

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

- 1) świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektów Sądu Okręgowego w Siedlcach, Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim,
- 2) konwojowanie, ochrona i przewóz pracownika Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z pobranymi przez niego wartościami pieniężnymi oraz innymi przedmiotami wartościowymi z/do banków prowadzących obsługę finansową Sądu.

### II. OCHRONA SĄDÓW

#### 1. Czas pracy.

##### Sąd Okręgowy w Siedlcach:

##### ul. Sądowa 2

- a) **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2 (od poniedziałku do piątku od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, bez sobót, niedziel i świąt państwowych), obsługujący bramkę do wykrywania metali i rentgenowską prześwietlarkę bagażu oraz urządzenie do transportu osób niepełnosprawnych (schodolaz),
- b) **1 pracownik ochrony** obsługujący w/w urządzenia i dodatkowo pełniący dyżur przy monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, system p.poż) od wtorku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>,
- c) w poniedziałki:
  - **1 pracownik ochrony** od godziny 8<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>,
  - **1 pracownik ochrony** od godziny 10<sup>00</sup> do godziny 18<sup>00</sup>,
  - podział obowiązków jak punkcie a i b,
- d) **we wszystkie soboty pracujące** odrabiane za dni wolne od pracy,
  - **2 pracowników ochrony** - od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>
  - podział obowiązków jak punkcie a, b, c,
- e) **1 pracownik sprawujący funkcję dozoru** od poniedziałku do piątku w godzinach 16<sup>00</sup>- 20<sup>00</sup>.

##### ul. Kazimierzowska 31

- a) **1 pracownik ochrony** codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę) nadzorujący system monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych), system włamania i napadu, system p.poż, system przepompowni wody i ścieków.

##### ul. 11 Listopada 4

- a) **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania Sądu Okręgowego w Siedlcach w budynku przy ulicy 11 Listopada 4 (Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych,

Wydział Penitencjarny, Kurator Sądowy, KRK) obsługujący urządzenie do transportu osób niepełnosprawnych:

- w poniedziałki od godz. 10<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>,
- od wtorku do piątku od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> (bez sobót, niedziel i świąt państwowych)
- we wszystkie soboty pracujące odrabiane za dni wolne od pracy od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>

### **Sąd Rejonowy w Sokolowie Podlaskim:**

**1. 2 pracowników ochrony** w godzinach urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, od wtorku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>) bez sobót, niedziel i świąt państwowych, jedna osoba obsługująca bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu, druga pełniąca dyżur przy monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu),

**2. 1 pracownik ochrony** codziennie poza godzinami urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 0<sup>00</sup>-8<sup>00</sup> i w godz. 18<sup>00</sup>-24<sup>00</sup>, zaś od wtorku do piątku w godz. 0<sup>00</sup>-8<sup>00</sup> i w godz. 16<sup>00</sup>-24<sup>00</sup>) oraz codziennie i nieprzerwanie (24 godziny na dobę) w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta państwowe) na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym) obsługujący system monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu).

**3. Świadczenie usługi** będzie się odbywać w następujących godzinach:

**a) w poniedziałki**

- od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup> - **2 pracowników ochrony,**
- od godz. 18<sup>00</sup> do godz. 8<sup>00</sup> dnia następnego - **1 pracownik ochrony,**

**b) od wtorku do piątku**

- od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> - **2 pracowników ochrony,**
- od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 8<sup>00</sup> dnia następnego - **1 pracownik ochrony,**

**c) we wszystkie dni świąteczne, niedziele, soboty** (za wyjątkiem pracujących),

- od godz. 0<sup>00</sup> do godz. 24<sup>00</sup> - **1 pracownik ochrony,**

**d) we wszystkie soboty pracujące** odrabiane za dni wolne od pracy przypadające:

- w poniedziałek - od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> - **2 pracowników ochrony,**
- od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 8<sup>00</sup> dnia następnego - **1 pracownik ochrony**
- od wtorku do piątku od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> - **2 pracowników ochrony.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystania dodatkowych godzin ochrony, o ile jest to niezbędne w razie nieprzewidzianych sytuacji. Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z ilości faktycznie wykorzystanych godzin dodatkowej ochrony. Ochrona dodatkowa, zlecona będzie wezwaniem pisemnym, mail, faks, poprzedzonym telefonicznie tylko w wyjątkowych sytuacjach, a odbywać się będzie tylko w dni robocze po godzinach urzędowania Sądu Okręgowego w Siedlcach i Sądu Rejonowego w Sokolowie Podlaskim. Dodatkowe godziny pracy ochrony zostaną uwidocznione na fakturze jako oddzielny zapis. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi. Zmiana ta zostanie dokonana na pisemny wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy na co najmniej 5 dni przed przewidywaną zmianą.

