Postępowanie nr OG.261.1.2026 **Załącznik nr 3a do SWZ**

SZCZEGÓŁOWY OPIS, ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

USŁUGA OCHRONY OSÓB I MIENIA

Przedmiotem umowy jest wykonywanie zadań z zakresu ochrony osób i mienia oraz wykonywanie dodatkowych zadań na zasadach i warunkach określonych w Ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 532) wraz z aktami wykonawczymi.
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca sprawował całodobową, bezpośrednią ochronę fizyczną stałą mienia składającego się z:

a) budynku (w tym znajdujących się w nim pomieszczeń i rzeczy) Sądu Okręgowego w Katowicach przy ul. Andrzeja 16/18 wraz z otaczającym go terenem należącym do Sądu Okręgowego w Katowicach,

zwanym dalej obiektem, oraz całodobową, bezpośrednią ochronę fizyczną stałą osób przebywających w ww. obiekcie i na otaczających go terenach (dalej **„usługa ochrony”**).

Słowniczek na potrzeby niniejszego opisu przedmiotu umowy:

1. **Pracownik Wykonawcy/ochrony** – osoba, którą posługuje się Wykonawca w celu realizacji przedmiotu umowy.
   - **Pracownik Zamawiającego –** osoba, którą posługuje się Zamawiający w celu współpracy z pracownikiem Wykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy, w szczególności Kierownik Oddziału Gospodarczego (lub jego zastępca).

I. Informacja o obiekcie Sądu Okręgowego w Katowicach:

A. Obiekt przy ul. Andrzeja 16/18:

1. Przeznaczenie obiektu – cele biurowe, obiekt użyteczności publicznej.
2. Powierzchnia obiektu do ochrony:
   a) powierzchnia wewnętrzna obiektu 5.417 m^2,
   b) powierzchnia podwórka wewnętrznego ok. 680 m^2.
3. Obiekt składa się z 5 kondygnacji (parter + 3 piętra + strych). Częściowo podpiwniczony.
4. Obiekt posiada wejście/wyjście główne od strony ul. Andrzeja oraz 6 wyjść ewakuacyjne (w tym 1 wyjście ewakuacyjne służące jako wejście/wyjście służbowe) .
5. Zagospodarowanie obiektu:
   a) naziemne kondygnacje budynku: pomieszczenia biurowe, użyteczności publicznej,
   b) podziemne kondygnacje budynku: głównie pomieszczenia techniczne, magazynowe i archiwum,
   c) plac wewnętrzny: miejsca postojowe dla samochodów oraz pojemniki na śmieci.
6. Instalacje techniczne i inne w obiekcie: elektryczna, wodnokanalizacyjna, c.o., system sygnalizacji pożaru, sygnalizacji napadowej, włamaniowej, system kamer telewizji przemysłowej, system oświetlenia awaryjnego, bramka do wykrywania metalu, urządzenie RTG do kontroli bagażu, winda.
7. Nieruchomość jest budynkiem wolnostojącym częściowo ogrodzonym, teren zewnętrzny posiada oświetlenie nocne.
8. Od strony ul. Mikołowskiej znajduje się wjazd na miejsca parkingowe oraz teren wewnętrzny – ogrodzony Sądu, zabezpieczony szlabanem.

