

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUG  
w postępowaniu na:**

**„Ochronę osób i mienia w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie  
wraz z terenem przynależnym do nieruchomości”**

1. Od Wykonawcy wymagane będzie realizowanie usług ochrony osób obejmujące działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osobistej oraz mienia obejmujące działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałających powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczających do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 roku, o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995). Usługi świadczone będą w formie stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej, wspomaganej technicznymi środkami zabezpieczenia, monitoringu obiektów i ich otoczenia, z wykorzystaniem systemu telewizji przemysłowej, systemu sygnalizacji włamania i napadu, systemu sygnalizacji pożaru, a także obsługi bramkowego i ręcznego wykrywacza metalu.
2. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało monitorowanie systemu sygnalizacji pożaru i przysyłanie sygnałów alarmu pożarowego z wykorzystaniem systemu transmisji sygnałów pożarowych i sygnałów uszkodzeniowych do Alarmowego Centrum Odbiorczego Wykonawcy, a następnie do Państwowej Straży Pożarnej.
3. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało prowadzenie i obsługa Portierni oraz szatni w budynkach Zamawiającego przy ul. Łaziebnej 6 oraz Staromłyńskiej 10 w Szczecinie.
4. Usługa będzie realizowana całodobowo w dni pracy Sądu, a także w dni wolne od pracy i święta.
5. Zamawiający wymaga świadczenia usługi stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej w sposób następujący:
  - 1) w budynku **przy ul. Staromłyńskiej 10** w Szczecinie:
    - a) w dni robocze od godz. 7.30 do godz. 15.30 (8 godzin):  
przez jednego kwalifikowanego pracownika ochrony (dalej zwanego „pracownikiem ochrony”) – w rozumieniu Ustawy o ochronie osób i mienia, na stanowisku obsługi bramkowego wykrywacza metalu;
    - b) w dni robocze oraz dni wolne od pracy i święta - całodobowo:  
przez jednego pracownika niekwalifikowanego (dalej zwanego „pracownikiem Wykonawcy”) – monitorowanie systemów oraz obsługa portierni i szatni
  - 2) w budynku **przy ul. Łaziebnej 6** w Szczecinie:
    - a) w dni rozpraw (wg zgłoszenia zamawiającego) w godzinach 8:00 - 15:00 (maksymalnie 7 godzin):  
przez jednego kwalifikowanego pracownika ochrony (dalej zwanego „pracownikiem ochrony”) – w rozumieniu Ustawy o ochronie osób i mienia, na stanowisku obsługi ręcznego wykrywacza metalu,
    - b) w dni robocze oraz dni wolne od pracy i święta - całodobowo:  
przez jednego pracownika niekwalifikowanego (dalej zwanego „pracownikiem Wykonawcy”) – monitorowanie systemów oraz obsługa portierni i szatni;
6. Za dzień roboczy uważa się dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub innych dni wolnych od pracy, o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę z wyprzedzeniem.
7. W obiektach podlegających ochronie fizycznej zainstalowany jest:
  - a) system telewizji przemysłowej (CCTV),
  - b) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN),
  - c) system sygnalizacji pożarowej (SAP).
8. Lokalny systemem alarmowy Zamawiającego (SAP i SSWiN) monitorowany będzie 24 godziny na dobę przez Alarmowe Centrum Odbiorcze Wykonawcy. Od Wykonawcy wymagane będzie

monitorowanie sygnałów przesyłanych z systemu alarmowego Zamawiającego, podłączenie obiektów Zamawiającego poprzez terminal monitoringu Wykonawcy z jednostką straży pożarnej. Informacje z systemu alarmowego Zamawiającego są przekazywane dwutorowo (drogą telefoniczną i radiową), w oparciu o wydzielone kanały radiowe, przy czym łącze telefoniczne zapewnia Zamawiający.