### III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

#### Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. wykonywanie czynności zgodnie z przepisami regulującymi świadczenie usług ochroniarskich, zasadami obrony koniecznej i stanu wyższej konieczności, z zachowaniem należytej staranności i w poszanowaniu godności osobistej osób,
2. zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochraniających obiektów łącznie z zatrzymaniem osób powodujących w/w zakłócenia oraz niezwłoczne powiadomianie organów ścigania (Policji) oraz Prezesa Sądu Okręgowego lub Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia odpowiednich służb,
3. uczestniczenie w akcji ratowniczej w przypadkach zagrożenia (pożar, awaria itp. zdarzenia) oraz pomoc w usuwaniu awarii i jej skutków,
4. zapewnienie bezpieczeństwa i zapobieganie przed utratą zdrowia lub życia osób przebywających w granicach ochraniających obiektów,
5. bezzwłoczne podjęcie interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów orzekających,
6. ochrona przed włamaniem, kradzieżą, napadem, rabunkiem i aktami wandalizmu na terenie ochraniających obiektów,
7. obowiązek posiadania grupy interwencyjnej i jej reakcji na zdarzenie (przyjazd patrolu lub grupy wsparcia) w czasie nie dłuższym niż **10 minut** licząc od chwili wezwania – 2 osoby w oznakowanym samochodzie Wykonawcy,
8. ochrona obiektów przed rabunkiem, zagrożeniem wybuchu, pożarem, napadem, kradzieżą, zniszczeniem lub uszkodzeniem dokumentów i mienia sądowego, dewastacją,
9. monitorowanie przepływu osób przez chronione obiekty,
10. ochronę obiektów przed dostępem do niego osób nieuprawnionych,
11. kontrolę dokumentów uprawniających do wejścia na teren obiektu,
12. kontrolę osób wchodzących na teren ochraniających obiektów,
13. nie dopuszczanie do wejścia na teren ochraniających obiektów osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
14. nie dopuszczanie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu,
15. niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów materiałów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania,
16. przyjmowanie rzeczy w depozyt i ich wydawanie osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
17. sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynków sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku sądów,
18. pełna znajomość topografii chronionych obiektów - rozkładu pomieszczeń, sal rozpraw, dróg ewakuacyjnych itp.,
19. prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe, awaryjne związane z istniejącymi w chronionych obiektach instalacjami,
20. powiadomianie wskazanego pracownika sądu oraz właściwych służb w przypadku stwierdzenia w chronionym obiekcie awarii, włamania pożaru lub innego zdarzenia oraz podjęcie podstawowych działań zabezpieczających,

21. po godzinach urzędowania sądów w dni robocze, a także w dni wolne od pracy sprawdzanie budynku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyłączenie urządzeń elektrycznych, zakręcenie wody, zamknięcie okien i drzwi oraz wygaszenie oświetlenia,
22. obsługa systemu telewizji dozorowej,
23. osoby chroniące budynek powinny posiadać przeszkolenie w zakresie obsługi rentgenowskiej prześwietlarki bagażu oraz bramowego wykrywacza metali.
24. osoby chroniące budynek powinny znać obsługę komputera, systemu monitoringu, systemu włamania i napadu oraz central alarmowych i ppoż.
25. prowadzenie niezbędnej dokumentacji służbowej (książki dyżurów w której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony) oraz dokumentacji wymaganej przez Prezesa Sądu Okręgowego lub Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim,
26. umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do dokumentacji wymienionej wyżej, a po jej zakończeniu przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich kopii,
27. składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia;
28. w przypadku pożaru w obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej oraz wzmoczenie czujności w celu uniemożliwienia zaboru mienia przez osoby postronne działające pod pozorem niesienia pomocy,
29. współdziałanie z jednostkami ochrony przeciwpożarowej w przypadkach zagrożenia pożarem na terenie obiektu;
30. pomoc w sprawnej ewakuacji osób przebywających w budynku w przypadku alarmu bombowego lub pożarowego;
31. w razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego,
32. reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne związane z instalacjami (elektryczną, wodno-kanalizacyjną, gazową, przeciwpożarów,
33. rzeczowe i kulturalne udzielanie podstawowych informacji na temat Sądu Okręgowego oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim (umiejscowienie sal rozpraw, wydziałów i sekretariatów),
34. okazjonalne udzielanie pomocy pracownikom i interesantom Sądu Okręgowego i Sądu Rejonowego w Siedlcach (np. przy transporcie osoby niepełnosprawnej na salę rozpraw), o ile nie wpływa to na stan ochrony obiektu,
35. przestrzeganie instrukcji p/pożarowej oraz instrukcji urządzeń zabezpieczających i alarmowych,
36. zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochraniających obiektów i osób w nich przebywających w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu,
37. wydawania pracownikom sądu kluczy do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem urzędowania i przyjmowanie ich po zakończeniu urzędowania,
38. wydawanie pracownikom firm świadczących usługi (np. utrzymania czystości) kluczy do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy i przyjmowanie ich po jej zakończeniu,
39. otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz drzwi wejściowych do budynku.

