

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług ochrony fizycznej mienia, budynku i osób, a także całodobowego nadzoru nad urządzeniami systemu monitorowania dla budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach i Prokuratury Rejonowej w Wadowicach oraz odbioru i transportowania wartości pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych w formie inkasa i konwoju na rzecz Sądu Rejonowego w Wadowicach.

I. **Obowiązki Wykonawcy przy świadczeniu usługi w zakresie ochrony fizycznej mienia, budynku i osób:**

1. Przedmiotem ochrony jest budynek użyteczności publicznej położony przy ul. Żwirki i Wigury 9 w Wadowicach o łącznej powierzchni 3867,34 m², w którym siedzibę mają Sąd Rejonowy w Wadowicach (godziny urzędowania 7:30 do 15:30, poniedziałki do 18:00) oraz Prokuratura Rejonowa w Wadowicach (godziny urzędowania 7:45 – 15:45, 2 i 4 poniedziałki do 17:00).
2. Zamawiający wymaga, aby w ramach ochrony fizycznej na posterunku ochrony w budynku zlokalizowanym przy wejściu głównym usługa świadczona była według poniższego harmonogramu:
 - a) poniedziałek w godz. 7:00 – 18:00, wymagane 2 pracowników ochrony,
 - b) poniedziałek w godz. 6:30 – 7:00 oraz 18:00 – 20:00, wymagany 1 pracownik ochrony,
 - c) wtorek - piątek w godz. 7:00 - 16:00, wymagane 2 pracowników ochrony,
 - d) wtorek - piątek w godz. 6:30 – 7:00 oraz 16:00 – 20:00, wymagany 1 pracownik ochrony,
 - e) łączna liczba roboczogodzin w okresie obowiązywania umowy – 5752
 - f) usługa musi być wykonywana także w te soboty, które zostaną uznane przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Wadowicach za dni pracy Sądu w miejsce innych dni roboczych tygodnia - jeżeli Dyrektor takie dni wyznaczy. Jeśli sobota zostanie wyznaczona za poniedziałek wówczas usługa ochrony będzie świadczona w godzinach przewidzianych dla dni tygodnia wtorek – piątek.
 - g) usługa musi być realizowana zgodnie z zapisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 2213 z późn. zm.), w tym m.in. przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony prowadzoną przez Komendanta Głównego Policji, którzy muszą posiadać aktualne orzeczenie lekarskie i psychologiczne, o którym mowa w art. 26 ust. 3 pkt 7 w/w ustawy, wydane zgodnie z art. 32-34 w/w ustawy.
Ponadto pracownicy ochrony świadczący na rzecz Zamawiającego usługę ochrony fizycznej, w celu właściwego wykonywania zadań ochrony osób i mienia zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 4 w/w ustawy winni posiadać odpowiednie wyposażenie, które pozwoli im na skorzystanie z prawa do użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego, o których mowa między innymi w art. 12 ust. 1 pkt 2 lit. a, pkt 7, pkt 12 lit. a) oraz pkt 13 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1120 z późn. zm.)
3. Szczegółowy opis wykonywanych czynności:
 - a) **Otwieranie budynku.** Mechaniczne otwarcie drzwi głównych budynku o godzinie 6:30 każdego dnia roboczego oraz odpowiednio (po ustaleniu z Zamawiającym) aktywowanie/deaktywowanie systemów zabezpieczeń technicznych.