9. Wykonawca monitoruje i sprawdza sygnały alarmu pożarowego I stopnia z systemu sygnalizacji pożaru zainstalowanego w obiekcie Zamawiającego.
10. Wykonawca przyjmuje, rejestruje i przekazuje sygnały alarmu pożarowego II stopnia z wykorzystaniem systemu transmisji sygnałów pożarowych i sygnałów uszkodzeniowych do Alarmowego Centrum Odbiorczego Wykonawcy, a następnie po zweryfikowaniu do właściwej terytorialnie jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

## **I. Opis chronionego obiektu przy ul. Staromłyńskiej 10 w Szczecinie**

1. Budynek Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie przy ul. Staromłyńskiej 10 o pow. użytkowej 3344,73 m<sup>2</sup> i przyległy teren o powierzchni 226 m<sup>2</sup>. Budynek Sądu posiada nadziemne 3 kondygnacje użytkowe, użytkowe poddasze, piwnicę z dwoma garażami podziemnymi, dwa wejścia: główne od strony ul. Staromłyńskiej, drugie od strony blokowego podwórza, z ogrodzonego parkingu wewnętrznego. W budynku znajdują się 4 sale rozpraw, 3 sale narad i pomieszczenia biurowe. Przy wejściu głównym zlokalizowane jest pomieszczenie ochrony/portiernia z szatnią, gdzie odbywa się kontrola ruchu osób oraz są wydawane, przyjmowane i przechowywane klucze do pomieszczeń. Budynek wyposażony jest w:
  - a) system sygnalizacji włamania i napadu umożliwiający identyfikację miejsca zdarzenia z pozycji pomieszczenia ochrony/portierni;
  - b) sygnalizację alarmu pożaru: centrala POLON 4900 - sposób przesyłania sygnałów do stacji monitoringu (ACO) przebiega dwutorowo: radiowo i za pośrednictwem łącz telefonicznych;
  - c) system telewizji przemysłowej (CCTV);
  - d) system kontroli dostępu.
2. **W budynku znajdują się dwa posterunki:**
  - P1** – pomieszczenie ochrony/portiernia przy wejściu głównym, na parterze budynku (posterunek Portiernia).
  - P2** – przy wejściu głównym na parterze, z bramką do wykrywania metali (posterunek bramkowy wykrywacz metali).

**P1 – Posterunek Portiernia** – na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia, świadczona przez pracowników Wykonawcy, co do których nie ma obowiązku wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995), nadzór nad obiektem i obserwacja otoczenia, z wykorzystaniem systemu telewizji przemysłowej (CCTV), systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) i systemu sygnalizacji pożaru (SAP), prowadzenie i obsługa Portierni i szatni.

1. Czas służby – całodobowo.
2. Pracownik Wykonawcy musi posiadać praktyczną znajomość obsługi komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

**P2 - Posterunek bramkowy wykrywacz metali** – na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna budynku, osób i mienia z wykorzystaniem bramkowego wykrywacza metali (wyposażenie Zamawiającego), Zamawiający wymaga świadczenia usługi przez pracowników ochrony **wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony**, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).

1. Czas służby w dni robocze Sądu (od poniedziałku do piątku) od godz. 7:30 do godz. 15:30.

2. Pracownik ochrony musi posiadać praktyczną znajomość obsługi bramkowego wykrywacza metali oraz komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

## II. Opis chronionego obiektu przy ul. Łaziebnej 6 w Szczecinie

1. Budynek Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie przy ul. Łaziebnej 6 o pow. użytkowej 1397,22 m<sup>2</sup> oraz przyległy teren o powierzchni 137,19 m<sup>2</sup>. Budynek Sądu posiada nadziemne 4 kondygnacje użytkowe, nieużytkowy strych, piwnicę, dwa wejścia: główne od strony ul. Łaziebnej, drugie od strony blokowego podwórza, gdzie, w granicach posesji, znajdują się wyznaczone miejsca postojowe oraz szlaban. W budynku znajdują się 2 sale rozpraw, 1 sala narad i pomieszczenia biurowe. Przy wejściu głównym zlokalizowane jest pomieszczenie ochrony/portiernia z szatnią, gdzie odbywa się kontrola ruchu osób oraz są wydawane, przyjmowane i przechowywane klucze od pomieszczeń. Obiekt wyposażony jest w:
  - a) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) umożliwiający identyfikację miejsca z pozycji pomieszczenia ochrony/portierni;
  - b) sygnalizację alarmu pożaru: centrala POLON 6000 - sposób przesyłania sygnałów do stacji monitoringu (ACO) przebiega dwutorowo: radiowo i za pośrednictwem łączy telefonicznych;
  - c) system telewizji przemysłowej (CCTV);
  - d) system kontroli dostępu.
2. **W budynku znajdują się dwa posterunki:**
  - P3** – pomieszczenie ochrony/portiernia z szatnią przy wejściu głównym, na parterze budynku (posterunek Portiernia),
  - P4** – posterunek ręczny wykrywacz metali, przy wejściu głównym na parterze.

