

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Świadczenie całodobowej usługi ochrony fizycznej osób, budynków i mienia Sądu Rejonowego w Mielcu w okresie 12 miesięcy od 01.01.2027 r.”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego całodobowych usług w zakresie ochrony osób i mienia (terenu, obiektu, urządzeń, mienia ruchomego) w kompleksie obiektów Sądu Rejonowego w Mielcu przy ul. Kościuszki 15, 39-300 Mielec od poniedziałku do niedzieli, polegających na bezpośredniej ochronie fizycznej - w okresie 12 miesięcy od 01.01.2027 r. według poniższego zestawienia i poniższych zasad.

Siedziba Sądu Rejonowego w Mielcu mieści się przy ul. Kościuszki 15, 39-300 Mielec i stanowi **kompleks trzech budynków połączonych ze sobą dwoma przeszklonymi łącznikami**.

-  Budynek Główny, w którym znajduje się Punkt Ochrony – przy wejściu do budynku;
-  Budynek A (WKW – tzw. budynek Ksiąg Wieczystych);
-  Budynek B, w którym znajduje się Punkt Ochrony – monitoring;
-  Przeszklony łącznik nr 1;
-  Przeszklony łącznik nr 2;

Posesja Sądu jest ogrodzona. Do Sądu prowadzą dwa wejścia: furtka od ulicy Kościuszki oraz brama wjazdowa wraz ze szlabanem od ulicy Zacisze.

Zamawiający wymaga zapewnienia ochrony przez: 2 (dwóch) kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej całodobowo od poniedziałku do niedzieli również w dni wolne od pracy i w święta.

W terminie **14 dni** od podpisania umowy Wykonawca **zobowiązuje się** do przedstawienia Zamawiającemu projektu Planu ochrony do zatwierdzenia. Plan ochrony musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniać charakter obiektu i jego wyposażenie techniczne służące do zabezpieczania osób i mienia znajdujących się w obszarze chronionym oraz obowiązujące w jednostce procedury wewnętrzne.

Przed przystąpieniem do realizacji usługi Zamawiający przekaze Wykonawcy protokolarnie imienne karty SKD/RCP¹, które Wykonawca ma obowiązek zdać po zakończeniu realizacji zamówienia. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia karty przez pracownika Wykonawcy, koszty wyrobienia nowej karty ponosi Wykonawca.

¹ Stosowane u Zamawiającego karty Systemu Kontroli Dostępu/Rejestracji Czasu Pracy

1. Obiekt i teren Sądu objęte są monitoringiem wizyjnym. Zapisy z monitoringu wizyjnego oraz dane z systemu SKD/RCP mogą zostać wykorzystane do oceny jakości usługi, oceny wykonywania usługi zgodnie lub niezgodnie z zapisami Umowy oraz stwierdzenia należytego bądź nienależytego wykonania Umowy. Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym osoby skierowane do realizacji Usługi. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące pełnienia służby będą w formie pisemnej przekazywane Wykonawcy, który jest zobowiązany do natychmiastowego ich wyjaśnienia i usunięcia.

Wymagania co do kwalifikacji osób skierowanych do realizacji usługi ochrony fizycznej w Sądzie Rejonowym w Mielcu

Do realizacji usługi ochrony fizycznej w Sądzie Rejonowym w Mielcu mogą być skierowani pracownicy Wykonawcy, którzy:

- a) są wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej prowadzonej przez Komendanta Głównego Policji,
- b) posiadają minimum 1 (jeden) rok doświadczenia w ochronie obiektów użyteczności publicznej lub w budynkach zbiorowego zamieszkania,
- c) posiadają przeszkolenie z BHP, ppoż. oraz z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej,
- d) posiadają umundurowanie, oznakowanie i identyfikator zgodnie ze wzorem przyjętym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego,
- e) są wyposażeni w dopuszczalne prawem środki przymusu bezpośredniego, apteczkę pierwszej pomocy oraz środki łączności, umożliwiające stały, niezakłócony kontakt pomiędzy pracownikami, a odpowiednimi służbami i kierownictwem Zamawiającego,
- f) posiadają umiejętność obsługi systemów alarmowych i innych urządzeń zainstalowanych w miejscu pełnienia służby oraz prowadzenia dokumentacji związanej z pełnioną służbą,
- g) pozostają w pełnej sprawności psychofizycznej (sugerowany wiek - do 65 lat),
- h) wykazują się znajomością rozmieszczenia i obsługi wyłączników prądu, zaworów wodnych, hydrantów, itp.

