

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Usługa ochrony osób i mienia w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie wraz z terenem przynależnym do nieruchomości”

1. Od Wykonawcy wymagane będzie realizowanie usług ochrony zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia, prowadzonej w formie stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej, wspomaganej technicznymi środkami zabezpieczenia, monitoringu obiektów i ich otoczenia, z wykorzystaniem systemu telewizji przemysłowej, systemu włamania i napadu, systemu sygnalizacji pożaru, a także obsługi prześwietlarki bagażu, bramkowych i ręcznego wykrywacza metalu.
2. Zakres zamówienia obejmuje również prowadzenie i obsługę szatni w budynku Zamawiającego.
3. Usługa będzie realizowana całodobowo w dni pracy sądu, a także w dni wolne od pracy i święta.
4. Zamawiający wymaga świadczenia usługi stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej przez 4 osoby w budynku przy ul. E. Plater 1 w Olsztynie w sposób następujący:
 - a) w dni robocze od godz. 7 : 30 do godz. 15 : 30 przez jednego pracownika kwalifikowanego (obsługa szatni i bramkowego wykrywacza metalu);
 - b) w dni robocze oraz w dni wolne od pracy i święta - całodobowo: przez jednego pracownika kwalifikowanego (obsługa prześwietlarki bagażu, bramkowego wykrywacza metalu, ręcznego detektora metalu);
5. 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.
6. W budynku podlegającym ochronie fizycznej zainstalowany jest:
 - a) system telewizji dozorowej (CCTV),
 - b) system sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN),
 - c) system sygnalizacji pożarowej (SAP).
7. Lokalny system alarmowy Zamawiającego (SAP i SSWiN) monitorowany jest przez Alarmowe Centrum Odbiorcze; od Wykonawcy wymagane będzie monitorowanie sygnałów przesyłanych z lokalnego systemu alarmowego zainstalowanego w budynku Zamawiającego po łączach radiowych i telefonicznych (łącze telefoniczne zapewnia Zamawiający).

I. Opis chronionego budynku przy ul. E. Plater 1 w Olsztynie.

1. Siedziba Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie znajduje się w budynku przy ul. E. Plater 1 w Olsztynie, który jest wspólnie użytkowany z Urzędem Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Łączna powierzchnia użytkowa to 5 243,4 m², zaś przyległy teren jest o obszarze 1698 m². Siedziba Sądu to nadziemne 2 kondygnacje użytkowe, użytkowe poddasze, piwnica. Do budynku są dwa wejścia: główne od strony ul. E Plater, drugie od strony dziedzińca wewnętrznego od strony Al. J. Piłsudskiego. W budynku znajdują się 4 sale rozpraw, 4 sale narad i pomieszczenia biurowe.

Obiekt wyposażony jest w:

- a) system sygnalizacji włamania i napadu umożliwiający identyfikację miejsca z pozycji pomieszczenia ochrony/portierni „INTEGRA”;
- b) sygnalizację alarmu pożaru: centrala POLON 4000 - sposób przesyłania sygnałów do stacji monitoringu (ACO): dwutorowo, radiowo i za pośrednictwem łączy telefonicznych;
- c) system telewizji dozorowej (CCTV);
- d) system kontroli dostępu „ROGER”.

Przy wejściu głównym zlokalizowane jest pomieszczenie ochrony (łada)/szatnia, gdzie interesanci są kierowani do punktu kontroli (P1) oraz są wydawane Karty wstępu.

2. W budynku znajdują się dwa posterunki:

P1 - miejsce ochrony (łada)/szatnia przy wejściu głównym, na parterze budynku (posterunek szatnia).

P2 - przed wejściem na sale rozpraw na parterze, z prześwietlarką bagażu, bramką do wykrywania metalu.

P1 - Posterunek łada/szatnia

Na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna budynku, osób i mienia, świadczona przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995), nadzór nad obiektem i obserwacja otoczenia, z wykorzystaniem systemu telewizji przemysłowej (CCTV), systemu włamania i napadu (SSWiN), prowadzenie i obsługa szatni oraz są wydawane Karty wstępu.

1. Czas służby - jednoosobowy posterunek obsługiwany w dni pracy Zamawiającego godzinach 7 : 30 - 15 : 30 (od poniedziałku do piątku);
2. Pracownik ochrony na tym posterunku musi posiadać udokumentowane, nieprzerwane co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w pełnieniu służby ochrony fizycznej w obiektach wymiaru sprawiedliwości i administracji publicznej.
3. Pracownik ochrony musi posiadać praktyczną znajomość obsługi komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

P2 - Posterunek prześwietlarka bagażu i bramkowy wykrywacz metalu oraz ręczny wykrywacz metalu

Na posterunku wykonywana jest bezpośrednia ochrona fizyczna budynku, osób i mienia z wykorzystaniem prześwietlarki bagażu, bramkowego wykrywacza metalu (wyposażenie Zamawiającego) i podręcznego wykrywacza metali (własność Zamawiającego) oraz zapewnienie ładu i porządku publicznego.

1. Czas służby całodobowo, 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995).
2. Pracownik ochrony na tym posterunku musi posiadać udokumentowane, nieprzerwane co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w pełnieniu służby ochrony fizycznej w obiektach wymiaru sprawiedliwości i administracji publicznej.
3. Pracownik ochrony musi posiadać praktyczną znajomość obsługi komputera i jego urządzeń peryferyjnych na poziomie użytkownika (konieczność obsługi systemu monitoringu).