**P3 – Posterunek Portiernia** – na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia, świadczona przez pracowników Wykonawcy, co do których nie ma obowiązku wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995), nadzór nad obiektem i obserwacja otoczenia, z wykorzystaniem systemu telewizji przemysłowej (CCTV), systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) i systemu sygnalizacji pożaru (SAP), prowadzenie i obsługa Portierni i szatni.

1. Czas służby - całodobowo.
2. Pracownik Wykonawcy musi posiadać praktyczną znajomość obsługi komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

**P4 - Posterunek ręczny wykrywacz metali** – na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna budynku, osób i mienia z wykorzystaniem ręcznego wykrywacza metali. Do obsługi posterunku muszą zostać oddelegowani pracownicy ochrony, **wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony**, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995).

1. Czas służby w wyznaczone dni rozpraw w Sądzie (wg zgłoszenia Zamawiającego) w godzinach 8:00 - 15:00.
2. Pracownik ochrony musi posiadać praktyczną znajomość obsługi ręcznego wykrywacza metali oraz komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

## III. Zakres świadczonej usług ochrony na poszczególnych posterunkach

### **P1 – Posterunek Portiernia (ul. Staromłyńska 10)**

Do obowiązków pracownika Wykonawcy na tym posterunku należeć będzie:

- 1) stały nadzór na budynkiem, obsługa i dozór sygnałów przesyłanych z systemów sygnalizacji alarmu napadu, włamania, kontroli dostępu, sygnalizacji p.poż i monitoringu wizyjnego;
- 2) zamykanie i otwieranie drzwi zewnętrznych budynku Sądu wraz z uzbrajaniem i rozbrajaniem systemów sygnalizacji alarmu (zamykanie drzwi powinno następować pół godziny po zakończeniu pracy Sądu, a otwieranie godzinę przed jej rozpoczęciem);
- 3) wzywanie mobilnego patrolu interwencyjnego w przypadku zagrożenia osób lub mienia w obiekcie oraz zabezpieczania obiektu do czasu przyjazdu wezwanych służb i przedstawiciela Wykonawcy. Czas dojazdu patrolu interwencyjnego nie może przekraczać limitu 15 minut od chwili wezwania;
- 4) po godzinach urzędowania Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz w dni wolne od pracy obserwacja budynku, terenu zewnętrznego, pomieszczeń, poprzez telewizyjny system monitoringu; nadzór fizyczny wg potrzeb, tj. sprawdzanie pomieszczeń oraz zabezpieczeń budynku/terenu;
- 5) przechowywanie i zabezpieczanie kluczy do wszystkich pomieszczeń Sądu oraz wydawanie /przyjmowanie ich;
- 6) przechowywanie i zabezpieczanie kluczy do pomieszczeń WSA podlegających szczególnej ochronie, oraz wydawanie ich osobom upoważnionym, ujętym w załączonym do „Ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników” wykazie;
- 7) prowadzenie rejestru wejścia/wyjścia osób wchodzących do Sądu w strefę objętą kontrolą dostępu, tj. gości, serwisów technicznych obsługi, praktykantów, aplikantów i innych osób realizujących usługi na rzecz sądu oraz wydawanie tym osobom i odbieranie identyfikatorów;
- 8) telefoniczne powiadamianie pracowników sądu o przybyciu do nich interesantów;
- 9) prowadzenie książki pełnienia służby, wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego, w której ewidencjonuje się czas i sposób wykonywania ochrony, a także wszelkie zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia ochrony mające wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu;
- 10) sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z chronionego obiektu sprzętu i materiałów będących własnością Sądu;
- 11) obsługa szatni dla interesantów;
- 12) udzielanie ogólnych informacji interesantom i gościom Sądu, kierowanie do odpowiednich pracowników lub komórek organizacyjnych, po kontroli uregulowanej wewnętrznymi zapisami Sądu;
- 13) obsługiwanie połączeń telefonicznych przychodzących do Sądu;
- 14) nadzorowanie miejsc postojowych przeznaczonych do użytku WSA poprzez interweniowanie w przypadku blokowania miejsc postojowych WSA przez pojazdy obce;
- 15) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego, w szczególności Prezesa i Dyrektora Sądu, o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu (pożary, zalania, próby kradzieży, włamania, dewastacji, awarie instalacji CO, wod.-kan., wentylacji, itp.);
- 16) zgłaszanie awarii lub anomalii w pracy urządzeń ochrony,
- 17) sprawdzanie, po zakończeniu pracy Sądu, czy w obiekcie nie pozostały osoby nieupoważnione;
- 18) sprawdzanie stanu zamknięć okien, drzwi, włączników oraz ich zabezpieczeń, gaszenie zbędnego oświetlenia;
- 19) egzekwowanie wykonania obowiązków sanitarno- epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub polecenia Dyrektora Sądu.
- 20) pomoc w dostępie do budynku Sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;
- 21) kontrolowanie ruchu osobowego i materiałowego, w tym obserwacja osób wchodzących i wychodzących z obiektu, jak również obserwacja ciągów komunikacyjnych w obrębie budynku, zapobieganie czynom godzącym w powagę i godność Sądu;
- 22) udzielanie pomocy przy zwalczaniu ewentualnych zagrożeń (zwłaszcza pożaru, zalania) oraz pomocy przy ewakuacji ludzi lub mienia z budynku Sądu.