#### **IV. DODATKOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OCHRONY PEŁNIĄCYCH OCHRONĘ W BUDYNKU, W KTÓRYM OCHRONA TRWA NIEPRZERWANIE PRZEZ 24 GODZINY NA DOBĘ**

Do obowiązków pracowników ochrony pełniących ochronę w budynku, w którym ochrona trwa nieprzerwanie przez 24 godziny na dobę należy:

1. dokonywanie obchodu budynku i terenu co najmniej raz na 2 godziny ze zwróceniem szczególnej uwagi na zakręcone krany i zawory (zabezpieczenie przed zalaniem pomieszczeń), stan ogrodzenia i bram wjazdowych,
2. zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektów w zależności od pory roku, sprawdzanie drzwi, okien, krat, kłódek,
3. udostępnianie pomieszczeń sądu w dni wolne od pracy na podstawie zgłoszenia upoważnionego pracownika sądu,
4. otwieranie i zamykanie bram osobom uprawnionym do wjazdu,
5. znajomość rozmieszczenia i umiejętności obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż., zaworów wodnych i gazowych,
6. powiadamianie odpowiednich służb o zaistniałych awariach systemu przepływowego (przepompownie), mogących spowodować zalanie obiektu wodami opadowymi i ściekami.

#### **V. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) wyposażenia pracowników ochrony w jednolity, oznakowany ubiór służbowy dla każdego pracownika ochrony (okres letni, okres wiosenno-jesienno –zimowy), identyfikator ze zdjęciem, imieniem nazwiskiem i nazwą firmy zatrudniającej, umieszczony w widocznym miejscu,
  - 2) wyposażenia pracowników w paralizator elektryczny, kajdanki, pałkę ochronną, środki łączności bezprzewodowej w tym bezprzewodowe przyciski antynapadowe, których użycie będzie skutkowało przyjazdem grupy interwencyjnej wielofunkcyjną, ręczne wykrywacze metali na wszystkich chronionych obiektach, **(nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony w broń palną)**
  - 3) o każdej zmianie personalnej Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą, załączając jednocześnie dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2 umowy.
  - 4) przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych,
  - 5) zapoznania pracowników ochrony z regulaminem organizacyjnym obowiązującym w Sądzie, planami ewakuacyjnymi oraz przepisami BHP i przeciwpożarowymi, zapewnienia znajomości przez pracowników ochrony topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych, głównymi wyłącznikami prądu, zaworów wody oraz centralą systemów alarmowych itp.; oświadczenia o zapoznaniu się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,
  - 6) przeszkolenia osób świadczących usługi ochrony, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych, oświadczenia o zapoznaniu się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,

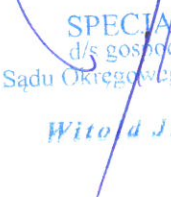
- 7) stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy, fakt ten odnotowany jest poprzez wpis do księgi pełnienia służby,
  - 8) wyposażenia pracowników ochrony w urządzenia przyzywające (zamontowane w chronionych obiektach) patrol interwencyjny po uruchomieniu przycisku antynapadowego.
2. Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
  3. Wykonawca zapewni zastępstwo służb ochrony w przypadku zwolnień lekarskich i urlopów, przedstawiając stosowne listy zastępstw do akceptacji przez Zamawiającego. Pracownicy ochrony pracujący w zastępstwie muszą posiadać uprawnienia opisane w § 7 ust. 2 umowy.
  4. Wykonawca ma obowiązek sporządzenia i dostarczenia „Instrukcji pełnienia służby” oraz „Instrukcji chronionych obiektów” w terminie 14 dni roboczych od daty rozpoczęcia świadczenia usługi. Ostateczne podpisanie w/w instrukcji przez obie strony umowy nastąpi w terminie nie później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usługi.
  5. Obiekty Sądu Okręgowego oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim nie są objęte ewidencją obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie w świetle przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1432 ze zm.),
  6. Wykonawcy nie zostaną udostępnione telefony należące do Sądów, a stwierdzenie wystąpienia rozmów telefonicznych spowoduje obciążenie Wykonawcy kosztami połączeń. Obciążenie Wykonawcy może nastąpić maksymalnie 1 raz w miesiącu, na podstawie bilingów rozmów.

