

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Ochrona fizyczna osób i mienia z obsługą monitoringu w obiektach Sądu Rejonowego w Legionowie”.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47 oraz ochrona mienia w postaci lokalu Sądu Rejonowego w Legionowie znajdującego się w Legionowie przy Al. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1) polegająca na reakcji patrolu - grupy interwencyjnej na alarm.

- w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż 15.03.2026 r. g. 8:00.

Termin może ulec zmianie ze względu na czas trwania procedury przetargowej.

Liczba roboczogodzin - 39088

2. Realizacja fizycznej ochrony osób i mienia musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia Dz.U.2025.532 t.j)
3. Wykonawca może zapoznać się z obiektem, w którym wykonywana będzie usługa, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, tel.: (22) 760 76 54.
4. **Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią liczbę osób do nadzoru realizowanej usługi. Minimalna ilość pracowników Wykonawcy potrzebnych do realizacji usługi wynosi: 8 pracowników.**
5. **Wszyscy pracownicy skierowani do ochrony sądu muszą być zatrudnieni przez firmę świadczącą usługi w zakresie ochrony osób i mienia i wszystkich podwykonawców, 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.**
6. **Wszyscy pracownicy ochrony wykonujący zadania związane z ochroną fizyczną budynków sądów powinni być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przez cały czas trwania umowy.**

7. **Pracownicy ochrony nie mogą posiadać statusu osoby niepełnosprawnej.**
8. **Nie dopuszcza się pełnienia dyżurów przez pracowników ochrony w jednoosobowym składzie na zmianie.**
9. **Wykonawca powinien przedstawić kalkulację usługi w szczególności koszty wynagrodzeń pracowników, które nie mogą być niższe niż minimalne wynagrodzenie lub minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy oraz uwzględniać koszty administracyjne i koszty nadzoru¹.**

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY:

1. **Na terenie obiektów należących do Sądu Rejonowego w Legionowie w postaci lokalu znajdującego się w Legionowie Al. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1):**
 - 1.1 Reakcja patrolu (grupy interwencyjnej) na alarm polegająca na:
 - 1.2 Do monitorowania sygnału włamania i napadu oraz podejmowania interwencji przez mobilne zespoły należy uwzględnić 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 z dnia 21 października 2011 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 992)
 - a) sprawdzeniu i ustaleniu przyczyny załączenia się alarmu,
 - b) powiadomieniu odpowiednich służb publicznych (Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, itp.) w przypadku ujawnienia zagrożenia mienia
 - c) w razie stwierdzenia usiłowania lub dokonania przestępstwa, pożaru lub innych nieprawidłowości pracownik ochrony obowiązany jest:
 - nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa,
 - niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne (Policję, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną, itp.),
 - niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami kierownictwo Zamawiającego oraz kierownictwo Wykonawcy,
 - współdziałać z jednostkami ochrony ppoż. w zakresie likwidacji pożaru lub zagrożenia pożarowego na terenie chronionego obiektu,
 - współdziałać z Policją lub Prokuraturą w przypadku stwierdzenia usiłowania dokonania lub dokonania przestępstwa.
 - 1.3 Wykonawca zapewnia dojazd grupy interwencyjnej do obiektów wymienionych w pkt II pkt 1 w czasie **do 5 minut** licząc od chwili wezwania przez pracownika ochrony.

¹ Przy analizie kosztów usługi należy brać pod uwagę koszty administracyjne i koszty nadzoru realizacji usługi, nie tylko koszty bezpośredniej ochrony fizycznej. Do określenia wartości usługi zaleca się korzystanie z kalkulacyjnych stawek za usługi ochrony osób i mienia opracowywanych i zamieszczanych na swoich stronach internetowych przez organizacje branżowe takie jak :Polski Związek Pracodawców Ochrona, Polska Izba Ochrony itp.