- b) **Zamykanie budynku.** Mechaniczne zamknięcie drzwi głównych budynku o godzinie 20:00 każdego dnia roboczego oraz odpowiednio (po ustaleniu z Zamawiającym) aktywowanie/deaktywowanie systemów zabezpieczeń technicznych, po wcześniejszym sprawdzeniu, czy teren budynku opuścili wszyscy pracownicy, za wyjątkiem osoby mieszkającej na terenie budynku.
- c) Czynności opisane w pkt 3 ppkt a) i b) muszą być realizowane przez grupę patrolowo-interwencyjną Wykonawcy, w dyspozycji której będą klucze do budynku oraz karta magnetyczna, niezbędne do wykonania czynności. Przedmioty te zostaną przekazane Wykonawcy w momencie zdania obiektu do ochrony i winny być zawsze odpowiednio zabezpieczone przez utratą lub dostępem osób nieupoważnionych. Zamawiający zastrzega, iż czynności otwierania i zamykania budynku nie mogą być realizowane przez pracowników Wykonawcy realizujących usługę ochrony fizycznej na posterunku Sądu.
- d) **Ochrona fizyczna.** Stała bezpośrednia ochrona fizyczna obiektu, mienia, pracowników i interesantów w godzinach wymienionych w pkt 1 a) do f) powyżej, wraz z monitoringiem obiektu.
- e) **Obchody budynku.** Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu godzin urzędowania wykonywanie obchodów budynku, a także wykonywanie obchodu budynku co 2 godziny, sprawdzenie jego zabezpieczenia oraz pomieszczeń przed wszelkimi zagrożeniami. W czasie wykonywania obchodu chronionego budynku w godzinach urzędowania musi być zapewniona obecność przy wejściu głównym co najmniej jednego pracownika ochrony.
W celu zapewnienia kontroli systematyczności obchodu budynku Sądu przez pracownika ochrony Wykonawca zobowiązany jest do zamontowania na własny koszt minimum dwóch urządzeń kontrolnych rejestrujących fakt dokonania obchodu. Urządzenia winny być zamontowane w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
- f) Kontrola instalacji elektronicznego zabezpieczenia budynków oraz odbezpieczenie instalacji alarmowej i jej uruchomienie w razie potrzeby,
- g) Niezwłoczne zgłaszanie zauważonych uszkodzeń: sieci c.o., sieci wodociągowo - kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego, drzwi, systemu kamer przemysłowych i monitorów, naruszenia integralności systemów p.poż., w tym: czujek p. poż., drzwi p.poż., windy, itp., a także wystąpieniu: zalania, pożaru, itp. oraz dokonywanie na bieżąco stosownych wpisów w książce służby z powyższego zakresu.
- h) nadzór nad systemem monitoringu wewnętrznego i zewnętrznego. Obserwacja monitorów poglądu kamer oraz obsługa pulpitu sterującego systemem monitoringu w pomieszczeniu ochrony,
- i) obsługa zdalnie sterowanego szlabanu oraz bramy wjazdowej na teren parkingu przylegającego do budynku Zamawiającego. W razie konieczności wpuszczanie samochodów na parking.
- j) stała współpraca z Policją i innymi służbami. Pomoc w organizacji służby konwojowej na terenie chronionych obiektów oraz wzmożona czujność w trakcie odbywania się rozpraw o podwyższonym ryzyku zagrożenia bezpieczeństwa wewnętrznego,
- k) kontrola osób wchodzących i wychodzących z budynku zgodnie z przyjętym w obiekcie regulaminem służby ochrony. Czynności kontrolne podejmowane przez pracowników ochrony będą polegały na:
 - sprawdzeniu uprawnienia do wejścia na teren budynku,

- przejściu osoby wchodzącej przez bramkę do wykrywania metali (własność Zamawiającego),
- ewentualnym sprawdzeniu osoby wchodzącej ręcznym wykrywaczem metali (własność Zamawiającego),
- sprawdzeniu wnoszonego bagażu (reklamówki, torby, nesesery, plecaki, saszetki itp.).

W przypadku odmowy poddania się kontroli pracownik ochrony ma za zadanie zakazać wstępu do budynku.

l) Ponadto do obowiązków pracowników ochrony należy:

- kontrola polegająca na zabezpieczeniu mienia sądowego przed wynoszeniem na zewnątrz Sądu przez osoby nieupoważnione.
 - Wydawanie kluczy osobom upoważnionym, oraz monitorowanie zwrotu wydawanych kluczy, prowadzenie rejestru ich wydania;
 - pomoc w sytuacjach nadzwyczajnych: pożary, zagrożenie zdrowia i życia ludzi,
 - w przypadku awarii, pożaru, włamania itp. natychmiastowe powiadomienie odpowiedniej służby (straży pożarnej, policji, pogotowia lub innych właściwych) oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,
 - reagowanie poprzez informowanie kierowcy o zakazie parkowania w miejscu niedozwolonym, w przypadku stwierdzenia parkowania pojazdów [za wyjątkiem pojazdów służb specjalnych (policja, pogotowie, straż pożarna)] przed budynkiem Sądu w miejscach do tego nie przeznaczonych (przed wejściem głównym oraz bramą wjazdową do parkingu zamkniętego),
 - w godzinach pracy Sądu udzielanie dokładnej i pełnej informacji dotyczącej czasu pracy i lokalizacji poszczególnych wydziałów, biur, sal rozpraw,
 - pomoc osobom niepełnosprawnym,
 - raz w tygodniu umożliwienie wjazdu służbom komunalnym na dziedziniec po odbiór odpadów komunalnych,
 - udział w ćwiczeniach organizowanych przez Zamawiającego w celu wyrobienia, utrwalenia i sprawdzenia posiadanych umiejętności, szybkości reagowania oraz prawidłowej obsługi urządzeń w chwilach zagrożenia,
 - kontrola ruchu osobowego po zakończeniu godzin urzędowania, poprzez sprawdzanie legalności przebywania osób oraz prowadzenie rejestru osób wchodzących i wychodzących z budynku po godzinach urzędowania,
- m) Obowiązek strzeżenia mienia i osób (pracowników) na terenie obiektu przed kradzieżą z włamaniem powodującym zniszczenie mienia. Przez włamanie rozumie się bezprawne wtargnięcie do strzeżonego obiektu osób nieupoważnionych, pozostawiając ślady zaboru mienia, materiałów lub urządzeń będących przedmiotem strzeżenia. Poza faktem stwierdzenia zaboru mienia musi być stwierdzone, że sprawca działał z zewnątrz, a nie był pracownikiem Sądu lub Prokuratury. Stwierdzenie czy sprawca działał z zewnątrz ustala się w porozumieniu z Zamawiającym.
- n) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego a mieszczących się w szeroko rozumianym zakresie usługi dozoru.
- o) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem własnymi środkami oraz własnym sprzętem.

- p) Wykonawca wyznaczy Koordynatora zobowiązanego do przeprowadzania kontroli dziennego posterunku pracy ochrony między godzinami 6.30 a 20.00, co najmniej 4 razy w miesiącu. Fakt kontroli musi być poświadczony stosownym w swej treści wpisem w księdze dyżuru prowadzonej przez pracowników ochrony.

II. Obowiązki Wykonawcy przy świadczeniu usługi całodobowego nadzoru nad urządzeniami systemu monitorowania:

1. Zamawiający oświadcza, iż posiada w budynku zainstalowany system alarmowy.
2. Wykonawca ma obowiązek realizować usługę całodobowego nadzoru nad urządzeniami systemu monitorowania.
3. Realizując w/w usługę Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a) zainstalowania na własny koszt w lokalizacji Zamawiającego stacji monitorowania sygnałów alarmowych, w czasie pozwalającym na zalogowanie od dnia 3 kwietnia 2018 roku godz. 16.00 do systemów alarmowych Zamawiającego i na 24 godzinny nadzór nad monitorowanymi obiektami, poprzez monitorowanie systemów alarmowych Zamawiającego we własnym Centrum Monitorowania,
 - b) przesyłaniu sygnałów alarmowych do centrum monitorowania Wykonawcy torem radiowym z możliwością ich natychmiastowej analizy i weryfikacji oraz określenia rodzaju zaistniałego zdarzenia,
 - c) całodobowym nadzorze nad urządzeniami systemu monitorowania,
 - d) wysyłania zmotoryzowanego patrolu ochrony po otrzymaniu sygnału alarmowego z obiektu objętego monitorowaniem celem sprawdzenia stanu zabezpieczenia obiektu od strony zewnętrznej w granicach istniejących możliwości,
 - e) przekazaniu informacji do najbliższej terytorialnie jednostki Policji celem podjęcia interwencji, po stwierdzeniu naruszenia stanu zabezpieczenia monitorowanego obiektów, oraz zabezpieczeniu obiektów do czasu przybycia Policji,
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie dysponował grupą interwencyjną oraz sprawnymi i oznakowanymi pojazdami przeznaczonymi tylko do zadań interwencyjnych oraz zapewnił ciągły kontakt członków grupy interwencyjnej z pracownikami Wykonawcy wykonującymi dozór fizyczny - stacjonarną usługę ochrony obiektów Zamawiającego. Czas przyjazdu grupy interwencyjnej w celu wsparcia pracowników ochrony od momentu wezwania, a także w czasie odebrania sygnału alarmowego w centrum monitorowania Wykonawcy, nie może być dłuższy niż 5 minut.
5. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w pkt II.3 d) Zamawiający wyraża zgodę oraz umożliwi wejście pracownikowi ochrony na obszar znajdującego się obiektu celem sprawdzenia stanu zabezpieczeń zewnętrznych monitorowanych obiektów, o ile taki obszar istnieje i jest realna możliwość wejścia Wykonawcy na dany obszar.
6. W przypadku wywołania alarmu agresji, Zamawiający zobowiązany jest do wskazania zagrożenia pracownikowi ochrony Wykonawcy po ich przybyciu na miejsce.
7. System alarmowy będzie obsługiwany przez pracowników Wykonawcy, realizujących usługę ochrony budynku. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za: nie włączenie lub niewłaściwą obsługę lokalnego systemu alarmowego przez pracownika ochrony w razie zagrożenia. Odpowiedzialność Wykonawcy nie obejmuje funkcji auto uzbrojenia.
8. Wykonawca nie będzie odpowiadał za szkody wynikłe z nie wykonania lub nienależytego

