony w budynku przy ul. Sądowej 3****A) Dni robocze - od poniedziałku do piątku****1) STANOWISKO OCHRONY :**

- 1 osoba na zmianie w godzinach 7:30 – 15:30
- 1 osoba na zmianie w godzinach 7:00 – 19:00

wymagania dotyczące osób zatrudnionych:

- osoba będąca pracownikiem Wykonawcy, zatrudniona na umowie o pracę;
- pracownik ma być kwalifikowanym pracownikiem ochrony,

Jeśli zachodzi konieczność uzasadnionego przeglądu bagażu i petentów wchodzących na teren sądu pracownicy ochrony wymieniają się wzajemnie w/g płci osoby podlegającej przeszukaniu, dlatego w zasobach kadrowych powinna być kobieta, która na potrzeby w/w czynności niezwłocznie stawi się w SR w Radomsku.

Zakres czynności:

- służba przy wejściu głównym do budynku sądu, szczegółowe zasady określa wewnętrzny regulamin bezpieczeństwa i porządku obowiązujący w budynkach sądu, oraz zarządzenia kierownictwa sądów wydawane w trakcie trwania umowy – w szczególności kontrola osób wchodzących do budynku sądu oraz przegląd odzieży i bagażu.
- reakcja na niewłaściwe zachowanie petentów,
- obsługa detektora metali (bramki),
- obsługa bramy wjazdowej oraz szlabanów wjazdowych i wyjazdowych,
- ścisła współpraca z policją sądową,
- w przypadku bezpośredniego zagrożenia osób lub mienia powiadamianie Policji, Straży Pożarnej i innych jednostek specjalistycznych,
- udział w akcjach alarmowych na terenie budynku sądu, współdziałanie w tym zakresie z koordynatorem ds. akcji alarmowych,
- udzielanie informacji interesantom co do lokalizacji poszczególnych sal rozpraw, wydziałów itp., ze szczególnym zwróceniem uwagi na potrzeby osób niepełnosprawnych w razie potrzeby poinformowanie o takim interesancie Biura Obsługi Interesantów lub pomoc w dotarciu do miejsca docelowego, również z użyciem krzesła dedykowanego dla osób z problemami narządów ruchu, którym jednostka dysponuje
- ścisła współpraca z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego SR w Radomsku
- udział w akcjach alarmowych na terenie budynku sądu, współdziałanie w tym zakresie z koordynatorem ds. akcji alarmowych,
- zamykanie obiektu po godzinach urzędowania ,
- obchód budynku i zlokalizowanie osób pozostających na terenie obiektu,
- zapewnienie odpowiedniego monitoringu ruchu osób pozostających na terenie obiektu posiadających zgodę na pracę po godzinach urzędowania
- monitoring sygnałów alarmowych i właściwa reakcja na sygnały alarmowe, sygnalizacji p.poż., sygnalizacji

- włamaniowej, współpraca ze stacją monitorowania systemów alarmowych,
- monitorowanie ruchu na obiekcie oraz wokół obiektu przy użyciu urządzeń TV przemysłowej,
 - monitorowanie depozytora kluczy w SR
 - nadzór nad kluczem do Kancelarii Tajnej, złożonym w depozycie u ochrony
 - udostępnianie klucza do Kancelarii Tajnej osobie do tego uprawnionej, znajdującego się w depozycie u ochrony i ponowne zabezpieczenie klucza po jego zdaniu,
 - powiadamianie Policji, Straży Pożarnej i innych jednostek specjalistycznych, w przypadku bezpośredniego zagrożenia osób lub mienia,
 - monitorowanie pracy ekip sprzątaczek w zakresie przestrzegania przez nie zakazu wpuszczania osób trzecich do budynku,
 - sprawdzenie czy wszystkie pomieszczenia po ich opuszczeniu zostały zamknięte w przypadku stwierdzenia braku zamknięcia pomieszczenia zamknięcie w/w pomieszczeń,
 - sprawdzenie czy wszystkie pomieszczenia po ich opuszczeniu mają pogaszone światła, wyłączone klimatyzatory a jeśli nie, to ich wygaszanie, zgodnie z zasadą oszczędności energii elektrycznej,
 - monitorowanie prac ekip remontowych obecnych na terenie obiektu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami dotyczącymi kontrahentów przebywających na terenie obiektów sądowych,
 - Pomoc przy obsłudze szatni, zlokalizowanej vis a vis BOI – informowanie interesantów, iż jednostka nie odpowiada za rzeczy pozostawione poza szatnią¹.
 - monitorowanie kotłowni w SR i funkcjonujących tam obecnie dwóch kotłów gazowych i w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek usterki zgłaszanie Kierownikowi Oddziału Administracyjnego bądź osobie wyznaczonej ds. gospodarczych sądu
 - wykonywanie dodatkowych poleceń Kierownictwa Sądu Rejonowego w Radomsku w zakresie ochrony obiektu.