9. Od strony Andrzeja znajduje się wjazd na parking zabezpieczony szlabanem.

II. Liczba posterunków, godzin dozorowania i obsada osobowa:

1. Posterunek stały nr 1 - wejście główne do obiektu od strony ul. Andrzeja (kontrola ruchu osobowego w godzinach pracy Sądu)
    a) w poniedziałki od godz. 6:30 do godz. 18:00
    b) od wtorku do piątku od godz. 6:30 do godz. 16:00
2. Posterunek stały nr 2 - wejście służbowe do obiektu od strony ul. Andrzeja (kontrola ruchu osobowego w godzinach pracy Sądu)
    a) od poniedziałku do piątku od godz. 6:00 do godz. 16:00
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wskazaną poniżej obsadę:
    a) 2 pracowników ochrony od godz. 6:00 do godz. 6:00 dnia następnego, **7 dni w tygodniu, przez cały okres obowiązywania umowy**,
    b) 1 pracownik ochrony w godzinach pracy Sądu - od poniedziałku do piątku od godz. 6:00 do godz. 16:00,
    c) 1 pracownik ochrony - Koordynator Ochrony – w godzinach pracy Sądu w poniedziałki od godz. 7:00 do godz. 18:00, od wtorku do piątku od godz. 7:00 do godz. 16:00
4. Usługę ochrony należy świadczyć od dnia 31 października 2026 r. od godz. 6:00 do godz. 6:00 do dnia 30 września 2027 r.
5. Strony uzgadniają, że harmonogram usługi ochrony na wniosek Zamawiającego zawsze może ulec zmianie, łącznie z możliwością dodania nowej lokalizacji np. posterunku na stałe lub czasowo oraz zmiany zakresu świadczenia usługi ochrony na terenie obiektu będącego przedmiotem umowy.
6. Za wykonanie dodatkowych obowiązków nałożonych przez Zamawiającego w związku z zaistnieniem wskazanych wyżej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie, w tym m.in. dodatkowe wynagrodzenie.
7. Wykonawca musi dysponować **patrolami interwencyjnymi**, które są zobowiązane do świadczenia doraźnych interwencji w ramach usługi ochrony na każdorazowe wezwanie pracownika Wykonawcy lub Zamawiającego. Interwencja podjęta przez grupę interwencyjną Wykonawcy winna nastąpić niezwłocznie od wezwania przy czym czas dojazdu do ochranianego obiektu nie może przekroczyć **15 minut – w godz. od 6:00 do 22:00** oraz **10 minut – w godz. od 22:00 do 6:00.** Grupa interwencyjna winna spełniać wymagania określone w § 1 pkt 3 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, składać co najmniej z dwóch uzbrojonych pracowników Wykonawcy wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony. Kontakty telefoniczne (numery telefonów) do grup interwencyjnych winny być przekazane Zamawiającemu w postaci pisemnej co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy. Pracownicy wyznaczeni ze strony Zamawiającego powinny mieć odrębne uprawnienia do wezwania/odwołania telefonicznego grupy interwencyjnej. Ewentualne działania wezwanej grupy interwencyjnej nie uprawniają Wykonawcy do zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego w związku z poniesionymi kosztami z tytułu wykonanych interwencji. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli działalności patrolu interwencyjnego poprzez jego

wezwanie raz na kwartał bez ponoszenia skutków finansowych. Zamawiający dopuszcza instalację urządzeń służących do wzywania grup interwencyjnych po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego. Urządzenia takie mogą być montowane wyłącznie przez osoby wpisane na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego w rozumieniu ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 532 z późn. zm.).

8. Osoby wyznaczone do pełnienia funkcji Koordynatora Ochrony (wskazanego w części II pkt 3 lit. c winny być zgłoszone Zamawiającemu co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy.
9. W przypadku konieczności dokonania zmiany pracownika ochrony pełniącego funkcję Koordynatora Ochrony w trakcie trwania umowy, Wykonawca powiadomi Zamawiającego o zmianie co najmniej 1 dzień przed dokonaniem tej zmiany przez Wykonawcę.

III. Wymagania wobec pracowników ochrony oraz ich obowiązki:

1. Pracownik ochrony winien spełniać następujące warunki :
   1) być wpisanym na „listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej", prowadzoną zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 532 z późn. zm.), posiadać co najmniej 24 miesięczny staż pracy pracownika ochrony i być nie skazanym prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo oraz posiadać umiejętności w zakresie:
      a) pełnienia funkcji portierskich,
      b) korzystania z łączności bezprzewodowych,
      c) obsługi systemów zabezpieczeń technicznych budynków (instalacji sygnalizacji pożaru, monitoringu, napadu itp.),
      d) obsługi: bramki do wykrywania metalu, urządzeń RTG do kontroli bagażu, szlabanów wjazdowych na parkingi;
      e) obsługi systemu kontroli dostępu
   2) posiadać uprawnienia do dokonywania kontroli bagażu za pośrednictwem urządzeń RTG, tj.:
      a) posiadać ważne zaświadczenia lekarskie dopuszczające do pracy z urządzeniem wytwarzającym promieniowanie jonizujące,
      b) być przeszkolonymi na odcinku znajomości prawa atomowego przez inspektora ochrony radiologicznej,
      c) posiadać ważny paszport dozymetryczny.
   3) posiadać wiedzę w zakresie dokonywania kontroli osób za pośrednictwem bramki do wykrywania metalu,
   4) nie być uzależnionym od alkoholu i środków odurzających,
   5) być komunikatywnym, zdyscyplinowanym, o schludnym wyglądzie
   6) posiadać przeszkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
   7) nie może posiadać statusu osoby niepełnosprawnej.
2. Pracownik ochrony na służbie wyposażony winien być w następujące przedmioty (zapewniane przez Wykonawcę):
   1) identyfikator osobisty ze zdjęciem i informacją – „Ochrona",
   2) legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony,
   3) środki łączności bezprzewodowej,

4) po godzinach urzędowania Sądu - środki przymusu bezpośredniego:
   a) kajdanki,
   b) pałka służbowa.

3. Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć każdego z pracowników ochrony w sprawny wewnętrzny system łączności (krótkofalówki), zapewniający komunikację pracowników wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Koordynator Ochrony zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pracownikiem Zamawiającego.
5. Do zadań Koordynatora Ochrony należy w szczególności:
   a) prowadzenie stosownej dokumentacji,
   b) nadzorowanie i kierowanie zespołem podległych pracowników ochrony,
   c) wyznaczanie patroli,
   d) koordynowanie/realizowanie zadań w czasie zagrożenia pożarowego, ładunkiem wybuchowym lub innego zagrożenia np. biologicznego, chemicznego itp. w budynku Sądu zgodnie z wytycznymi zawartymi w aktualnej „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Sądu Okręgowego w Katowicach ul. Andrzeja 16/18”,
   e) koordynowanie/realizowanie zadań zgodnie z aktualnym Regulaminem pracy oraz Postępowaniem awaryjnym z urządzeniem wytwarzającym promieniowanie.
6. Pracownicy Wykonawcy świadczący usługę ochrony zobowiązani będą do pełnienia funkcji portierskich oraz prowadzenia dokumentu Zamawiającego pod nazwą *„Książka pracy portierni*”, w której odnotowywane będą m.in. godziny wykonywania obchodów budynku, wpisy dotyczące wystąpienia nieprawidłowości, awarii, czynności wykonywane w ramach funkcji portierskich itp.. Ww. czynności należy wykonywać po zakończeniu pracy pracowników Zamawiającego (portierów), w przypadku ich absencji lub w przypadku wykonywania przez portierów innych czynności służbowych, a w dni wolne od pracy Sądu całodobowo.
7. Koordynator Ochrony jest odpowiedzialny za zapoznanie i przeszkolenie podległych pracowników ochrony (również w przypadku przyjęcia nowego pracownika ochrony do służby na danym obiekcie) z następującą dokumentacją:
   a) strukturą organizacyjną Zamawiającego oraz podstawowymi informacjami dotyczącymi zakresu działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego;
   b) składem osobowym kierownictwa Zamawiającego;
   c) przepisami BHP i p.poż. obowiązującymi na terenie chronionego obiektu;
   d) rozmieszczeniem, zasadami użycia i umiejętnością obsługi głównych wyłączników prądu (w tym wyłączników UPS), zaworów wodnych, znajdujących się w chronionym obiekcie;
   e) topografią obiektu w tym rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych, wyjść z obiektu, pomieszczeń szczególnie chronionych, lokalizacji sprzętu p.poż. oraz zabezpieczeń technicznych;
   f) numerami telefonów do Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Miejskiej, pogotowia gazowego, energetycznego, wodno-kanalizacyjnego, grup interwencyjnych;
   g) wszelkimi regulaminami, instrukcjami, poleceniami, które obowiązują na terenie obiektu Sądu Okręgowego w Katowicach.
8. Pracownicy ochrony na służbie powinni być jednolicie i schludnie ubrani, wyposażeni w strój służbowy odpowiedni dla sezonowych warunków klimatu składający się z następujących elementów:

a) **dla mężczyzn**: koszuli (w kolorze białym lub jasnoniebieskim), długich spodni o klasycznym kroju garniturowym i marynarki (w ciemnym kolorze, nie godzącym w powagę Sądu), półbutów typu wizytowego, kurtki zimowej, obuwia zimowego,

b) **dla kobiet:** bluzki koszulowej (w kolorze białym lub jasnoniebieskim), spódnicy lub spodni o kroju klasycznym i żakietu lub marynarki (w ciemnym kolorze, nie godzącym w powagę Sądu), półbutów typu wizytowego, kurtki zimowej, obuwia zimowego.

W godzinach pracy Sądu nie dopuszcza się koszulek t-shirt oraz ubrania polowego typu moro. Poza godzinami pracy Sądu Zamawiający dopuszcza zmianę stroju służbowego na ubranie typu moro.