2. Na terenie obiektu Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47

2.1 Usługa ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47 (budynek- podziemie, parter, I , II, III piętro) świadczona poprzez pełnienie całodobowo stałego posterunku przez pracowników Wykonawcy (pracowników ochrony), wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego w systemie:

- w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00 przez trzech pracowników Wykonawcy (pracowników ochrony), a w godzinach 16.00 – 8.00 przez dwóch pracowników Wykonawcy (pracowników ochrony) - w pomieszczeniach zajmowanych przez Sąd Rejonowy w Legionowie,
- w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy przez dwóch pracowników Wykonawcy (pracownika ochrony). Ochrona w powyższym przypadku rozpoczynać się będzie od godziny 16.00 w dniu poprzedzającym dzień ustawowo i urzędowo wolny od pracy, a kończyć się będzie o godz. 8.00 następnego dnia po dniu ustawowo i urzędowo wolnym od pracy – w pomieszczeniach zajmowanych przez Sąd Rejonowy w Legionowie.

2.2 Pracownicy ochrony Wykonawcy (pracownicy ochrony) podlegają w czasie pełnienia służby:

- a) kierownictwu zatrudniającego ich Wykonawcy;
- b) kierownictwu Sądu Rejonowego w Legionowie.

2.3 Do obowiązków pracowników ochrony w czasie pełnienia służby należy pełnienie służby:

- w umundurowaniu,
- z identyfikatorem przypiętym w widocznym miejscu i posiadającym: zdjęcie, imię i nazwisko pracownika ochrony oraz nazwę firmy zatrudniającej (Wykonawcy),
- z wyposażeniem w środki przymusu bezpośredniego: paralizator elektryczny, kajdanki, ręczny miotacz gazu w żelu oraz pałkę wielofunkcyjną typu TONFA,
- z wyposażeniem w środki łączności radiowej.

2.4 Usługa powinna być wykonywana wyłącznie przez osoby posiadające: aktualną legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej – o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie legitymacji pracowników ochrony (Dz. U. z 2017 r., poz. 1307).

2.5 Do zadań pracowników ochrony należy:

- ochrona osób i mienia na terenie chronionego obiektu;
- ochrona przed włamaniem do chronionego obiektu;
- zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach chronionego obiektu;
- ochrona przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia w obiekcie oraz dokumentów będących własnością jednostek i komórek organizacyjnych Zamawiającego;
- **powiadomienie centrali Wykonawcy celem reakcji grupy interwencyjnej na alarm na terenie obiektów należących do Sądu Rejonowego w Legionowie w postaci lokalu znajdującego się w Legionowie przy Al. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1);**
- obsługa systemu monitorowania obiektu (CCTV);
- obsługa 3 bram wjazdowych oraz szlabanu wjazdowego i wyjazdowego dla interesantów przy bramie nr 2