Dopuszcza się przesunięcie godzin pracy dla tej obsady zmiany wg potrzeb jednostki lub dla dostosowania do rozkładu zmian Wykonawcy

GODZ. 19:00 DNIA ROBOCZEGO - 7:00 DNIA NASTĘPNEGO - STANOWISKO OCHRONY

- 1 osoba na zmianie w godzinach 19:00 – 7:00 dnia następnego

osoba na zmianie wyposażona w lokalizator, którego obsługa i kontrola w zakresie bezpieczeństwa pracownika i obiektu leży po stronie wykonawcy

wymagania dotyczące osób zatrudnionych:

- osoba będąca pracownikiem Wykonawcy, zatrudniona na umowie o pracę;
- pracownik ma być kwalifikowanym pracownikiem ochrony,

Zakres czynności:

- sprawdzenie obiektu po opuszczeniu go przez sprzątaczkę i inne osoby upoważnione do przebywania na obiekcie po godzinach urzędowania, sprawdzenie czy wszystkie pomieszczenia po ich opuszczeniu zostały zamknięte w przypadku stwierdzenia braku zamknięcia pomieszczenia zamknięcie w/w pomieszczeń ,
- sprawdzenie czy wszystkie pomieszczenia po ich opuszczeniu mają pogaszone światła, wyłączone klimatyzatory a jeśli nie, to ich wygaszanie, zgodnie z zasadą oszczędności energii elektrycznej,
- uzbrajanie i rozbrajanie alarmów włamaniowych,
- obchód budynku terenu wokół obiektu – do zmroku
 - po zmroku i w nocy :
 - a)monitorowanie obiektu i terenu wokół obiektu przy użyciu urządzeń TV przemysłowej,

¹ Szafki na ubrania są zabezpieczone monetą 2-złotową, którą interesant odzyskuje po wyciągnięciu swoich rzeczy z szafki

b)kilkakrotny obchód obiektu

- monitorowanie kotłowni w SR i funkcjonujących tam obecnie dwóch piecy gazowych i w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek usterki pilna interwencja w tym zakresie poprzez zgłaszanie Kierownikowi Oddziału Administracyjnego bądź osobie wyznaczonej ds. gospodarczych sądu
- otwieranie obiektu przed rozpoczęciem godzin urzędowania,
- ścisła współpraca z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego SR w Radomsku
- wykonywanie dodatkowych poleceń Kierownictwa Sądu Rejonowego w Radomsku w zakresie ochrony obiektu.

B) Dni wolne od pracy - służba całodobowa (sobota, niedziela, święta)

STANOWISKO OCHRONY - liczba osób - 1 osoba na zmianie – **wyposażona w lokalizator, którego obsługa i kontrola w zakresie bezpieczeństwa pracownika i obiektu leży po stronie wykonawcy**
wymagania dotyczące osób zatrudnionych:

- osoba będąca pracownikiem Wykonawcy, zatrudniona na umowie o pracę;
- pracownik ma być kwalifikowanym pracownikiem ochrony,

Zakres czynności:

- dwukrotny obchód terenu wokół budynku - do zmroku
- kilkakrotny obchód budynku po zmroku i w nocy :
 - a)monitorowanie obiektu przy użyciu urządzeń TV przemysłowej,
 - b)kilkakrotny obchód budynku
- zapewnienie odpowiedniego monitoringu ruchu osób przebywających na terenie obiektu posiadających zgodę na pracę w dni wolne – sędziowie i pracownicy, obsługujący tzw. dyżury aresztowe czy dyżury w ramach Wydziału Rodzinnego i Nieletnich takowej zgody nie potrzebują – praca wykonywana w ramach odrębnych przepisów,
- zapewnienie odpowiedniego monitoringu obiektu,
- monitorowanie prac ekip remontowych, posiadających zgodę i upoważnienie od Kierownika Jednostki na pracę w dni wolne, obecnych na terenie obiektu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami dotyczącymi kontrahentów przebywających na terenie obiektów sądowych,
- sprawdzenie obiektu po opuszczeniu go przez ekipy remontowe, sprzątaczkę czy inne osoby upoważnione do przebywania na obiekcie w dni wolne, sprawdzenie czy wszystkie pomieszczenia po ich opuszczeniu zostały zamknięte, zgaszono światła i wyłączono klimatyzatory
- monitorowanie depozytora kluczy,
- udostępnianie klucza do Kancelarii Tajnej osobie do tego uprawnionej, znajdującego się w depozycie u ochrony i ponowne zabezpieczenie klucza po jego zdaniu
- monitoring sygnałów alarmowych i właściwa reakcja na sygnały alarmowe sygnalizacji p.poż., sygnalizacji włamaniowej, powiadomienie właściwych służb tj. stacji monitorowania systemów alarmowych,
- uzbrajanie i rozbrajanie alarmów włamaniowych,
- w przypadku bezpośredniego zagrożenia osób lub mienia powiadamianie Policji, Straży Pożarnej i innych jednostek specjalistycznych,
- monitorowanie kotłowni w SR i funkcjonujących tam obecnie dwóch kotłów gazowych i w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek usterki pilna interwencja w tym zakresie poprzez zgłaszanie Kierownikowi Oddziału Administracyjnego bądź osobie wyznaczonej ds. gospodarczych sądu
- ścisła współpraca z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego SR w Radomsku
- wykonywanie dodatkowych poleceń Kierownictwa Sądu Rejonowego w Radomsku w zakresie ochrony obiektu.
- obowiązkowy kontakt telefoniczny z pracownikiem ochrony na będącym na obiekcie
 - ścisła współpraca z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego SR w Radomsku w zakresie ochrony obiektów-3
- wykonywanie dodatkowych poleceń Kierownictwa Sądu Rejonowego w Radomsku.

III.

**WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CAŁODOBOWEJ OCHRONY BUDYNKÓW
ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. Wykonawca będzie realizował umowę w oparciu o pracowników posiadających co najmniej 6 miesięczny staż pracy w ochronie zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy na dowód czego Wykonawca powinien przedłożyć Zamawiającemu odpowiednie dokumenty zgodnie z warunkami umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiedni stan etatowy taki aby liczba wypracowanych nadgodzin była zgodna z kodeksem pracy . Wymóg ten nie dotyczy pracowników grup interwencyjnych. Stan ten ma zabezpieczyć wszelkie zdarzenia losowe tj. urlopy choroby itp.

Wykonawca powinien przedstawić kalkulację usługi w szczególności koszty wynagrodzeń pracowników z podaniem ilości etatów które zapewni do realizacji zamówienia dla każdej lokalizacji. Wynagrodzenie przypadające na etat nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie i powinno ono uwzględniać koszty administracyjne i koszty nadzoru.