wykonania usługi monitorowania i interwencji z powodu:

- a) nieprawidłowej pracy urządzenia lokalnego systemu alarmowego i systemu tego jako całość,
- b) innych okoliczności za które w myśl Kodeksu Cywilnego – zobowiązany nie ponosi odpowiedzialności,
- c) braku reakcji ze strony Policji lub osób wskazanych przez Zamawiającego do ich powiadamiania na przekazaną przez Wykonawcę informację, w przypadku wystąpienia sygnału alarmowego lub innych komunikatów uznanych przez Wykonawcę.
- d) szkód powstałych do chwili przybycia zmotoryzowanego patrolu ochrony tj. zgodnie z pkt. II.4 do 5 minut od momentu wezwania.

III. Obowiązki Wykonawcy przy świadczeniu usługi w zakresie konwojowania wartości pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych w formie inkasa i konwoju na rzecz Sądu Rejonowego w Wadowicach:

1. Usługa w zakresie konwojowania wartości pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych w formie inkasa i konwoju musi być realizowana na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010r. W sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (j.t. Dz. U. z 2016r, poz. 793)
2. Realizacja usługi opisanej w pkt III.1 będzie polegała na:
 - a) Odbiorze wartości pieniężnych (poniedziałek-piątek, w godzinach 14.00-14.30) z Kasy Sądu Rejonowego w Wadowicach, ul. Żwirki i Wigury 9 oraz transporcie pakietów z gotówką do Banku PEKAO SA Oddział w Wadowicach ul. Lwowska pełniącego funkcję zastępczej obsługi kasowej lub/i do Urzędu Pocztowego w Wadowicach przy ul. Lwowskiej lub/i do Banku PKO BP w Wadowicach, ul. Lwowska – maksymalna ilość: 251 transportów,
 - b) Pobranie czeku z Sądu Rejonowego w Wadowicach, ul. Żwirki i Wigury 9, realizacja czeku w banku PEKAO S.A. w Wadowicach, ul. Lwowska lub/i Urzędzie Pocztowym w Wadowicach, ul. Lwowska lub/i Banku PKO BP w Wadowicach, ul. Lwowska (pobranie gotówki) i dostarczeniu jej do siedziby Sądu Rejonowego w Wadowicach – maksymalna ilość: 30 transportów,
3. Przez wskazany w punktach III.2 a) pakiet rozumie się wartości pieniężne w bilonie i banknotach, zapakowane w sposób uniemożliwiający ich wyjęcie bez naruszenia opakowania. Odbiór pakietów z gotówką będzie dokonywany przez specjalnie do tego celu pisemnie upoważnionych pracowników Wykonawcy. Upoważnienie winno być każdorazowo przekazywane osobie przekazującej inkasentowi gotówkę. W lokalizacji Zamawiającego będzie się znajdować aktualna lista osób upoważnionych, zaakceptowana przez Dyrektora Sądu oraz upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Każdorazowa zmiana osób upoważnionych wiąże się z koniecznością pisemnej wymiany upoważnienia. Wzór upoważnienia zostanie określony między stronami po podpisaniu umowy.
4. Niedopuszczalne będzie wydawanie pakietów z gotówką innej osobie niż upoważnionej bez każdorazowego sprawdzenia upoważnienia pisemnego i tożsamości zgłaszającego się po odbiór pakietu inkasenta.
5. Transport pakietów gotówkowych i innych przedmiotów wartościowych będzie się odbywał środkiem transportu Wykonawcy.