9. Koordynator Ochrony zobowiązany jest do sprawdzania wyglądu zewnętrznego pracowników ochrony. Jeżeli wynika to z aktualnej sytuacji epidemiologicznej w miejscu świadczenia usługi, przepisów powszechnie obowiązujących, zaleceń, rekomendacji lub wewnętrznych regulacji lub poleceń Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany również wyposażyć pracowników ochrony w odpowiednie środki ochronne.
10. Pracownicy ochrony powinni:
    1) być w pełni sprawni fizycznie i psychicznie, o dużej kulturze osobistej, komunikatywni, taktowni;
    2) dbać o nienaganny wygląd zewnętrzny i nosić w widocznym miejscu identyfikator służbowy,
    3) pełnić służbę w stroju służbowym, o którym mowa w pkt 8 powyżej;
    4) wobec osób trzecich zachowywać się powściągliwie i bez poufałości;
    5) w trakcie interwencji być stanowczym, nie przekraczać jednak ogólnie przyjętych norm taktu i kultury postępowania;
    6) reagować w sytuacji zaistnienia incydentu przemocy fizycznej pomiędzy osobami przebywającymi na terenie obiektu (w szczególności traktowanego jako szarpanina, bójka),
    7) przestrzegać ustalonego grafiku pracy oraz porządku obowiązującego w ochranianych obiektach;
    8) wydawać klucze tylko osobom upoważnionym;
    9) wykonywać inne zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia zlecone przez Prezesa, Dyrektora i Zastępcę Dyrektora sądu za pomocą np. Zarządzeń, Regulaminów, wytycznych, poleceń itp.
    10) dochować tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z przepisów prawa. W przypadku naruszenia przez pracownika Wykonawcy tajemnicy wynikającej z wykonywanych obowiązków służbowych, Zamawiający zażąda od Wykonawcy bezwarunkowego, natychmiastowego wyłączenia tego pracownika ochrony ze służby w ramach wykonywanej usługi;
    11) posiadać umiejętności obsługi podręcznego sprzętu p.poż;
    12) przestrzegać i stosować wszelkie regulaminy, instrukcje, polecenia, które obowiązują na terenie obiektu Sądu Okręgowego w Katowicach;
    13) wykonywać powierzone zadania z należytą starannością i zdyscyplinowaniem, skrupulatnie wykonać wszystkie czynności służbowe i pisemnie je dokumentować;
    14) wspomagać akcję ewakuacyjną;
    15) sprawdzać drożności dróg ewakuacyjnych;
    16) współdziałać ze służbami porządkowymi;
    17) sporządzać z każdego zaistniałego zdarzenia notatki służbowe, które następnie należy przekazać Zamawiającemu;
    18) posiadać umiejętność obsługi systemów alarmowych funkcjonujących w obiektach;

19) ściśle współpracować z pracownikami Zamawiającego: Kierownikiem Oddziału Gospodarczego lub jego zastępcą, portierami oraz funkcjonariuszami policji sądowej.

11. Podczas służby i poza jej godzinami, pracowników ochrony obowiązuje zakaz przyjmowania na terenie obiekt osób w celach prywatnych, w tym również pracowników ochrony nie pełniących w danym momencie służby.
12. Pracownikowi ochrony zabrania się:
    1) wglądu w jakiekolwiek pisma i akta zamawiającego oraz przebywania w pomieszczeniach biurowych poza potrzebami wynikłymi z tytułu kontroli i obchodu obiektu,
    2) korzystania z linii telefonicznej w celach niezwiązanych z wykonywaniem przedmiotu umowy. Jeżeli telefon mimo to zostanie wykorzystany przez pracowników ochrony, Zamawiający będzie miał prawo potrącić koszty przeprowadzonych rozmów z wynagrodzenia Wykonawcy,
    3) opuszczania chronionego obiektu w czasie pełnienia obowiązków ochrony,
    4) spożywania w miejscu pracy alkoholu i innych środków odurzających oraz bezwzględnego zakazu przychodzenia i przebywania w pracy pod ich wpływem, palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenia papierosów elektronicznych,
    5) korzystania w celach prywatnych z telefonów komórkowych, tabletów itp. w czasie pełnienia służby na posterunku.
13. W przypadku gdy którykolwiek z pracowników ochrony niewłaściwie wykonuje swoje obowiązki i powierzone mu zadania, nie spełnia wymogów określonych powyżej lub też zachowuje się w sposób odbiegający od ogólnie przyjętych zasad w kontaktach międzyludzkich (w szczególności poprzez obelżywe zachowanie wobec petentów/interesantów, współpracowników, pomijanie drogi służbowej, brak współpracy z pracownikami Zamawiającego wskazanymi w pkt 10 ppkt 18, Zamawiający jest uprawniony do żądania zmiany personalnej rzeczonego pracownika. W tym celu Zamawiający złoży Wykonawcy wniosek o zmianę personalną pracownika, niniejszy wniosek może być złożony w formie elektronicznej, telefonicznej lub papierowej. Wykonawca po otrzymaniu ww. wniosku zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 1 dnia od momentu otrzymania wniosku dokonać zmiany pracownika o którym mowa powyżej na innego pracownika Wykonawcy. Wniosek Zamawiającego o zmianie pracownika ochrony nie wymaga uzasadnienia i Wykonawcy nie przysługuje prawo sprzeciwu. W przypadku gdy nowy pracownik Wykonawcy również nie będzie się wywiązywał z powierzonych mu obowiązków Zamawiający jest uprawniony do złożenia kolejnego wniosku o zmianę pracownika ochrony.
14. Pracownik Zamawiającego może wydawać pracownikom Wykonawcy wykonującym usługę ochrony dyspozycje w formie pisemnej lub ustnej z pominięciem osób reprezentujących Wykonawcę. Dyspozycje te będą wykonywane tylko w przypadku, jeżeli mieszczą się w przedmiocie umowy i nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa ochranianego obiektu.
15. Koordynator Ochrony zobowiązany jest do wzywania grupy interwencyjnej podczas każdorazowej ewakuacji budynku (tj. alarm pożarowy, bombowy). Podczas ewakuacji do zadań grupy interwencyjnej będzie należało zabezpieczenie wejścia głównego do budynku Sądu Okręgowego w Katowicach od strony ul. Andrzeja oraz wejścia służbowego również od ul. Andrzeja 16/18 (tj. nie wpuszczanie na teren Sądu Okręgowego osób nieupoważnionych). Jednocześnie Zamawiający informuje, że w przeciągu ostatnich 12 miesięcy odbyły się 3 ewakuacje w tym 1 próbna.