3. Zamawiający dopuszcza taką ilość zmian pracowników w trakcie trwania służby aby nie zostały naruszone przepisy Kodeksu Pracy dotyczące wymiaru godzin pracy w tym godzin nadliczbowych dla pracowników Wykonawcy. Za przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy i przepisów BHP odpowiada Wykonawca. Ilość nadgodzin nie może się kumulować w taki sposób aby wpływała na stan psychofizyczny pracownika i jakość wykonywanej pracy.
4. Pracownicy ochrony nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i nie może toczyć się przeciwko nim postępowanie karne o takie przestępstwo. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu wraz z wykazem pracowników ochrony, poświadczony za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o dokonaniu wpisu tych pracowników na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej wraz z aktualnym oświadczeniem pracowników ochrony o tym, że nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne o takie przestępstwo.
5. Ze względu na charakter wykonywanej usługi oraz wykonywane czynności, Zamawiający dopuszcza zaangażowanie pracowników ochrony, posiadających status osoby niepełnosprawnej jednakże orzeczona niepełnosprawność nie może ograniczać wykonywania powierzonych zadań.
6. Pracownicy Wykonawcy na terenie każdego z budynków Zamawiającego powinni być wyposażeni w służbowy telefon komórkowy (1 sztuki) i krótkofalówki (1 sztuka) służące do porozumiewania się na terenie budynku, sprzęt ten powinien być przekazywany ze zmiany na zmianę, pozwolenie na użytkowanie i wszelkie koszty z związane z jego użytkowaniem powinien zabezpieczyć Wykonawca.
7. Wszyscy pracownicy Wykonawcy powinni być przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy przez osobę lub firmę do tego uprawnioną oraz obsługę defibrylatora AED, znajdującego się przy punkcie ochrony w budynku sądu. Zaświadczenia te Wykonawca powinien przedłożyć Zamawiającemu zgodnie z warunkami umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania koordynatora do kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego. Zadania i obowiązki koordynatora (tzw. Szefa OCHRONY) obejmują w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji przełożonego pracowników ochrony i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) prawidłowa organizacja służby ochrony;
 - 3) nadzór nad: wyglądem pracowników ochrony, stanem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ładem i porządkiem na posterunku służby ochrony mienia;
 - 4) po dokonaniu pierwszego przeszkolenia w tym zakresie przez Zamawiającego udzielanie instrukcji i zapoznanie nowych pracowników ochrony mienia z systemami zabezpieczenia obiektu oraz sposobami i jakością zadań, zapoznanie wszystkich pracowników z zarządzeniami dotyczącymi pracy ochrony obowiązującymi na terenie obiektów Zamawiającego;
 - 5) przeprowadzanie kontroli pracy służby ochrony - obowiązkowo przynajmniej raz na dwa tygodnie, kontrole takie nie mogą być zapowiadane z wyprzedzeniem. Podczas kontroli obowiązkowo winien zostać sprawdzony

- stan trzeźwości pracowników ochrony. Każdorazowy fakt dokonania kontroli powinien zostać potwierdzony wpisem do książki służby i protokołem, który ma zostać dołączony do faktury za aktualny miesiąc;
- 6) prowadzenie dodatkowych ewidencji i dokumentacji związanych z ochroną obiektu, w tym stan wyposażenia posterunków w środki ochrony;
 - 7) minimum raz w miesiącu dostarczanie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego wydruków z zestawienia wszystkich testów wychodzących sygnałów alarmowych z systemu dozoru zainstalowanego przez Wykonawcę;
