

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektów Sądu Okręgowego w Siedlcach, Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim”

I. Opis przedmiotu zamówienia

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 79710000-4 – usługi ochroniarskie;
- 79711000-1- usługi nadzoru przy użyciu alarmu.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

- 1) **CZĘŚĆ NR 1** - „Świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektów Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2, ul. 11-go Listopada 4, ul. Kazimierzowskiej 31”.
- 2) **CZĘŚĆ NR 2** – „Świadczenie usługi bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, a także 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

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 godz. 8⁰⁰ do godz.16⁰⁰, bez sobót, niedziel i świąt państwowych), obsługujący bramkę do wykrywania metali i rentgenowską prześwietlarkę bagażu, urządzenie do transportu osób niepełnosprawnych (schodolaz) oraz szatnię,
 - b) **1 pracownik ochrony** obsługujący ww. urządzenia i dodatkowo pełniący dyżur przy monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, system p.poż) od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰,
 - c) **1 pracownik ochrony** pełniący dyżur przy monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, system p.poż) w

każdą sobotę od godziny 20⁰⁰ do niedzieli do godziny 20⁰⁰ (24 godziny) oraz w święta państwowe od godziny 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego (24 godziny),

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

- 1 pracownik ochrony - od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰
- 1 pracownik ochrony - od godz. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰

(podział obowiązków jak punkcie a, b).

2. ul. Sądowa 2 - zamówienie podobne (dodatkowe):

3 pracowników ochrony

- Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia w okresie 3 lat od dnia zawarcia umowy z wybranym w postępowaniu Wykonawcą zamówienia podobnego (dodatkowego). Zamówienie polegać będzie na powtórzeniu podobnych usług tj. na świadczeniu usług bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia oraz dozoru obiektów Sądu Okręgowego w Siedlcach, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy po przeprowadzeniu negocjacji. Warunkiem udzielenia zamówienia podobnego będzie fakt, iż dotychczasowy Wykonawca realizował usługi w terminie, zapewni nie gorszy standard wykonywania nowego zamówienia niż podstawowego a także, że Wykonawca zaakceptuje istotne warunki dotychczasowej umowy. Strony w wyniku negocjacji uzgodnią szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia oraz termin jego wykonania. Wartość zamówienia podobnego nie przekroczy 40% wartości zamówienia podstawowego (szacunkowego netto).
- Zamówienie podobne zostanie udzielone pod warunkiem, że Zamawiający będzie posiadał niezbędne środki finansowe oraz w szczególności, gdy potrzeba zmiany zakresu usług będzie wynikała ze zmiany uwarunkowań mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Udzielone zamówienie podobne będzie realizowane na zasadach umowy podstawowej.
- Cena roboczogodziny w okresie realizacji zamówienia podobnego będzie zgodna z ceną podaną w formularzu ofertowym Wykonawcy stanowiącym załącznik do umowy zamówienia podstawowego.

3. ul. Kazimierzowska 31:

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.

4. ul. 11-go Listopada 4:

1 pracownik ochrony w godzinach urzędowania Sądu Okręgowego w Siedlcach w budynku przy ul. 11-go Listopada 4 (Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Sekcja ds. penitencjarnych, Kurator Sądowy, KRK) obsługujący urządzenie do transportu osób niepełnosprawnych (schodolaz):

- a) w poniedziałki od godz. 10⁰⁰ do godz. 18⁰⁰,
- b) od wtorku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ (bez sobót, niedziel i świąt państwowych),
- c) we wszystkie soboty pracujące odrabiane za dni wolne od pracy od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.

Sąd Rejonowy w Sokołowie Podlaskim:

1. **1 pracownik ochrony** w godzinach urzędowania Sądu (w poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do godz. 18⁰⁰, od wtorku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰) bez sobót, niedziel i świąt państwowych, obsługujący bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu,
2. **1 pracownik ochrony** codziennie od godz. 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym) obsługujący system monitoringu obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system sygnalizacji włamania i napadu).