IV. Zakres zadań służby ochrony obiektu:

1. Zapewnienie ochrony osób i mienia w obiekcie oraz na otaczających go terenach należących do Sądu Okręgowego w Katowicach w szczególności poprzez:
   1) Niedopuszczenie do przebywania na terenie obiektu osób nieuprawnionych.
   2) Przeciwdziałanie kradzieżom, napadom, aktom wandalizmu i innym zakłóceniom porządku i spokoju zarówno wewnątrz obiektu, jak i na otaczających go terenach należących do Sądu Okręgowego w Katowicach.
   3) Natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku zakłócenia porządku i spokoju, kradzieży, włamania, pożaru, aktów wandalizmu, awarii instalacji, urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń losowych.
   4) Wykonawca wyposaży (na własny koszt, bez ingerencji w instalacje elektryczne i w strukturę budynków – bezprzewodowo) budynek Sądu Okręgowego w Katowicach przy ul. Andrzeja 16/18 (dla Części II) w **System Kontroli Pracy Pracowników Ochrony** (dalej jako „System") w ilości 8 punktów kontrolnych wewnątrz budynku i 2 punktów kontrolnych na zewnątrz budynku.
      Przedmiotowe punkty kontrolne będą rozmieszczone w miejscach uzgodnionych z Kierownikiem Oddziału Gospodarczego.
      Instalacja Systemu musi odbyć się w nieprzekraczalnym terminie do 10 dni roboczych od dnia przejęcia obiektów w ramach podpisanej umowy.
      Instalacja oprogramowania odbędzie się w porozumieniu i na warunkach Zamawiającego, na koszt i w zakresie Wykonawcy.
      Punkty kontroli obchodu pracownicy Wykonawcy zobowiązani są rejestrować przy każdym obchodzie na komputerze przy użyciu oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę. Wykonawca obejmuje nadzór i kontrolę nad działaniem Systemu. Wykonawca musi zapewnić ciągłość i poprawność działania Systemu podczas trwania umowy.
      Wykonawca zobowiązany jest do przydzielenia Zamawiającemu dostępu online do Systemu, umożliwiającego podgląd raportów z obchodów za pośrednictwem strony internetowej. Raporty z obchodów winne być dostępne w czasie rzeczywistym na stronie internetowej, gdzie Zamawiający poprzez przydzielony mu login i hasło będzie miał możliwość podglądu oraz drukowania raportów z obchodu. Podgląd na stronie internetowej, jak również raporty muszą zawierać dane tj. data, godzina i oznaczenie lub nazwisko pracownika ochrony.
      Godziny, ilości obchodów oraz lokalizacja punktów kontrolnych mogą być wielokrotnie zmieniane w trakcie realizacji umowy.
   5) Dokonywanie obchodów wewnętrznych i zewnętrznych obiektu i otaczających go terenów należących do Sądu Okręgowego w Katowicach w odstępach czasu gwarantujących profilaktykę zabezpieczenia jednak **nie rzadziej niż 1 raz na godzinę** w godzinach urzędowania Sądu oraz **nie rzadziej niż co 2 godziny** po godzinach urzędowania Sądu i w dni wolne od pracy Sądu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo ogólne i przeciwpożarowe oraz w celu sprawdzenia zabezpieczeń, zamknięcia pomieszczeń, okien, wyłączenia oświetlenia (w tym oświetlenia korytarzy i hollu na parterze) i urządzeń elektrycznych – za wyjątkiem urządzeń komputerowych oraz telekomunikacyjnych, lub w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem Oddziału Gospodarczego Sądu Okręgowego w Katowicach. Po podpisaniu umowy pracownik