 - 8) minimum raz w miesiącu, przed podpisaniem protokołu odbioru, dostarczanie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego, bazy zdarzeń z wszystkich obiektów, w postaci elektronicznej, oraz raportów działania grup interwencyjnych;
 - 9) ścisłą współpracę z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego SR w Radomsku w zakresie ochrony obiektów.
9. W razie zaistnienia zagrożenia (w tym wszelkiego rodzaju awarii) w budynkach i potrzeby wezwania służb zewnętrznych np. policji, pogotowia, straży, pogotowia wod. kan itp. należy o tym fakcie bezwzględnie powiadomić osoby upoważnione, które szczegółowo zostaną wskazane w regulaminie ochrony.
 10. Obowiązkowo powinna być prowadzona księga służby, w której zostaną odnotowane informacje dotyczące przebiegu służby oraz wpisy osób kontrolujących przebieg służby. Wpisy w książce muszą być szczegółowe.
 11. Każdy nowy pracownik ochrony bezwzględnie winien być wcześniej zgłoszony na piśmie do Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem służby. Przeszkolenie nowego pracownika w trakcie trwania umowy co do obsługi obiektu i urządzeń, zagrożeń w nim się znajdujących leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający dokona tylko pierwszego przeszkolenia pracowników Wykonawcy po podpisaniu umowy.
 12. Pracownicy Wykonawcy na zmianie zobowiązani są do szczególnego dbania o mienie i majątek Zamawiającego. Każda udowodniona szkoda wyrządzona przez pracowników firmy lub związana z przyczynieniem się do jej powstania będzie karana.
 13. Pracownicy ochrony winni być ubrani w ubrania służbowe i identyfikatory, które pozwolą na szybkie zidentyfikowanie ich osoby, powinni odznaczać się wysoką kulturą osobistą.
 14. Grafiki zmian powinien być dostarczany do Oddziału Administracyjnego Sądu Zamawiającego na cały następny miesiąc na 3 dni przed końcem poprzedniego miesiąca wg wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.
 15. Rozkład zmian i ilość godzin na zmianie opracuje Wykonawca z wcześniejszym wskazaniem pracowników, którzy są upoważnieni do pełnienia funkcji dyspozytora zmian.
 16. Odpowiedzialność za zachowanie przepisów Kodeksu Pracy i przepisów BHP w stosunku do pracowników Wykonawcy leży całkowicie po stronie Wykonawcy.
 17. Z uwagi na bezpieczeństwo obiektu sądowego wymaga się zagwarantowania możliwie jak najmniejszej rotacji pracowników na powyższych stanowiskach.
 18. Nieobecność każdego pracownika musi powodować natychmiastowe wyznaczenie zastępstwa.
 19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia godzin pracy poszczególnych zmian po dokonaniu ustaleń z Wykonawcą.
 20. Wykonawca (a w szczególności koordynator) po dokonaniu stosownych przeszkoleń z zakresu BHP, pierwszej pomocy, obsługi defibrylatora AED, p.poż i wszelkich innych przepisów i regulaminów wewnętrznych jak i zewnętrznych i przekazaniu wszystkich stosownych dokumentów w tym zakresie przez Zamawiającego jest odpowiedzialny za zapoznanie z nimi swoich pracowników i przestrzeganie oraz stosowanie się do nich przez osoby wykonujące przedmiot umowy na terenie obiektów Zamawiającego.
 21. Wykonawca powinien posiadać aktualną polisę w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 22. Dodatkowe informacje dotyczące wymagań w stosunku do Wykonawcy i jego pracowników zawarte są w umowie.
 23. Ponadto pracownicy ochrony na każdym posterunku powinni być wyposażeni w dopuszczalne prawem środki przymusu bezpośredniego oraz ręczny detektor metalu.
 24. Wykonawca w ciągu 1 miesiąca od daty podpisania umowy musi zamontować na obiekcie własny system do sprawdzania wykonywania obchodów budynków – wydruk poświadczający ich wykonywanie powinien być