## **P2 – Posterunek bramkowy wykrywacz metali (ul. Staromłyńska 10)**

Do obowiązków pracownika ochrony na tym posterunku należeć będzie:

- 1) kontrola osób wchodzących do budynku Sądu za pomocą bramkowego (wyposażenie Sądu) oraz ręcznego (wyposażenie Wykonawcy) wykrywacza metalu, prowadzona w oparciu o treść

Zarządzenia Nr 7/2021 z dnia 29.03.2021 r. Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie w sprawie uregulowania zasad wstępu do budynków Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie przy ul. Staromłyńskiej 10 oraz przy ul. Łaziebnej 6;

- 2) kontrola wnoszonych do budynku Sądu przedmiotów i niedopuszczenie do wniesienia na teren Sądu broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji chemicznych oraz wszelkich innych, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia przybywających w nim osób lub zagrażających bezpieczeństwu obiektu;
- 3) zapewnienie nietykalności osobistej sędziom i pracownikom Sądu, a także ochrony osób znajdujących się w budynku Sądu;
- 4) zapobieganie czynom godzącym w powagę i godność Sądu, a także zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochranianego obiektu oraz powiadamianie o powyższym fakcie kierownictwa Sądu;
- 5) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Sądu;
- 6) niedopuszczanie do wstępu na teren chroniony osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, lub innych osób nieuprawnionych (np. akwizytorów) oraz wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu, względnie zakłócania porządku;
- 7) kontrola w ciągach komunikacyjnych na parterze Sądu, w skrzynkach hydrantowych, sanitariatach do użytku publicznego, przed objęciem dziennej służby i po jej zakończeniu, pod kątem pozostawienia przedmiotów budzących podejrzenie lub zagrożenie osób lub mienia;
- 8) interweniowanie w przypadkach nieprawidłowego parkowania pojazdów utrudniających wjazd/wyjazd na teren parkingu służbowego Sądu, wyznaczone miejsca postojowe przed wejściem głównym do budynku oraz do garaży sądowych;
- 9) powiadamianie kierownictwa Sądu o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego obiektu oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia funkcjonariuszy Policji;
- 10) prowadzenie książki pełnienia służby, wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego, w której ewidencjonuje się czas i sposób wykonywania ochrony, a także wszelkie zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia ochrony mające wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu;
- 11) w godzinach pełnienia dyżuru, udzielanie pomocy przy zwalczaniu ewentualnych zagrożeń (zwłaszcza pożaru, zalania) oraz pomocy przy ewakuacji ludzi lub mienia z budynku Sądu;
- 12) przestrzeganie poleceń i zarządzeń wydanych przez Kierownictwo Sądu, które nie stoją w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami;
- 13) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z funkcjonariuszami Policji Sądowej i innymi służbami publicznymi;
- 14) egzekwowanie wykonania obowiązków sanitarno-epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub polecenia Dyrektora Sądu.