Zamawiającego wskaże trasę obchodu Koordynatorowi Ochrony. Trasa ta może być wielokrotnie zmieniana w trakcie realizacji umowy. Przedstawiciel Zamawiającego oprócz wytyczenia rejonu obchodów określi również godziny obchodów z zachowaniem odstępów miedzy obchodami tj. w dni robocze min. co 1 godzinę a po godzinach urzędowania Sądu i w dni wolne od pracy Sądu min. co 2 godziny. Dokonanie powyższych obchodów należy każdorazowo odnotować w *„Książce pracy portierni”*. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania wykonywania obchodów przez pracowników Wykonawcy. W razie wystąpienia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznego podjęcia działań w celu ustalenia przyczyny wystąpienia nieprawidłowości i ich usunięcia.

6) Obsługę systemu: monitoringu wizyjnego, antynapadowego, włamania, sygnalizacji pożaru, kontroli dostępu (za znajomość przez pracowników Wykonawcy obsługi wszystkich systemów odpowiada Wykonawca).
7) W sytuacjach szczególnych ścisłą współpracę ze służbami publicznymi, w szczególności: Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską itp.
8) Prowadzenie *„Książki pracy portierni”*, raportowanie o nieprawidłowościach, innych spostrzeżeniach i prowadzenie innych rejestrów wymaganych przez Zamawiającego
9) Wykonywanie innych zadań związanych z bezpieczeństwem, zleconych przez Zamawiającego.
10) W przypadku wystąpienia awarii (poza godzinami pracy Sądu) pracownik Wykonawcy pełniący służbę jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kierownika Oddziału Gospodarczego.
11) W godzinach urzędowania Sądu udzielanie podstawowych informacji w zakresie organizacji pracy w obiekcie oraz kierowanie interesantów np. do Biura Obsługi Interesantów.
12) Niedopuszczanie, w ramach usługi ochrony, do wnoszenia na teren obiektu materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych oraz materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania przez przedstawicieli firm zewnętrznych.
13) Sprawowanie, w ramach usługi ochrony, kontroli nad legalnością wynoszenia z obiektu sprzętu, materiałów będących własnością Zamawiającego.
14) Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników i interesantów instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad BHP, w szczególności zakazu palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenia papierosów elektronicznych, używania otwartego ognia itp.
15) Podejmowanie działań w sytuacjach nadzwyczajnych między innymi: intensywnych opadów, pożarów, klęsk żywiołowych, awarii urządzeń technicznych w celu minimalizacji ich skutków.
16) Przestrzeganie wszelkich regulaminów, zarządzeń, zasad polityki bezpieczeństwa, jakości i innych postanowień wynikających z wewnętrznych dokumentów Zamawiającego.
17) Przebywanie na powierzonych posterunkach lub w innych pomieszczeniach, w których obecność będzie niezbędna dla zapewnienia prawidłowej realizacji usługi ochrony osób i mienia.
18) Nadzór nad ruchem osób i bagażu, w tym obsługa urządzeń, dzięki którym następuje kontrola osób wchodzących do obiektu pod kątem wnoszenia przedmiotów i materiałów niebezpiecznych. Wnoszenie przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu jest niedopuszczalne, a materiały tego typu muszą zostać zabezpieczone w depozycie. Zabezpieczenie przedmiotów/materiałów niebezpiecznych, co do których obowiązuje zakaz ich wnoszenia do Sądu, leży po stronie

Wykonawcy i to on ponosi odpowiedzialność za rzeczy przyjęte przez siebie do przechowywania (w depozyt), w tym także odpowiada za ich utratę czy uszkodzenie. Wykonanie przez Wykonawcę obowiązku zatrzymania rzeczy niebezpiecznych w depozycie powinno nastąpić w sposób, który zapewni pełną realizację tego obowiązku, a jednocześnie jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami umowy.