- obsługa wideodomofonów
- monitorowanie systemów bezpieczeństwa budynku (SMS),
- podgląd zdarzeń systemu zarządzania budynkiem (BMS),
- obsługa systemu sygnalizacji pożarowej (SSP) oraz systemu gaszenia gazem (SUG),
- obsługa i kontrola dźwiękowego systemu ostrzegawczego (DSO),
- monitorowanie systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN),
- w dni wolne od pracy sprawdzenie poprawności działania systemów chłodzących w serwerowni,
- obsługa urządzenia rentgenowskiego do prześwietlania bagażu oraz bramki do wykrywania metali,
- nie wpuszczanie na teren chronionego obiektu osób, których wygląd wskazuje, iż znajdują się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (narkotyki, itp.);
- nie wpuszczanie na teren obiektu akwizytorów, a osób o budzącym wątpliwości wyglądzie - wpuszczanie po skonsultowaniu się z kierownictwem obiektu;
- podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek publiczny na terenie obiektu;
- prowadzenie depozytu niebezpiecznych przedmiotów z wyłączeniem broni materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, żrących i łatwopalnych w obiekcie sądowym w Legionowie przy ul. Sobieskiego 47;
- prowadzenie ewidencji osób uprawnionych wychodzących i wchodzących do chronionego budynku po godzinach pracy w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, natomiast w dni pracujące - po godzinach pracy a przed zamknięciem obiektu;
- po zakończeniu godzin pracy urzędu, tj. po godz. 16.00 (w poniedziałki po godz. 18.00) - sprawdzanie pomieszczeń oraz zabezpieczeń technicznych, takich jak: zamki, kłódki, plomby, okna, oświetlenie;
- stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektu oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu;
- zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie, mogące zawierać ładunek wybuchowy;
- skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia - zwłaszcza na sygnał alarmowy odebrany od pracowników;
- utrzymywanie łączności między pracownikami ochrony, bazą, grupami interwencyjnymi;
- zamykanie i otwieranie obiektu w określonych godzinach (uzgodnionych z Zamawiającym i kierownictwem obiektu);
- prowadzenie książki pełnienia służby, wpisywanie informacji o objęciu i zakończeniu dyżuru oraz dziennika wydarzeń zaistniałych na obiekcie, z informacjami o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby;
- niezwłoczne informowanie kierownictwa obiektu o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie ochranianego obiektu;
- obowiązek stawiania się na służbę co najmniej 15 minut przed jej rozpoczęciem;
- kontaktowanie się o godz. 8.20 pracownika ochrony z kierownictwem obiektu, w celu otrzymania szczególnych poleceń i uwag, które mogą być przewidziane do realizacji, a nie są wykonywane rutynowo - codziennie, a w razie otrzymania takich poleceń solidnie i dokładne ich wykonanie;
- przejęcie służby polegające na przejęciu obiektu wraz z dyżurką i jej wyposażeniem, przejęciu kluczy, sprawdzeniu adnotacji w książce służby, upewnieniu się czy obiekt jest należycie zabezpieczony oraz czy nie nastąpiło wtargnięcie do obiektu lub próby wtargnięcia, sprawdzeniu stanu oświetlenia, stanu plomb, stanu drzwi i okien w całym budynku, stanu zamknięcia wszystkich wejść do budynku. Przejęcie służby, przejęcie dyżurki i kluczy oraz sprawdzenie zamknięcia obiektu odbywa się poprzez przeprowadzenie wspólnego obchodu całego budynku przez pracownika ochrony

zmiany przyjmującej i pracownika ochrony zmiany zdającej - wewnątrz i na zewnątrz budynku, co odnotowuje się wraz z ewentualnymi uwagami co do stanu obiektu i mienia w książce pełnienia służby;

- wzmożona kontrola wszystkich osób wchodzących i wychodzących do/ z obiektu, poza godzinami pracy, przed zamknięciem obiektu;
- po godzinach pracy - wpuszczanie jedynie osób upoważnionych do wejścia (w tym osoby sprzątające ww. obiekt). Zabrania się wpuszczania na teren budynku osób postronnych w tym znajomych pracowników ochrony oraz samowolnego opuszczania obiektu przez pracownika ochrony w celu kontaktowania się z tymi osobami;
- obowiązek obchodzenia przez pracownika ochrony całego chronionego budynku, w czasie pełnienia służby w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, w celu sprawdzenia poprawności wszystkich zabezpieczeń (m.in. zamknięcia okien i drzwi);
- w razie stwierdzenia:
 - usiłowania lub dokonania przestępstwa;
 - pożaru;
 - innych nieprawidłowości;pracownik ochrony obowiązany jest: nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa, niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne (Policję, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną, itp.), kierownictwo obiektu oraz kierownictwo Wykonawcy, pracownik ochrony ma obowiązek współdziałania z jednostkami ochrony ppoż. w zakresie likwidacji pożaru lub zagrożenia pożarowego na terenie chronionego obiektu;
- współdziałanie z Policją lub Prokuraturą w przypadku stwierdzenia usiłowania dokonania lub dokonania przestępstwa;
- odnotowywanie wszystkich wydarzeń i spostrzeżeń w czasie pełnienia służby w książce pełnienia służby - każdorazowo po dokonywanym co 2 godz. obchodzie, nawet jeżeli nie stwierdzono żadnych usterek lub zmian w dotychczasowym zabezpieczeniu obiektu;
- zakończenie służby, zdanie dyżurki i kluczy oraz zamknięcie obiektu odbywa się poprzez przeprowadzenie obchodu całego budynku przez pracownika ochrony zmiany zdającej i pracownika ochrony zmiany przyjmującej, co odnotowuje się wraz z ewentualnymi uwagami co do stanu obiektu i mienia po skończonej służbie w książce pełnienia służby;
- przekazanie służby w obiekcie następnej zmianie, w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, odbywa się poprzez przeprowadzenie wspólnego obchodu całego budynku przez pracownika ochrony zmiany zdającej i pracownika ochrony zmiany przyjmującej, co odnotowuje się w książce pełnienia służby;
- klucze do obiektu posiada upoważniony pracownik w każdym z chronionych obiektów, wyznaczony przez kierownictwo obiektu;
- dokonywanie wpisów w książce pełnienia służby w sposób wyraźny, błędy powinny być skreślane linią i parafowane, a nie zamazywane. Książka pełnienia służby powinna być przechowywana z dala od osób postronnych;
- w razie ujawnienia osób nietrzeźwych, zakłócających spokój, które to osoby nie podporządkują się wezwaniom do zaprzestania zakłócania spokoju lub innego zabronionego prawem czynu, natychmiastowe ujęcie takiej osoby i powiadomienie Komendy Policji;
- udzielanie interesantom informacji odnośnie właściwych komórek organizacyjnych działających w obiekcie, pracownik ochrony nie udziela porad prawnych interesantom;