przesyłany na każde żądanie Zamawiającego celem weryfikacji realizacji warunków umowy. Za realizację wykonywania obchodów i gromadzenie dokumentacji w tym zakresie całkowicie odpowiada Wykonawca

25. Wszelkiego rodzaju problemy związane z ochroną budynku winny być zgłaszane niezwłocznie kierownikowi Oddziału Administracyjnego Zamawiającego.
26. **Szczegółowe wytyczne do pełnienia służby powyższej zmiany zostaną określone w regulaminie ochrony, który stanowił będzie integralną część umowy o świadczenie usług.**

IV.

MONITOROWANIE ALARMÓW W OBIEKTACH ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Dodatkowo w ramach usługi ochrony winna być świadczona usługa monitorowania drogą radiową i telefoniczną sygnałów z lokalnego systemu sygnalizacji pożaru i włamania znajdującego się w budynku Sądu Rejonowego w Radomsku, ul. Tysiąclecia 3, monitoring łącza ppoż. i łącza włamaniowego;
2. Usługa realizowana będzie poprzez podłączenie lokalnego systemu sygnalizacji pożaru w chronionym obiekcie do systemu monitoringu w stacji monitorowania alarmów.
3. Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę z podwykonawcą w tym zakresie i ponosić jej koszty lub posiadać własną stację monitorowania alarmów połączoną z jednostką straży pożarnej na terenie której znajduje się obiekt Zamawiającego.
4. Zamawiający udostępni telefoniczne łącza abonenckie przeznaczonego do transmisji alarmów pożarowych i włamaniowych.
5. Monitoring obiektów musi być rozpoczęty i zakończony zgodnie z trwaniem umowy na ochronę.
6. Monitorowanie lokalnego systemu sygnalizacji pożaru w chronionym obiekcie odbywać się ma poprzez stałe (24-godzinne), aktywne prowadzenie przez Zleceniobiorcę obserwacji i rejestracji sygnałów odbieranych z urządzeń transmisji alarmów zamontowanych w obiektach.
7. Monitorowanie systemów włamania odbywać się będzie po godzinach pracy Zamawiającego.
8. W przypadku otrzymania sygnału o alarmie pożarowym (główny alarm II stopnia) świadczący usługę niezwłocznie przekazuje informację o jego zaistnieniu do wyznaczonej jednostki Państwowej Straży Pożarnej w zakresie określonym przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej we wszystkie dni tygodnia – całodobowo.
9. W obiektach Zamawiającego objętych umową Wykonawca zainstaluje urządzenia transmisji alarmów stanowiące własność Wykonawcy lub Podwykonawcy.
10. Montaż i konserwacja oraz koszt urządzeń i koszt naprawy urządzeń transmisji alarmów odbywa się na koszt Wykonawcy.
11. Zamawiający zobowiązany jest utrzymywać w pełnej sprawności lokalny system sygnalizacji pożaru i włamania i powiadamiać Wykonawcę o zaistniałym uszkodzeniu systemu i przewidywanym czasie usunięcia awarii.
12. W przypadku braku możliwości monitorowania lokalnego systemu pożarowego i włamaniowego, wynikającej ze strony Wykonawcy winien on powiadomić o tym Zamawiającego a system musi mieć przywróconą sprawność w ciągu 48 godzin od momentu zaistnienia awarii. Naruszenie to podlega karze umownej.
13. Zamawiający wymaga aby w realizacji zamówienia dla wszystkich lokalizacji po godzinach pracy jednostki w dni robocze jak i całodobowo w pozostałe dni wykorzystywany był patrol grupy interwencyjnej o których mowa w par. 1 pkt. 3 rozporządzenia ministra i spraw wewnętrznych i administracji w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji tj. z dnia 18.06.2015 .DZU z 2015 poz. 992. W przypadku braku kontaktu z ochroną obiektu wynikającego z lokalnego systemu obchodów budynku monitorowanego przez Wykonawcę obowiązkowy przyjazd grupy interwencyjnej.
14. Baza danych zdarzeń z obiektu i raporty z działania grup interwencyjnych przechowywana będzie przez okres trwania umowy u Wykonawcy, natomiast w formie elektronicznej będzie dostarczana na każde żądanie Zamawiającego na wskazany adres email.
15. Zamawiający wymaga, żeby do realizacji usługi ochrony fizycznej budynku sądu zostały spełnione poniższe wymogi:

- 15.1. Do ochrony osób, obiektu i mienia wraz z monitorowaniem sygnałów lokalnego systemu alarmowego w budynku Sądu Rejonowego w Radomsku 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.
- 15.2. 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 Radomska, 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.

16. Wszyscy pracownicy ochrony wykonujący zadania związane z ochroną fizyczną budynków sądów będą wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przez cały czas trwania umowy.
17. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania przez pracowników ochrony poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących bezpieczeństwa osób i ochrony mienia.

V.

WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY

- 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 2025 r. poz. 532), poprzez sprawowanie stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia składającego się z budynku Zamawiającego (w skrócie: OPZ), jego pomieszczeń, terenów zielonych i przyległych parkingów oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach
- 2) monitorowanie sygnałów lokalnego systemu monitoringu SSWiN i CCTV wraz z sygnalizacją alarmową i p. poż. zainstalowaną w budynku przy ul. Tysiąclecia 3 w Radomsku w systemie 24/7, 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 (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 992);
Usługa będzie wykonywana wyłącznie przez osoby niekarane i wobec których nie jest prowadzone postępowanie karne – wymaga się, aby zadania wykonywane były przez osoby w pełni sprawne.

Realizacja zamówienia przez Wykonawcę odbywała się będzie z **należyłą 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 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 552),
- ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 05 sierpnia 2010 r. (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 632 ze zm.),

- 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 (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 992).

Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia przez podwykonawców. Powyższy wymóg nie dotyczy pracowników grup interwencyjnych.

- 3) **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.
- 4) **W czasie urzędowania sądu nie dopuszcza się pełnienia dyżurów przez pracowników ochrony w jednoosobowym składzie na zmianie.**
- 5) Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do nadzoru realizowanej usługi oraz zapewni możliwość podjęcia skutecznych działań w określonym czasie.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do skierowania na własny koszt pracowników przewidzianych do ochrony budynku Sądu Rejonowego w Radomsku 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 Radomsku przy ul. Tysiąclecia 3
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia na własny koszt pracowników skierowanych do ochrony budynku Sądu Rejonowego w Radomsku, 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.

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 Radomsku 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 Radomsku przy ul. Tysiąclecia 3. **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.