19) Niezwłoczne informowanie Dyrektora, Zastępcy Dyrektora oraz Kierownika Oddziału Gospodarczego o wszelkich zdarzeniach mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa obiektu i osób w nim przebywających.
20) Konwojowanie/monitorowanie wskazanych stron lub stron mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa od momentu ich wejścia do budynku do miejsca załatwienia spraw, obecność podczas czynności strony aż do wyprowadzenia ich z budynku.
21) Zapewnienie prawidłowości ruchu pojazdów uprawnionych do korzystania z miejsc parkingowych Sądu.
22) Obsługa szlabanów.
23) Bezzwłoczne wzywanie grup interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zagrożenia obiektu i osób w nich przebywających.
24) Udzielanie prawidłowej informacji o pracy szatni.
25) Obsługę szatni po zakończeniu pracy pracowników Zamawiającego (portierów) lub w przypadku ich absencji, poprzez:
    a) odbiór do przechowania odzieży wierzchniej oraz innych przedmiotów (np. parasoli, toreb, rzeczy osobistych) należących do stron i interesantów lub innych osób korzystających z szatni, za wydaniem żetonu z numerem i/lub klucza z szafki depozytowej (odpowiadającemu miejscu przechowywania rzeczy), na podstawie którego rzeczy zostaną zwrócone,
    b) wydawanie uprzednio przyjętych do przechowywania rzeczy stronom i interesantom lub innym osobom korzystającym z szatni na podstawie żetonu z numerem i/lub klucza z szafki depozytowej,
    c) wydawanie adwokatom, prokuratorom i ławnikom korzystającym z szatni przyjętych do przechowywania tóg za okazaniem legitymacji służbowej,

2. W czasie pełnienia służby pracownik Wykonawcy świadczący usługę ochrony ma prawo:
    1) Sprawdzać identyfikator, legitymację bądź dokument tożsamości nieznanej osoby wchodzącej do obiektu, w obiekcie lub wychodzącej z obiektu.
    2) Odmawiać wpuszczenia do obiektu osób w stanie nietrzeźwym (stron, pracowników sądu, przedstawicieli wykonawców świadczących usługi na rzecz sądu i innych). W stosunku do osób posiadających wezwanie zgłaszać ten fakt przewodniczącemu składu orzekającego w celu podjęcia przez niego decyzji.
    3) Zabraniać wstępu do obiektu osobom obcym po godzinach urzędowania sądu jak i pracownikom sądu nie posiadającym zezwolenia na taki pobyt – zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego.
    4) Żądać zezwolenia na pozostanie w obiekcie od pracowników przebywających w nich po godzinach urzędowania – zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego.
    5) Pobyt pracowników firm obcych na obiekcie po godzinach pracy sądu jest możliwy tylko w przypadku posiadania przez te firmy opiekuna ze strony Zamawiającego oraz posiadanego przez

portiernię pozwolenia na pobyt z wymienieniem osób uprawnionych do wykonywania usługi. Dane osób wymienione w zawiadomieniu muszą pokrywać się z posiadanym dokumentem tożsamości. Posiadanie innego dokumentu tożsamości niż wymieniony w pozwoleniu uniemożliwia wejście na teren obiektu. Opiekunem ze strony Zamawiającego może też być pracownik (pracownicy) Wykonawcy.

6) Dokonywać kontroli zawartości pakunków, worków, toreb podróżnych lub innych bagaży wynoszonych bądź wnoszonych z/na teren obiektu przez interesantów, pracowników wykonawców świadczących usługi na rzecz sądu i inne osoby.
7) Żądać zezwolenia na wynoszenie lub wnoszenie z/do obiektu mebli, maszyn, urządzeń technicznych oraz innego wyposażenia i materiałów. W przypadku braku takiego dokumentu wynoszenie lub wnoszenie takich pozycji nie może dojść do skutku.
8) W razie awarii, po konsultacji z pracownikami Sądu (Kierownikiem Oddziału Gospodarczego, Administratorem budynku, innym pracownikiem wskazanym przez Administratora budynku), pracownik Wykonawcy winien zabezpieczyć pobyt pracowników firm obcych na terenie sądu wezwanych w związku z awarią.