Świadczenie usługi będzie się odbywać w następujących godzinach:

a) w poniedziałki:

- od godz. 8⁰⁰ do godz. 18⁰⁰ - **1 pracownik ochrony**
- od godz. 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego - **1 pracownik ochrony**

b) od wtorku do piątku:

- od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ - **1 pracownik ochrony**
- od godz. 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego - **1 pracownik ochrony**

c) we wszystkie święta państwowe, soboty (za wyjątkiem sobót pracujących), niedziele:

- od godz. 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego - **1 pracownik ochrony**

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

- od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ - **1 pracownik ochrony**
- od godz. 8⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ dnia następnego - **1 pracownik ochrony**

Zamawiający informuje, iż zastrzega sobie prawo do wykorzystania tytułu godzin ochrony dodatkowej, ile jest niezbędne w razie nieprzewidzianych sytuacji. Zamawiający zapłaci w konsekwencji tylko kwotę wynikającą z ilości faktycznie wykorzystanych godzin dodatkowej ochrony. Ochrona dodatkowa zlecona będzie pisemnym powiadomieniem (e-mail, faks), poprzedzonym telefonicznie tylko w wyjątkowych sytuacjach. Dodatkowe godziny pracy ochrony zostaną uwidocznione na fakturze jako oddzielny zapis.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na pisemny wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy na co najmniej 3 dni przed planowaną zmianą.

III. Zakres obowiązków

1. Wykonywanie czynności zgodnie z przepisami regulującymi wykonywanie usług ochroniarskich, zasadami obrony koniecznej i stanu wyższej konieczności, z zachowaniem należytej staranności i w poszanowaniu godności osobistej osób trzecich.
2. Zachowywanie się powściągliwie i bez poufałości wobec osób trzecich.
3. Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochraniających obiektów łącznie z zatrzymaniem osób powodujących ww. zakłócenia oraz niezwłoczne powiadamianie organów ścigania (Policji) oraz Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach lub Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim o czynach przestępczych zaistniałych na terenie obiektu i zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia odpowiednich służb.
4. Uczestniczenie w akcji ratowniczej w przypadkach zagrożenia (pożar, awaria, itp. zdarzenia) oraz pomoc w usuwaniu awarii i jej skutków.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa i zapobieganie przed utratą zdrowia lub życia osób przebywających na terenie ochraniających obiektów.
6. Bezwzględne podjęcie interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów orzekających.
7. Ochrona przed włamaniem, kradzieżą, napadem, rabunkiem i aktami wandalizmu na terenie ochraniających obiektów.
8. 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.
9. Ochrona obiektów przed zagrożeniem wybuchu, pożarem, zniszczeniem lub uszkodzeniem dokumentów i mienia sądowego, dewastacją.
10. Monitorowanie przepływu osób przez chronione obiekty.
11. Ochronę obiektów przed dostępem do niego osób nieuprawnionych.
12. Kontrolę dokumentów uprawniających do wejścia na teren obiektu.
13. Kontrolę osób wchodzących na teren ochraniających obiektów.
14. Niedopuszczanie do wejścia na teren ochraniających obiektów osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
15. Niedopuszczanie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu.
16. Niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochraniających obiektów materiałów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania.
17. Przyjmowanie rzeczy w depozyt i wydawanie ich osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji.

18. Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynków sprzętu elektronicznego, informatycznego i innych składników majątku sądów oraz ochrona przed zaborem i zniszczeniem dokumentów i akt sądowych.
19. Pełna znajomość topografii chronionych obiektów - rozkładu pomieszczeń, sal rozpraw, dróg ewakuacyjnych itp.
20. Prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe, awaryjne związane z istniejącymi w chronionych obiektach instalacjami.
21. Powiadamianie wskazanego pracownika sądu oraz właściwych służb w przypadku stwierdzenia w chronionym obiekcie awarii, włamania, pożaru lub innego zdarzenia oraz podjęcie podstawowych działań zabezpieczających.
22. 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.
23. Obsługa systemu telewizji dozorowej.
24. Osoby chroniące budynek powinny posiadać przeszkolenie w zakresie obsługi rentgenowskiej prześwietlarki bagażu oraz bramowego wykrywacza metali.
25. Osoby chroniące budynek powinny znać obsługę komputera, systemu monitoringu, systemu włamania i napadu oraz central alarmowych i ppoż.
26. 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 w Siedlcach.
27. Umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do dokumentacji wymienionej wyżej, a po jej zakończeniu przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich kopii.
28. Składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru - najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia.
29. W razie pożaru w obiekcie, natychmiastowe powiadomienie Straży Pożarnej oraz wzmożenie czujności w celu uniemożliwienia zaboru mienia przez osoby postronne działające pod pozorem niesienia pomocy.
30. Współdziałanie z jednostkami ochrony przeciwpożarowej w przypadkach zagrożenia pożarem na terenie obiektu.
31. Pomoc w sprawnej ewakuacji osób przebywających w budynku w przypadku alarmu bombowego lub pożarowego.
32. W razie nieszczęśliwego wypadku wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
33. Reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne związane z instalacjami (elektryczną, wodno-kanalizacyjną, gazową, przeciwpożarową).