### **P 3 – Posterunek Portiernia (ul. Łaziebna 6)**

Do obowiązków pracownika Wykonawcy na tym posterunku należeć będzie:

- 1) stały nadzór na budynkiem, obsługa i dozór systemów sygnalizacji alarmu napadu, włamania, kontroli dostępu, sygnalizacji p.poż i monitoringu wizyjnego;
- 2) zamykanie i otwieranie drzwi zewnętrznych budynku Sądu wraz z uzbrajaniem i rozbrajaniem systemów sygnalizacji alarmu (zamykanie drzwi powinno następować pół godziny po zakończeniu pracy Sądu, a otwieranie godzinę przed jej rozpoczęciem);
- 3) wzywanie mobilnego patrolu interwencyjnego w przypadku zagrożenia osób lub mienia w obiekcie oraz zabezpieczania obiektu do czasu przyjazdu wezwanych służb i przedstawiciela Wykonawcy. Czas dojazdu patrolu interwencyjnego nie może przekraczać limitu 15 minut od chwili wezwania;
- 4) przechowywanie i zabezpieczanie kluczy do wszystkich pomieszczeń Sądu oraz wydawanie ich za pokwitowaniem pracownikom Zamawiającego,
- 5) prowadzenie „Rejestru wydanych i przyjmowanych kluczy” przekazanego przez Zamawiającego i kontrolowanie zwrotu wydanych kluczy;

- 6) nadzór nad pobieraniem i zdawaniem kluczy do pomieszczeń WSA podlegających szczególnej ochronie z kaset depozytowych znajdujących się w Portierni przez osoby upoważnione, ujęte w załączonym do „Ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników” wykazie;
- 7) obsługa szatni dla interesantów;
- 8) udzielanie ogólnych informacji interesantom i gościom Sądu, kierowanie do odpowiednich pracowników lub komórek organizacyjnych, po kontroli uregulowanej wewnętrznymi zapisami Sądu;
- 9) prowadzenie rejestru wejścia/wyjścia osób wchodzących do Sądu w strefę objętą kontrolą dostępu, tj. gości, serwisów technicznych obsługi, praktykantów, aplikantów i innych osób realizujących usługi na rzecz sądu oraz wydawanie tym osobom i odbieranie identyfikatorów;
- 10) obsługiwanie połączeń telefonicznych przychodzących do Sądu;
- 11) prowadzenie książki pełnienia służby, wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego, w której ewidencjonuje się czas i sposób wykonywania ochrony, a także wszelkie zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia ochrony mające wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu;
- 12) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego, w szczególności Prezesa i Dyrektora Sądu, o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu (pożary, zalania, próby kradzieży, włamania, dewastacji, awarie instalacji CO, wod.-kan. wentylacji, itp.);
- 13) niedopuszczanie do wstępu na teren chroniony osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, lub innych osób nieuprawnionych (np. akwizytorów) oraz wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu względnie zakłócania porządku;
- 14) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Sądu;
- 15) kontrolowanie ruchu osobowego i materiałowego, w tym obserwacja osób wchodzących i wychodzących z obiektu, jak również obserwacja ciągów komunikacyjnych w obrębie budynku, zapobieganie czynom godzącym w powagę i godność Sądu;
- 16) pomoc w dostępie do budynku sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;
- 17) obserwowanie terenu zewnętrznego i interweniowanie w przypadkach parkowania nieuprawnionych pojazdów na miejscach postojowych WSA, bądź utrudniających wjazd/wyjazd z posesji;
- 18) udzielanie pomocy przy zwalczaniu ewentualnych zagrożeń (pożaru, zalania) oraz pomocy przy ewakuacji ludzi lub mienia z budynku Sądu;
- 19) zgłaszanie awarii lub anomalii w pracy urządzeń ochrony,
- 20) sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z chronionego obiektu sprzętu i materiałów będących własnością Sądu;
- 21) powiadamianie pracowników Sądu o przybyciu do nich interesantów,
- 22) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z funkcjonariuszami Policji Sądowej i innymi służbami publicznymi;
- 23) obsługa szyn najazdowych służących przemieszczaniu się osobom o ograniczonej mobilności ruchowej;
- 24) pomoc w dostępie do budynku Sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;
- 25) sprawdzanie, po zakończeniu pracy Sądu, czy w obiekcie nie pozostały osoby nieupoważnione;
- 26) sprawdzanie stanu zamknięć okien, drzwi, włazów oraz ich zabezpieczeń, zgaszonego oświetlenia;
- 27) egzekwowanie wykonania obowiązków sanitarno-epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub polecenia Dyrektora Sądu.