10) 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. z 2024 r. poz. 1277 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do niej. W szczególności oznacza to, że:

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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).

11) 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.

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

13) Wobec Wykonawcy wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

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

- 15) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
 - 16) 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
 - 17) Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia książki dyżurów prowadzonej w jednostce.
 - 18) W terminie nie później niż do dwóch dni przed dniem rozpoczęcia świadczenia usługi Wykonawca zobowiązany jest:
 - 18.1. 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;
 - 18.2. 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;
 - 18.3. 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).
15. **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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.).**
 - 15.1. 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.
 - 15.2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w pkt I. pkt 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).
 - 15.3. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały szczegółowo określone w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ.
 16. Zamawiający wymaga każdorazowego dokonywania zmian personalnych na wniosek Zamawiającego, po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.
 17. 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 Radomsku:

- 17.1. **kopie umów zawartych z podwykonawcami, określających przedmiot, zakres i miejsce świadczenia usług oraz terminy obowiązywania tych umów,**
- 17.2. **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 Radomsku.
18. Zamawiający wymaga realizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 532).
19. 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.
20. 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.
21. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz prawa i obowiązki stron Umowy zawiera i precyzuje załączone Projektowane Postanowienia Umowy wraz z Zakresem obowiązków pracowników ochrony obiektu Sądu Rejonowego w Radomsku.**
22. **Szacunkowa liczba godzin pracy** pracowników ochrony fizycznej skierowanych do realizacji zamówienia wynosi w okresie 12 miesięcy świadczenia usługi – 8 760 godzin.
23. Wykonawca zapewnia, że:
- 1) wykona zgodnie z opisem zawartym w OPZ, Wzorce umowy oraz wymaganiami wynikającymi z ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 532),
 - 2) dysponuje co najmniej jedną grupą interwencyjną lub jedną SUFO - własnymi lub podwykonawcy - zlokalizowanymi na terenie Radomska gotowości do podjęcia natychmiastowej reakcji na wezwanie pracowników ochrony pełniących służbę w chronionym obiekcie sądu.

VI.

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

Jeżeli powyżej nie postanowiono inaczej, Zamawiający wymaga aby w ramach realizacji przedmiotu umowy, wykonano następujące czynności:

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 Radomsku, a w szczególności:
 - 2.1.kontrola osób wchodzących do Sądu przy użyciu kolumnowego 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.);
3. Znajomość i ścisłe przestrzeganie REGULAMINU BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU obowiązującego w obiekcie Sądu Rejonowego w Radomsku (do stosowania i zapoznania się przed zawarciem umowy i świadczenia usługi)
4. Reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie i jego otoczeniu.
5. 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.
6. W przypadku odebrania sygnału alarmu napadowego - natychmiastowe wezwanie na miejsce zdarzenia pracownika ochrony przy jednoczesnym telefonicznym wezwaniu funkcjonariusza policji przez pracownika ochrony;
7. w przypadku alarmu pożarowego lub włamaniowego (niezwłoczne sprawdzanie miejsc wskazanych jako źródło alarmu, wymiana szyb zabezpieczających ręczne ostrzegacze pożaru - ROP-y);
8. Przed godziną 19⁰⁰ - przekazanie pracownikowi ochrony w centrum monitoringu raportu o stanie obiektu oraz osobach przebywających w budynku, jeżeli nie wszyscy obiekt opuścili.
9. Obsługa użytkowa:
- 9.1.systemu telewizji przemysłowej (monitoringu) obejmującego budynek Sądu, przyległe parkingi, teren zewnętrzny wokół budynku.
- 9.2. systemów sygnalizacji włamania i napadu zainstalowanych:
- w budynku sądu ze szczególnym uwzględnieniem strefy nr II i pomieszczeń kancelarii tajnej,
- 9.3.systemów alarmu funkcjonujących w budynku sądu przy ul. Tysiąclecia 3 ze szczególnym uwzględnieniem strefy nr II i pomieszczeń kancelarii tajnej;
10. Obserwacja terenów zewnętrznych ze szczególnym uwzględnieniem bram wjazdowych, ogrodzenia, a poza godzinami urzędowania Sądu.
11. Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych dla pojazdów uprawnionych do wjazdu na teren Sądu.
12. Otworzenie bram wjazdowych do Sądu z klucza z chwilą rozpoczęcia dyżuru.
13. Kontrola uprawnień do korzystania z parkingu polegająca na sprawdzaniu przepustek uprawniających do korzystania z parkingu wystawianych na polecenie Dyrektora Sądu w Radomsku przez Oddział Administracyjny tego Sądu oraz osób niepełnosprawnych;
14. Udaremnianie wjazdu na teren parkingu osobom nieuprawnionym;
15. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad terenem parkingu, dbałość o optymalne wykorzystanie powierzchni parkingowej przez kontrolowanie przestrzegania zasad parkowania pojazdów;
16. Obsługa użytkowa bram wjazdowych na parkingi na terenie Sądu;
17. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego;
18. W przypadku pojawienia się osób zakłócających porządek lub zachowujących się agresywnie – zawiadamianie Policji i Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Radomsku (tel. 44 685 81 35), a po godzinach urzędowania Sądu - wezwanie grupy interwencyjnej;
19. Dbłość o powierzone mienie i porządek na stanowisku pracy;
20. Informowanie Dyrektora Sądu i Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu o stwierdzonych uszkodzeniach obsługiwanych urządzeń oraz o wszelkich zdarzeniach, które miały miejsce w czasie trwania dyżuru;
21. Po zakończeniu dyżuru - zamknięcie wszystkich bram wjazdowych i pozostawienie kluczy w pomieszczeniu ochrony.
22. 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).
23. 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.
 24. 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.
 25. Niezwłoczne informowanie Policji, Dyrektora Sądu oraz Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Radomsku o wszelkich zauważonych zagrożeniach lub nieprawidłowościach oraz pozostawionych bez opieki przedmiotach (teczkach, paczkach, pakunkach itp.);
 26. Wzywanie grupy interwencyjnej lub SUFO w sytuacjach zagrożenia wymagających wsparcia.
 27. **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);
 28. 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;
 29. Współdziałanie z innymi pracownikami ochrony oraz funkcjonariuszami konwoju policyjnego.
 30. Wydawanie kluczy do pomieszczeń biurowych sądu, przyjmowanie kluczy zwracanych po zakończeniu pracy i potwierdzanie ich przyjęcia w książce kluczy.
 31. Zastępowanie pracownika dyżurującego w centrum monitoringu, jeśli wystąpi taka potrzeba;
 32. 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.
 33. 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;
 34. Inne niż w/w uregulowania wymagają zgody Dyrektora Sądu Rejonowego w Radomsku.
 35. Szczegółowe czynności dozoru i wymagania precyzyjnie określi plan ochrony sporządzony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego - w ciągu dwóch tygodni od daty zawarcia umowy.
 36. Wykonawca zobowiązuje się do informowania na piśmie kierownika chronionej jednostki z co najmniej 1-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.
 37. Wykonawca zapewni zwiększenie składu osobowego pracowników ochrony w przypadkach wynikających z konieczności wprowadzenia dodatkowej ochrony.
 38. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolenie z zakresu BHP oraz specjalistyczne z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
 39. Pracownicy ochrony mienia w czasie pełnienia służby podlegają kierownictwu kadry kierowniczej sądu a także kierownictwu zatrudniającej ich agencji ochrony.

40. 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.
36. Posiadanie przy sobie telefonu 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.
37. Udzielanie przedmedycznej pierwszej pomocy na terenie Sądu Rejonowego w Radomsku, o ile wystąpi taka potrzeba.
38. Niezwłoczne informowanie Policji, Dyrektora Sądu oraz Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowy w Radomsku 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.
39. Uwaga! Po godzinach pracy Sądu wstęp do chronionego budynku mają wyłącznie upoważnieni pracownicy Sądu Rejonowego w Radomsku, pracownicy Wykonawcy uprawnieni do kontroli i nadzoru oraz osoby sprzątające. Zabrania się wpuszczania na teren budynków innych osób niż wymienione powyżej, bez wyraźnego polecenia Kierownictwa Sądu bądź Kierownika/Z-cy Kierownika Oddziału Administracyjnego.
40. 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 ochraniań 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 usunięcia 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;

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ

- 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 niecierpiących 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 Radomsku, przy ul. Tysiąclecia 3 ze szczególnym uwzględnieniem okolic stref zamkniętych, kancelarii tajnej, ssał 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 kluczą 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.