## **VI. KONWOJOWANIE, OCHRONA I PRZEWÓZ PRACOWNIKA Z POBRANYMI PRZEZ NIEGO WARTOŚCIAMI PIENIĘŻNYMI ORAZ INNYMI PRZEDMIOTAMI WARTOŚCIOWYMI Z/DO BANKÓW PROWADZĄCYCH OBSŁUGĘ FINANSOWĄ SĄDU REJONOWEGO W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

1. Usługa będzie prowadzona przez jedną ekipę konwojową i będzie polegała na przewozie przez upoważnionego pracownika z Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z/do banków zlokalizowanych na terenie miasta Sokołów Podlaski.
2. Usługa będzie realizowana codziennie w godzinach urzędowania Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.
3. Szacunkowa ilość konwojów w miesiącu w odniesieniu do Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim wyniesie 30 (trzydzieści).
4. W przypadku gdy jednego dnia, w tym samym czasie będzie wykonywany konwój z/do kilku banków zlokalizowanych na terenie tego samego miasta, **usługa taka będzie traktowana jako jeden konwój**, zaś gdy konwój będzie wykonywany jednego dnia, ale w dłuższym odstępie czasowym, po telefonicznym zleceniu kolejnego konwoju, **usługa taka traktowana będzie jako dwa konwoje**.
5. Ochronę wartości pieniężnych i upoważnionego pracownika sądu powinni wykonywać konwojenci wyposażeni w wewnętrzne i zewnętrzne środki łączności. Ekipa konwojowa uzbrojona będzie w broń palną krótką.
6. Konwojowanie powinno się odbywać pojazdami przystosowanymi do tego celu zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia MSWiA

z dnia 14 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. z 1998 r., Nr 129, poz. 858 ze zm.).

7. Kwota przewożonych wartości pieniężnych nie przekroczy 1 jednostki obliczeniowej.
8. Usługa wykonywana będzie przez pracowników wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.
9. Ochronę wartości pieniężnych i upoważnionego pracownika sądu powinni wykonywać konwojenci wyposażeni w wewnętrzne i zewnętrzne środki łączności. Ekipa konwojowa uzbrojona będzie w broń palną krótką.
10. Konwojowanie powinno się odbywać pojazdami przystosowanymi do tego celu zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia MSWiA z dnia 14 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. z 1998 r., Nr 129, poz. 858 ze zm.).
11. Usługa konwojowania wykonywana będzie zgodnie z wykazem zawierającym daty świadczenia usługi. W niektórych przypadkach daty uzgadniane będą w trakcie realizacji umowy, na podstawie zamówienia telefonicznego złożonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
12. Pracownik Zamawiającego potwierdzi każdorazowo wykonaną usługę konwojowania i dowozu wartości pieniężnych poprzez wpisanie do raportu konwojowego Wykonawcy daty i godziny zakończenia usługi. Dodatkowo potwierdzi jej wykonanie własnoręcznym podpisem i odciskiem pieczęci firmowej Zamawiającego.
13. Wykaz, w którym będą podane daty i zakres godzinowy świadczenia usługi konwojowania wraz z danymi i adresami banków zostanie przedstawiony Wykonawcy, z którym zostanie podpisana Umowa.
14. Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczenie i należyne zabezpieczenie konwojowanych wartości i zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczonej usługi.
15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania usługi. Podstawą do obciążenia Wykonawcy stratami wynikłymi z powyższego tytułu będzie:
  - a) w przypadku zdarzenia wymagającego postępowania karnego – wynik tegoż postępowania;
  - b) w przypadku zdarzenia nie wymagającego postępowania karnego – ustalenia komisji powołanej przez obie strony.
16. Osoba upoważniona przez Zamawiającego jest uprawniona do kontroli świadczenia w/w usługi.

  
SPECIALISTA  
d/s gospodarczych  
Sądu Okręgowego w Siedlcach  
Witold Juszczyk