#### **P4 - Posterunek ręczny wykrywacz metali (ul. Łaziebna 6)**

Do obowiązków pracownika ochrony na tym posterunku należeć będzie:

- 1) kontrolowanie osób wchodzących do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie za pomocą ręcznego wykrywacza metali (własność Wykonawcy), prowadzona w oparciu o treść Zarządzenia Nr 7/2021 z dnia 29.03.2021 r. Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie w sprawie uregulowania zasad wstępu do budynków

Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie przy ul. Staromłyńskiej 10 oraz przy ul. Łaziebnej 6;

- 2) kontrolowanie wnoszonych do budynku sądu przedmiotów i niedopuszczenie do wniesienia na teren Sądu broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji chemicznych oraz wszelkich innych, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia przybywających w nim osób lub zagrażających bezpieczeństwu obiektu;
- 3) zapewnienie nietykalności osobistej sędziom i pracownikom Sądu, a także ochrony osób znajdujących się w budynku sądu;
- 4) zapobieganie czynom godzącym w powagę i godność Sądu, a także zakłóceniom porządku publicznego na terenie ochranianego obiektu oraz powiadamianie o powyższym fakcie kierownictwa Sądu;
- 5) podejmowanie działań polegających na zapobieganiu przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu Sądu;
- 6) niedopuszczanie do wstępu na teren chroniony osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, lub innych osób nieuprawnionych (np. akwizytorów) oraz wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu względnie zakłócających porządek;
- 7) pomoc w dostępie do budynku Sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;
- 8) udzielanie interesantom informacji i kierowanie do wskazanych pomieszczeń;
- 9) kontrolowanie ruchu osobowego i materiałowego;
- 10) kontrolowanie w ciągach komunikacyjnych na parterze Sądu, w skrzynkach hydrantowych, sanitariatach do użytku publicznego, przed objęciem diennej służby i po jej zakończeniu, pod kątem pozostawienia przedmiotów budzących podejrzenie lub zagrożenia osób lub mienia;
- 11) interweniowanie w przypadkach nieprawidłowego parkowania pojazdów utrudniających korzystanie z wyznaczonych miejsc postojowych WSA;
- 12) powiadamianie kierownictwa Sądu o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego obiektu oraz zabezpieczanie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia funkcjonariuszy Policji;
- 13) prowadzenie książki pełnienia służby, w której odnotowuje się jej przebieg, zaistniałe zdarzenia, godziny rozpoczęcia i zakończenia służby przez każdego pracownika Wykonawcy;
- 14) udzielanie pomocy przy zwalczaniu ewentualnych zagrożeń (zwłaszcza pożaru, zalań) oraz pomocy przy ewakuacji ludzi lub mienia z budynku Sądu;
- 15) przestrzeganie poleceń i zarządzeń wydanych przez Kierownictwo Sądu, które nie stoją w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami;
- 16) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z funkcjonariuszami Policji Sądowej i innymi służbami publicznymi;
- 17) egzekwowanie wykonywania obowiązków sanitarno-epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub polecenia Dyrektora Sądu.

#### **IV. Obowiązki pracownika Wykonawcy, pracownika ochrony**

1. Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji usługi osoby, których obowiązkiem będzie:
  - 1) zgłaszanie się do pracy w pełnej dyspozycyjności psychicznej i fizycznej,
  - 2) niezwłoczne potwierdzenie swojej obecności na terenie obiektu wpisem do przygotowanej przez Wykonawcę listy obecności,
  - 3) podejmowanie pracy w wyznaczonym terminie – zgodnie z grafikiem służby przygotowanym przez Wykonawcę,
  - 4) prowadzenie książki z przebiegu pełnienia służby ochrony w budynku oraz książki ewidencji kluczy,
  - 5) prowadzenie rejestru wejścia/wyjścia osób wchodzących do Sądu,
  - 6) opuszczanie stanowiska pracy dopiero po przekazaniu zmiany następnemu pracownikowi,
  - 7) taktowne zachowanie się wobec pracowników, gości i interesantów Sądu,
  - 8) dbałość o higienę i estetykę wyglądu zewnętrznego i noszenie pełnego umundurowania z logo firmy,

- 9) utrzymywanie porządku w pomieszczeniu portierni i dbałość o sprzęt i urządzenia będące na wyposażeniu stanowiska pracy,
  - 10) biegła obsługa sprzętu Wykonawcy, który został im powierzony do pracy.
2. Kategorycznie zabrania się:
- 1) przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
  - 2) spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie chronionych obiektów,
  - 3) palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych, na terenie chronionych obiektów
  - 4) informowania osób trzecich o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach,
  - 5) spania na służbie,
  - 6) podejmowania podczas służby prywatnych rozmów i dyskusji.