- wyposażenie w ręczny detektor metali, sprawdzanie za pomocą ręcznego detektora metali wszystkich osób, po przejściu przez wielostrefowy bramowy wykrywacz metali „HI-PE PLUS” oraz prześwietlania bagażu za pomocą urządzenia RTG typu ASTROPHYSICS XIS-5335S do kontroli przedmiotów - wchodzących do chronionego budynku, w celu udaremnienia prób wniesienia na teren obiektu niebezpiecznych narzędzi, np. noży, broni, itp. W razie ujawnienia takich osób należy natychmiast powiadomić Komendę Policji i kierownictwo obiektu, zachowując przy wykonywaniu powyższych czynności jak najdalej idące środki ostrożności (serwis i naprawę urządzeń wymienionych w pkt. 2.5, systemów alarmowych i instalacji telewizji przemysłowej obsługiwanych przez pracowników ochrony Wykonawcy zapewnia Zamawiający).

- III. Wykonawca zapewnia przyjazd grupy interwencyjnej w czasie do 5 minut, licząc od chwili wezwania przez pracownika ochrony.
- IV. Pod rygorem natychmiastowego dyscyplinarnego odsunięcia pracownika ochrony od wykonywania obowiązków na obiekcie zabrania się pracownikom ochrony przychodzenia na służbę po spożyciu alkoholu lub podobnie działających środków oraz spożywania alkoholu lub podobnie działających środków w czasie pełnienia służby.
- V. 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 człowieka.
- VI. Plan ochrony Wykonawca powinien sporządzić w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie usług ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47 (podziemie, parter, I , II, III piętro) oraz ochrony mienia w postaci lokalu Sądu Rejonowego w Legionowie znajdującego się w Legionowie przy Al. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1) polegającej na reakcji patrolu - grupy interwencyjnej na alarm każdego z chronionych obiektów, który musi uzyskać zatwierdzenie kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Zamawiającego. Plan ochrony powinien być sporządzony przez osobę posiadającą licencję pracownika ochrony fizycznej II stopnia, uprawnioną do jego opracowania zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia. Obiekty nie znajdują się w ewidencji obiektów podlegających obowiązkowej ochronie.
- VII. Wykonawca zapewni do realizacji usługi pracowników ochrony przeszkolonych w zakresie udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
- VIII. **Informacje dodatkowe**

1. Opis budynku Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47

1.1 Sąd: podziemie, parter, I piętro, II piętro, III piętro

1.2 Powierzchnia całkowita Sądu: 6123, 64 m²

1.3 Ilość wejść do budynku: 1 wejście główne, 3 wejścia boczne, śluza wjazdowa dla konwojów wraz z aresztem

1.4 Parking sądu: Jeden usytuowany na dziedzińcu wewnętrznym sądu- wjazd dla osób upoważnionych przez bramę otwieraną zdalnie, drugi za budynkiem Sądu- parking dla pracowników otwierany pilotem.

2. Ośrodek Kuratorski Nr 1 w Legionowie Al. 3 Maja 24

Powierzchnia Ośrodka Kuratorskiego ok. 60 m² bez dostępu do windy.

Niedopełnienie każdego z powyższych obowiązków stanowić będzie nienależyte wykonanie umowy.