34. Rzeczowe i kulturalne udzielanie podstawowych informacji na temat Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim (umiejscowienie sal rozpraw, wydziałów i sekretariatów).
35. Okazjonalne udzielanie pomocy pracownikom i interesantom Sądu Okręgowego w Siedlcach i Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim (np. przy transporcie osoby niepełnosprawnej na salę rozpraw), o ile nie wpływa to na stan ochrony obiektu.
36. Przestrzeganie instrukcji przeciwpożarowej oraz instrukcji urządzeń zabezpieczających i alarmowych.
37. 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.
38. Wydawania pracownikom sądu kluczy do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem urzędowania i przyjmowanie ich po zakończeniu urzędowania.
39. Wydawanie pracownikom firm świadczących usługi (np. utrzymania czystości) kluczy do poszczególnych pomieszczeń przed rozpoczęciem pracy i przyjmowanie ich po jej zakończeniu.
40. Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych w Sądzie Okręgowym w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31 oraz w Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim.
41. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynków sądów.

IV. Dodatkowe obowiązki pracowników ochrony pełniących ochronę w budynku, których ochrona trwa nieprzerwanie przez 24 godziny na dobę

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 umiejętność obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji p.poż., zaworów wodnych i gazowych.
6. Powiadamianie odpowiednich służb o zaistniałych awariach systemu przepływowego (przepompownie), mogących spowodować zalanie obiektu wodami opadowymi i ściekami.

V. Obowiązki pracownika ochrony obsługującego szatnię (budynek Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2)

1. przyjmowanie i wydawanie przyjętej do szatni garderoby,

2. właściwe wydawanie bloczka numerowego, pod którym została zawieszona garderoba, jak również prawidłowe wydawanie odzieży po zdaniu bloczka,
3. właściwe zabezpieczenie szatni przed dostępem osób nieuprawnionych,
4. weryfikacja prawidłowości zawieszenia bloczków numerowych przed objęciem dyżuru oraz przed zakończeniem dyżuru,
5. w przypadku stwierdzenia kradzieży garderoby, niezwłoczne powiadomienie Policji oraz upoważnionego pracownika Zamawiającego,
6. w przypadku, gdy użytkownik zgubi bloczek numerowy przeprowadzenie wywiadu, co do danych charakterystycznych oddanej na przechowanie do szatni odzieży, sprawdzenie danych personalnych i spisanie protokołu zajścia, ze wszystkimi danymi odbierającego odzież,
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie mienia przyjętego od osoby korzystającej z usług szatni, jeżeli utrata lub uszkodzenie nastąpi z powodu nienależytego wykonania usług przez osobę obsługującą szatnię.

VI. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) wyposażenia kwalifikowanych 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,
- b) wyposażenia pracowników w paralizator elektryczny o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10mA, kajdanki, pałkę ochronną, środki łączności bezprzewodowej: w tym bezprzewodowe przyciski antynapadowe, których użycie będzie skutkowało przyjazdem grupy interwencyjnej, wielofunkcyjne, ręczne wykrywacze metali na wszystkich chronionych obiektach, **(nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony w broń palną)**,
- c) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia zawsze tych samych pracowników (zmianowo), a o każdej zmianie personalnej Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą załączając jednocześnie dokumenty dotyczące tych osób, określone we wzorze umowy/umowie.
- d) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia wyłącznie pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
- e) przeszkolenia pracowników ochrony w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych,
- f) 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 centrali systemów alarmowych itp.; oświadczenia zapoznania się z ww. zakresu, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,