## **V. Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy będzie zobowiązany do posiadania ważnej koncesji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie usług ochrony osób i mienia.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia przez cały okres realizacji zamówienia pracowników wyłącznie na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), z wynagrodzeniem nie niższym niż minimalne gwarantowane obowiązującymi przepisami prawa.
3. Łączny czas pracy każdego z pracowników skierowanych do realizacji umowy nie może być dłuższy niż to stanowią obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy i powinien uwzględniać prawo do odpoczynku.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany długości czasu pełnienia służby przez pracownika ochrony Wykonawcy na posterunkach bramkowy i ręczny wykrywacz metali (P2 i P4) o czym powiadomi z wyprzedzeniem Wykonawcę.
5. Do realizacji usługi Wykonawca oddeleguje osoby niekarane, posiadające sprawność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną aktualnym orzeczeniem lekarskim, zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy dołączonym do umowy
6. Na każdym posterunku Wykonawca będzie posługiwał się osobami, które będą posiadały doświadczenie w pełnieniu służby ochrony (w obiektach jednostek organizacyjnych administracji publicznej i/lub wymiaru sprawiedliwości, takich jak: urzędy, sądy, prokuratury oraz obiekty rządowe (tzn. Sejm i Senat RP, ministerstwa, kancelarie członków rządu, ambasady, konsulatory), w każdym wypadku, osobami posiadającymi doświadczenie w ilości nie mniejszej niż deklarowana w ofercie Wykonawcy,
7. Wykonawca z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przejmie obowiązki ochrony przeszkolonym w tym zakresie personelem, posiadającym legitymację/identyfikator, wyposażonym w mundury lub jednolite ubrania oraz identyfikatory z logo firmy.
8. Wykonawca zobowiązany będzie, najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem wykonywania umowy, do przedstawienia Zamawiającemu imiennych list osób przewidzianych do realizacji niniejszego zamówienia oraz pisemnego informowania o każdorazowych zmianach osób na tej liście. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zastępstwo za zgłoszonego do realizacji usługi pracownika, w przypadku jego absencji.
9. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umownych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania w dowolnym czasie jakości świadczonych usług przez Wykonawcę.
10. Od osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy wymagana będzie znajomość alarmowych numerów telefonów (policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, straży miejskiej).
11. Wykonawca i osoby skierowane do realizacji przedmiotu umowy zobowiązani będą do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w trakcie wykonywania zadań oraz tych, które mogą mieć wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
12. Na każde żądanie wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego osoba skierowana do realizacji przedmiotu umowy ma obowiązek udostępnić książkę dyżurów z zapisem informacji o zdarzeniach i incydentach zaistniałych w trakcie pełnienia ochrony.



13. Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- 1) dysponował kontaktowym centrum alarmowym, zapewniającym całodobowo (w trybie 24h/24h) weryfikację, wspomaganie i koordynację działań pracowników ochrony na wszystkich posterunkach, patroli interwencyjnych oraz wezwanych do interwencji innych służb;
- 2) zapewnił pracownikom na wszystkich posterunkach stały kontakt z koordynatorem z centrum alarmowego, drogą radiową i telefoniczną;
- 3) wyposażył pracowników ochrony na posterunku P4 w ręczny wykrywacz metali;
- 4) zapewnił osobom świadczącym usługę ochrony możliwość wezwania mobilnego patrolu interwencyjnego w składzie minimum dwuosobowym. Czas reakcji patrolu interwencyjnego, tzn. czas, jaki upłynie od momentu powiadomienia centrum alarmowego Wykonawcy, do momentu przybycia patrolu interwencyjnego na chroniony obiekt nie może przekraczać limitu 15 minut; pracownicy ochrony fizycznej dokonujący ewentualnej interwencji fizycznej w obiektach Zamawiającego muszą być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2021 r. poz. 1995);
- 5) wyposażył pracowników ochrony obsługujących bramkowy i ręczny wykrywacz metali na posterunku P2 i P4 w wymagane przepisami prawa dopuszczalne środki przymusu bezpośredniego (posiadające wymagane przepisami prawa atesty): kajdanki, pałkę służbową, chemiczne lub elektryczne środki obezwładniające.
- 6) rejestrował i przechowywał historię wszystkich sygnałów przyjmowanych z lokalnego systemu alarmowego;
- 7) dostarczył do dyspozycji pracowników Zamawiającego w budynku przy ul. Staromłyńskiej 10 osiem urządzeń (pilotów) a w budynku przy ul. Łaziebnej 6 - dwa urządzenia (piloty) do zdalnego wzywania/przywoływania patrolu interwencyjnego, stawiając w ten sposób do dyspozycji Zamawiającego jeden z patroli. Wykonawca zapewnia konserwację, naprawy i nieprzerwane działanie tych urządzeń lub ich wymianę. Fakt przekazania ww. urządzeń zostanie poświadczony stosownym protokołem.
- 8) przez cały okres trwania umowy posiadał polisę ubezpieczeniową OC na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 1 000 000,00 zł;
- 9) opracował, w porozumieniu z Zamawiającym, w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie umowy, regulamin ochrony obiektów Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie, który będzie zawierać procedury postępowania w przypadkach:
  - włamania do obiektu,
  - kradzieży mienia Zamawiającego,
  - podłożenia bomby, w tym bomby o charakterze biologicznym,
  - napadu na obiekt,
  - znalezienia podejrzanego pakunku,
  - ataku terrorystycznego,
  - pożaru, zalania, dewastacji,
  - stanów zagrożenia ogłaszanych przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa.
- 10) zapoznał osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia z topografią chronionych budynków – granicami posesji rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych i przeciwpożarowych, rozmieszczeniem i obsługą w podstawowym zakresie wyłączników głównych energii, elektrycznej, zaworów głównych wodnych;
- 11) przeszkolił osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 12) zapoznał osoby skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia z regulaminem organizacyjnym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie, procedurami regulującymi ruch osób w obiekcie Zamawiającego, systemem funkcjonowania ochrony w Sądzie oraz przepisami bhp, Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego, z trybem postępowania w sytuacjach zagrożeń, zakresem obowiązków wynikających z zawartej umowy.

## **VI. Monitorowanie systemu sygnalizacji pożaru.**

---

1. W obiektach Zamawiającego przy ul. Staromłyńskiej 10 i przy ul. Łaziebnej 6 w Szczecinie znajduje się system sygnalizacji pożaru, który w przypadku powstania alarmu (dym, ogień, wciśnięcie przycisku ppoż.) wytwarza sygnał alarmowy. Sygnał ten jest kierowany do urządzeń transmisyjnych i natychmiast przesyłany poprzez łącze radiowe i linię telefoniczną do Alarmowego Centrum Odbiorczego Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do monitorowania sygnałów z systemu sygnalizacji pożaru (SAP) zainstalowanych w obiektach Zamawiającego w Szczecinie przy ul. Staromłyńskiej 10 i przy ul. Łaziebnej 6, w okresie od dnia 31.12.2023 r. od godz. 12:00 do dnia 31.12.2024 r. do godz. 12:00.
3. Sygnały pożarowe I i II stopnia z systemu sygnalizacji pożaru zainstalowanego w obiekcie Zamawiającego będą przez Wykonawcę monitorowane i sprawdzane.
4. Wykonawca zobowiązuje się do archiwizowania przyjętych sygnałów pożarowych przez okres nie krótszy niż trzy miesiące.
5. Wykonawca zobowiązuje się, na wniosek Zamawiającego, udostępniać wyciąg z rejestru.
6. Obowiązkiem Wykonawcy jest podłączenie systemów alarmowych ppoż. znajdujących się w budynkach Zamawiającego do terminali stacji monitorowania alarmów Wykonawcy i z jednostką Państwowej Straży Pożarnej.
7. Wykonawca dokona zgłoszenia przyłączenia obiektów Zamawiającego, na okres od dnia 31.12.2023 r. do dnia 31.12.2024 r., do systemu transmisji sygnałów pożarowych i sygnałów uszkodzeniowych do Państwowej Straży Pożarnej na podstawie umowy na prowadzenie i obsługę systemu monitoringu pożarowego zgodnie z warunkami organizacyjno-technicznymi, jakimi powinny odpowiadać połączenia urządzeń sygnalizacyjno-alarmowych z Alarmowym Centrum Odbiorczym Państwowej Straży Pożarnej. Kopia zgłoszenia zostanie przekazana Zamawiającemu zgodnie z rozdziałem XVIII pkt 4 Specyfikacji Warunków Zamówienia.