6. Kwota przewożonych jednorazowo wartości pieniężnych i innych przedmiotów wartościowych nie przekroczy wartości 0,5 jednostki obliczeniowej.
7. Na opakowaniu pakietu zamieszczone będą następujące dane: odbitka stempla firmowego, podpis osoby formującej opakowanie, wyrażoną cyfrowo i słownie kwotę wpłacanej gotówki oraz numer rachunku, na który będzie dokonywana wpłata.
8. Pakiety będą przekazywane osobno dla każdego rachunku bankowego.
9. Wydawanie pakietów z gotówką przedstawicielowi Wykonawcy będzie następować bez sprawdzania ich zawartości przez przedstawiciela Wykonawcy, za pisemnym pokwitowaniem odbioru. Pakiety przekazywane inkasentowi będą nienaruszone.
10. Do obowiązków upoważnionego pracownika Wykonawcy należy sprawdzenie stanu opakowania i zastosowanych zabezpieczeń.
11. Upoważniony pracownik Wykonawcy może odmówić przyjęcia nieprawidłowo przygotowanego pakietu z gotówką lub noszącego znaki zewnętrznego naruszenia opakowania. Pracownik Wykonawcy nie jest zobowiązany oczekiwać na ponowne-poprawne formatowanie pakietu.
12. Odbiór pakietów z gotówką będzie dokonywany zgodnie z ustalonym między stronami harmonogramem od godz. 14.00 do 14.30. Zmiana harmonogramu może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego porozumienia stron pod rygorem nieważności.
13. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu listę pracowników (inkasentów) upoważnionych do odbioru pakietów gotówkowych. Lista ta, poprzez wymianę pism między stronami będzie na bieżąco korygowana i uaktualniana w trakcie realizacji umowy.
14. Od momentu potwierdzenia odbioru gotówki w formie pakietu od pracownika Sądu lub Wydziałów Zamiejscowych, do momentu złożenia w kasie banku, pełną odpowiedzialność za gotówkę ponosi Wykonawca, odbierający pakiety.
15. Odpowiedzialność za prawidłową formę wpłaty zamkniętej ponosi Zamawiający.
16. Bank względnie Urząd Pocztowy potwierdza inkasentowi przyjęcie gotówki (w przypadku Urzędu Pocztowego bez przeliczenia).
17. Inkasent po dokonaniu wpłaty w Banku lub/i Urzędzie Pocztowym, tego samego dnia dostarczy do Kasy w lokalizacji, której wykonanie usługi w danym czasie dotyczy potwierdzenie wpłaty.
18. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za zawartość pakietów gotówkowych i zgodny z ich zawartością zewnętrzny opis na bezpiecznej kopercie, a Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie usługi.
19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z tytułu prowadzonej działalności a w przypadku powstania szkody tj. utraty powierzonej gotówki, gwarantuje jej zwrot do wysokości kwoty zadeklarowanej każdorazowo na blankiecie wpłaty.
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną, od chwili potwierdzenia przez inkasenta odbioru pakietu z gotówką do chwili przekazania do banku lub urzędu pocztowego.
21. Usługi wskazane w pkt III.2 b) realizowane będą w ramach dodatkowej usługi konwojowania świadczonej w dni robocze Sądu w terminach uzgodnionych z upoważnionym pracownikiem Sądu, z tym, że pobór gotówki na podstawie czeku będzie miał charakter incydentalny (Zamawiający przyjmuje ok. 2-3 czeków miesięcznie),

- 22.** Zasilenie kasy w gotówkę następować będzie po realizacji przez Inkasenta czeków w Banku lub/i Urzędzie Pocztowym i złożenia w kasie Sądu gotówki.
- 23.** Odbiór czeku gotówkowego Inkasent będzie potwierdzał w specjalnej księdze prowadzonej przez Zamawiającego.
- 24.** Realizacja czeku będzie następować w Banku po okazaniu dowodu tożsamości Inkasenta oraz czeku gotówkowego upoważniającego do podjęcia gotówki.
- 25.** Po podjęciu gotówki Inkasent przyniesie wartości pieniężne do kasy za pokwitowaniem, przekazując je Kasjerowi, który po przeliczeniu i stwierdzeniu zgodności z kwotą widniejącą na czeku potwierdzi ich przyjęcie.