- g) przeszkolenia osób świadczących usługi ochrony, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych; w czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego; oświadczenia zapoznania się z ww. zakresu, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony,
 - h) stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy. Fakt ten odnotowany jest poprzez wpis do księgi pełnienia służby,
 - i) wyposażenia pracowników ochrony w urządzenia przyzywające (zamontowane w chronionych obiektach) patrol interwencyjny po uruchomieniu przycisku antynapadowego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
 3. Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego.
 4. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiąże się do postępowania z należytą starannością i powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, za ewentualne szkody wyrządzone niewłaściwą ochroną.
 5. 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 punkcie 1.
 6. 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 ww. instrukcji przez obie strony umowy nastąpi w terminie nie później niż 30 dni od daty rozpoczęcia usługi.
 7. Obiekty Sądu Okręgowego w Siedlcach oraz Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim nie są objęte ewidencją obszarów, obiektów i urzędzeń podlegających obowiązkowej ochronie w świetle przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 2142 ze zm.).

Wykonawcy nie zostaną udostępnione telefony należące do Sądów, a wykrycie rozmów telefonicznych wykonanych przez pracowników Wykonawcy spowoduje obciążenie go kosztami tych połączeń. Trzecie i każde następne obciążenie Wykonawcy takimi kosztami będzie powodowało naliczanie kar umownych. Obciążenie Wykonawcy może nastąpić

maksymalnie

1 raz w miesiącu, na podstawie bilingów rozmów

VII. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przedstawienia wykazu osób skierowanych do wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. Przedstawienia dokumentów dotyczących osób realizujących przedmiot zamówienia określonych we wzorze umowy/umowie.


VIII. 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. Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony osób i mienia realizowana w formie bezpośredniej ochrony fizycznej w zakresie konwojowania, ochrony i przewozu upoważnionego pracownika Zamawiającego wraz z pobranymi przez niego wartościami pieniężnymi (lub innymi przedmiotami wartościowymi) z/do banków prowadzących obsługę finansową Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.
2. Usługa będzie prowadzona przez jedną ekipę konwojową i będzie polegać na przewozie przez upoważnionego pracownika z Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z/do banków zlokalizowanych na terenie miasta Sokołów Podlaski.
3. Usługa będzie realizowana 1 raz dziennie we wszystkie dni robocze w godzinach urzędowania Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z/do banków mających swoją siedzibę w Sokołowie Podlaskim.
4. Zamawiający zastrzega możliwość wystąpienia konieczności podjęcia **konwoju doraźnego**, o którym Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie (średnio 1 raz w miesiącu).
5. Usługa wykonywana będzie przez pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
6. Ochronę wartości pieniężnych i pracownika Zamawiającego powinni dokonywać konwojenci wyposażeni w wewnętrzne i zewnętrzne środki łączności. Zasady uzbrojenia konwojentów regulują odrębne przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Konwojent powinien być wyposażony w środki ochrony osobistej.
7. Konwojowanie powinno się odbywać pojazdami przystosowanymi do tego celu zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia MSWiA z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 793).
8. Kwota przewożonych wartości pieniężnych nie przekroczy 1 jednostki obliczeniowej (§ 1 pkt 5 powołanego powyżej rozporządzenia).
9. 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 Zamawiającego.

10. Pracownik Zamawiającego potwierdzi każdorazowo wykonaną usługę konwojowania i transportu wartości pieniężnych poprzez wpisanie do raportu konwojowego Wykonawcy daty i godziny zakończenia usługi. Dodatkowo potwierdzi jej wykonanie własnoręcznym podpisem i odciskiem pieczęci firmowej Zamawiającego.
11. 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.
12. Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczenie i należyne zabezpieczenie konwojowanych wartości i zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na wypadek strat.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania usług. 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.
14. Zamawiający i upoważniona przez niego osoba ma prawo kontrolowania wykonywania usługi.


SPECJALISTA
d/ś GOSPODARCZYCH
Sądu Okręgowego w Siedlcach
Witold Jaszczyk

Kierownik Sekcji Gospodarczej
Sądu Okręgowego w Siedlcach

Marta Czarnota-Michalczyk