V. Wymagania w zakresie obsługi urządzenia RTG.

1. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania do obsługi urządzenia RTG minimum **4 pracowników**.
2. W zakresie ochrony radiologicznej Wykonawca zobowiązany jest wobec zatrudnianych przez siebie pracowników przeznaczonych do obsługi urządzenia RTG do prześwietlania bagażu (pracowników zewnętrznych) do:
   1) zapewnienia przeszkolenia z zakresu obsługi urządzenia RTG do prześwietlania bagażu model HI-SCAN 503si.
   2) przestrzegania zasad ochrony radiologicznej oraz ograniczeń dawek promieniowania jonizującego zgodnie z art. 8, art. 9, art. 13, art. 14, art. 19 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (dalej ustawy Prawo atomowe) i przepisami wydanymi na podstawie art. 25 pkt 1 ustawy Prawo atomowe,
   3) zapewnienia przeszkolenia pracowników w zakresie, o którym mowa w art. 11 ust. 3 pkt 1, 3b i 4–6 ustawy Prawo atomowe,
   4) objęcia pracowników zewnętrznych oceną narażenia, a także nadzorem medycznym stosownie do art. 26, art. 30 i art. 31 ustawy Prawo atomowe, w tym badaniami lekarskimi, w celu uzyskania orzeczenia uprawnionego lekarza o zdolności pracownika do pracy z określeniem, jeżeli wynika to z klasyfikacji medycznej pracownika zgodnie z art. 17 ust. 7 ustawy Prawo atomowe, warunków dopuszczenia do pracy uwzględniających zagrożenia napromieniowaniem zewnętrznym i skażeniami wewnętrznymi oraz ewentualnych przeciwwskazań zdrowotnych w stosowaniu środków ochrony dróg oddechowych,
   5) uzyskania paszportów dozymetrycznych dla zatrudnianych przez siebie pracowników zewnętrznych i dokonanie wpisów w częściach D. 9 i D. 10 tych paszportów zgodnie z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2020 r. *w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym* (dalej Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2020),

6) uaktualniania danych o dawkach indywidualnych poszczególnych pracowników zewnętrznych w częściach D. 4, D. 5 i D. 9 paszportów dozymetrycznych, w szczególności danych, o których mowa w § 7 pkt 1 lit. b. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2020,
7) zapewnienia aktualnych wpisów przez uprawnionego lekarza w częściach D. 6, D. 7 i D. 8 paszportu dozymetrycznego, tj. informacji o:
   a) orzeczeniu o zdolności pracownika zewnętrznego do pracy z określeniem warunków dopuszczenia do pracy uwzględniających zagrożenia napromieniowaniem zewnętrznym i skażeniami wewnętrznymi;
   b) ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych w stosowaniu środków ochrony dróg oddechowych;
   c) wynikach prześwietlenia klatki piersiowej.
8) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonywanie poleceń odnoszących się do zapewnienia ochrony radiologicznej zgodnie z wymaganiami przepisów prawa atomowego.

VI. Pozostałe postanowienia w zakresie usługi ochrony osób i mienia.

1. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **pisemny wykaz** osób, które uczestniczyć będą w wykonywaniu zamówienia w zakresie usług ochrony osób i mienia.
2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **zaświadczenia** o wpisie na listę kwalifikowalnych pracowników ochrony - w odniesieniu do osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia w zakresie wykonywania usługi ochrony osób i mienia. Zaświadczenia należy przedstawić w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, zanonimizowane w zakresie informacji takich jak nr PESEL, data urodzenia, adres).
3. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu aktualne **pisemne oświadczenie** Wykonawcy potwierdzające posiadanie przez pracowników Wykonawcy świadczących usługę ochrony uprawnień do dokonywania kontroli bagażu za pośrednictwem urządzenia RTG, tj.:
   a) pracownicy Wykonawcy posiadają ważne zaświadczenia lekarskie dopuszczające do pracy z urządzeniem wytwarzającym promieniowanie jonizujące,
   b) pracownicy Wykonawcy są przeszkoleni na odcinku znajomości prawa atomowego przez inspektora ochrony radiologiczne,
   c) pracownicy Wykonawcy posiadają ważne paszporty dozymetryczne.

   Oświadczenie, o którym mowa powyżej, należy również przedkładać z co najmniej z 1-dniowym wyprzedzeniem przed dokonaniem zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu umowy.
4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu aktualne **pisemne oświadczenie** Wykonawcy dotyczące osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia w zakresie usług ochrony osób i mienia, że osoby te nie były skazane za popełnienie przestępstwa/przestępstwa skarbowego oraz nie posiadają statusu osoby niepełnosprawnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do umowy.
5. Wykonawca, co miesiąc (do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca), będzie przekazywał Zamawiającemu listę pracowników ochrony, którzy będą świadczyć usługę ochrony w miesiącu

następnym wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 4. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do umowy.

6. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego kontrolowania pracowników ochrony w obiekcie przy ul. Andrzeja 16/18.
7. Zamawiający w przypadku ujawnienia przez niego szkody w mieniu chronionym przez Wykonawcę zawiadomi go o tym niezwłocznie.
8. Do kontroli pracy pracowników ochrony całodobowo upoważnione są następujące osoby:
   a) Prezes Sądu,
   b) Wiceprezes Sądu
   c) Dyrektor i Zastępca Dyrektora Sądu,
   d) Kierownik Oddziału Gospodarczego lub osoba go zastępująca,
   e) Kierownictwo Wykonawcy, służby kontrolne wyznaczone przez Wykonawcę,
   f) z mocy prawa funkcjonariusze Policji.

WYKONAWCA

……