2. Zakres obowiązków pracowników ochrony

Ochrona fizyczna będzie pełniona zgodnie z Planem ochrony i obejmować będzie niżej wymienione czynności:

- 1) podejmowanie działań zmierzających do ochrony pracowników Zamawiającego w miejscu pracy oraz innych osób, przebywających na terenie obiektu Zamawiającego przed ewentualnym negatywnym oddziaływaniem osób trzecich, godzących w ich stan zdrowia lub bezpieczeństwa, a także w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych,

- 2) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także jego dewastacji lub zagarnięciu,
- 3) ściśle współdziałanie z funkcjonariuszem Policji sądowej pełniącym służbę w budynku sądu,
- 4) znajomość i stosowanie się do przepisów i instrukcji obowiązujących w Sądzie, a dotyczących powierzonego odcinka pracy,
- 5) w sytuacjach wymagających ewakuacji osób przebywających na terenie obiektu realizowanie czynności wymienionych w planie ewakuacji,
- 6) patrolowanie terenu obiektu co trzy godziny po godzinach urzędowania Sądu z obowiązkiem odnotowania w „Księżce służby/Dzienniku zmiany”,
- 7) wydawanie, przyjmowanie i przechowywanie kluczy do pomieszczeń zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego procedurą,
- 8) bieżące i systematyczne prowadzenie „Książki służby/Dzienniku zmiany” oraz grafików pełnienia służby,
- 9) kontrolowanie ruchu osobowego i materiałowego,
- 10) obsługa central systemów alarmowych: sygnalizacji włamania i napadu, naruszenia stref dostępu oraz sygnalizacji pożaru i innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach ochrony (w tym wyłączanie i załączanie systemów alarmowych) oraz zgłaszanie usterek lub awarii tych urządzeń wyznaczonemu przedstawicielowi Zamawiającego. Do obsługi systemów alarmowych należy np. weryfikacja stanu faktycznego w przypadku samoistnego włączenia się systemu sygnalizacji pożaru w odpowiednim czasie, a w przypadku nieuzasadnionego samoistnego włączenia się systemu wyłączenie go w odpowiednim czasie, przed upływem czasu, w którym system samoistnie zawiadamia Straż Pożarną, w celu uniknięcia nieuzasadnionego wezwania Straży Pożarnej;
- 11) otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynku, bramy, szlabanu itp.,
- 12) w okresie pomiędzy zamknięciem i otwarciem budynku – właściwe zabezpieczenie kluczy wejściowych przed kradzieżą, zagubieniem lub kopiowaniem,
- 13) uniemożliwienie osobom nieuprawnionym przebywania na terenie obiektu, po godzinach urzędowania Sądu oraz w dni ustawowo wolne od pracy,
- 14) prowadzenie ewidencji osób uprawnionych, przebywających na terenie obiektu w dni robocze po godzinach urzędowania oraz w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy,
- 15) bieżąca obserwacja obiektu za pomocą urządzeń monitoringu wizyjnego,
- 16) w przypadku napadu lub pożaru albo innych zagrożeń dla chronionego życia i mienia powiadomienie odpowiednich służb i wyznaczonych pracowników Zamawiającego,

- 17) udzielanie interesantom podstawowych informacji z zakresu miejsca załatwienia spraw,
- 18) powiadomienie kierownictwa Zamawiającego oraz odpowiednich służb o zauważonych awariach instalacji wodociągowej, centralnego ogrzewania, kanalizacyjnej, elektrycznej, gazowej, itp.,
- 19) zatrzymywanie do kontroli osób wynoszących bez upoważnienia urządzenia lub przedmioty stanowiące własność Zamawiającego,
- 20) sprawdzanie korytarzy i pomieszczeń ogólnodostępnych pod kątem pozostawienia przedmiotów budzących podejrzenie spowodowania wybuchu lub wywołania pożaru albo innej awarii,
- 21) sprawdzanie prawidłowości zamknięć i zabezpieczeń budynku w tym zamknięcia okien, drzwi, a także wyłączenia oświetlenia w pomieszczeniach,
- 22) zgłaszanie na wskazane przez Zamawiającego numery telefonów, potencjalnych zagrożeń na terenie i w bezpośrednim otoczeniu posesji Sądu, wynikających z warunków atmosferycznych takich jak m. in. oblodzenia, zwisające sople z dachu nad ciągami komunikacyjnymi itp. oraz zgłaszanie incydentów bezpieczeństwa,
- 23) zgłaszanie na wskazany przez Zamawiającego numer telefonu kontaktowego do firmy sprzątającej, potrzeb odśnieżenia lub usuwania oblodzeń występujących na terenie i w bezpośrednim otoczeniu posesji Sądu, wynikających z warunków atmosferycznych z wyprzedzeniem czasowym umożliwiającym, usunięcie ww. zagrożeń do godz. 07:00;
- 24) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi, również po ustaniu umowy;
- 25) każdorazowe rejestrowanie obecności na obiekcie (wejścia i wyjścia) w systemie Kontroli Dostępu/Rejestracji Czasu Pracy Zamawiającego za pomocą imiennych kart SKD/RCP, zbliżeniowych.