II. Zakres świadczonej usługi ochrony na poszczególnych posterunkach.

P1 - Posterunek łada/szatnia

Do obowiązków pracownika ochrony na tym posterunku należeć będzie:

- 1) stały nadzór na budynkiem, obsługa i dozór sygnałów przesyłanych z systemów sygnalizacji alarmu napadu, włamania, kontroli dostępu i monitoringu wizyjnego;
- 2) zamykanie i otwieranie drzwi zewnętrznych budynku Sądu;

- 3) wzywianie mobilnej grupy interwencyjnej w przypadku zagrożenia osób lub mienia w obiekcie oraz zabezpieczania obiektu do czasu przyjazdu wezwanych służb i przedstawiciela Wykonawcy;
- 4) obserwacja budynku, terenu zewnętrznego, pomieszczeń, poprzez telewizyjny system monitoringu; nadzór fizyczny wg potrzeb;
- 5) telefoniczne powiadamianie pracowników Sądu o przybyciu do nich interesantów;
- 6) udzielanie ogólnych informacji interesantom i gościom Sądu, kierowanie do odpowiednich pracowników lub komórek organizacyjnych, po kontroli uregulowanej wewnętrznymi zapisami Sądu;
- 7) 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;
- 8) pomoc w dostępie do budynku Sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;
- 9) obsługiwanie połączeń telefonicznych przychodzących do Sądu;
- 10) nadzorowanie miejsc postojowych do użytku Sądu poprzez wystawianie pachołków drogowych i interweniowanie w przypadku blokowania miejsc postojowych przez pojazdy obce;
- 11) niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego, w szczególności Prezesa i Dyrektora Sądu, o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu;
- 12) sprawdzanie, po zakończeniu pracy Sądu, czy w obiekcie nie pozostały osoby nieupoważnione;
- 13) egzekwowanie wykonania obowiązków sanitarno-epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub poleceniem Dyrektora Sądu.

P2 - Posterunek prześwietlarka bagażu i bramkowy wykrywacz metalu oraz ręczny wykrywacz metalu

Do obowiązków pracownika ochrony na tym posterunku należeć będzie:

- 1) kontrola osób wchodzących na rozprawy oraz do pomieszczeń Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie za pomocą prześwietlarki bagażu, bramkowego

(wyposażenie Sądu) oraz ręcznego (własność Sądu) wykrywacza metalu, prowadzona w oparciu o treść Zarządzenia Nr 6/2021 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z dnia w sprawie zasad wstępu do budynku przy ul. E. Plater 1 w Olsztynie w części będącej siedzibą Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie;

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 wzywianie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu względnie zakłócania porządku;

7) pomoc w dostępie do budynku Sądu osobom o ograniczonej sprawności ruchowej;

8) udzielanie interesantom ogólnych informacji i kierowanie do wskazanych pomieszczeń;

9) kontrolowanie ruchu osobowego i materiałowego;

10) sprawdzanie 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 zagrożenia osób lub mienia;

11) 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;

12) powiadamianie kierownictwa Sądu o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego obiektu oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia funkcjonariuszy Policji;

13) 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;

14) w godzinach pełnienia dyżuru, udzielanie pomocy przy zwalczaniu ewentualnych zagrożeń (zwłaszcza pożaru, zalania) 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 i innymi służbami publicznymi;

17) egzekwowanie wykonania obowiązków sanitarno-epidemiologicznych nakładanych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przez zarządzenia Prezesa Sądu lub poleceniem Dyrektora Sądu.

III. Obowiązki 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) podejmowanie pracy w wyznaczonym terminie - zgodnie z grafikem służby przygotowanym przez Wykonawcę,
- 3) prowadzenie książki z przebiegu pełnienia służby ochrony w budynku oraz książki ewidencji kluczy,
- 4) opuszczanie stanowiska pracy dopiero po przekazaniu zmiany następnemu pracownikowi,
- 5) taktowne zachowanie się wobec pracowników, gości i interesantów WSA,
- 6) dbałość o higienę i estetykę wyglądu zewnętrznego i noszenie pełnego umundurowania z logo firmy,
- 7) utrzymywanie porządku w pomieszczeniu portierni i dbałość o sprzęt będący na wyposażeniu stanowiska pracy,
- 8) biegła obsługa sprzętu Wykonawcy, który został im powierzony do pracy.

2. Wykonawcy, kierującemu pracowników ochrony do realizacji usługi, kategorycznie zabrania się:

- 1) przystępowania do pracy pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 2) spożywania alkoholu lub środków odurzających podczas pełnienia służby,
- 3) informowania osób trzecich o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach,
- 4) spania na służbie,
- 5) podejmowania podczas służby prywatnych rozmów i dyskusji.

IV. 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, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510) z wynagrodzeniem nie niższym niż gwarantowane obowiązującymi przepisami prawa.

3. Łączny czas pracy każdego pracownika ochrony nie może być dłuższy niż to stanowią obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy i powinien uwzględniać prawo do odpoczynku.

4. 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.

5. Na każdym posterunku Wykonawca będzie posługiwał się osobami, które będą posiadały udokumentowane, nieprzerwane co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w pełnieniu służby ochrony fizycznej w wymiaru sprawiedliwości i administracji publicznej.

6. Wykonawca z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przejmie obowiązki ochrony przeszkolonym w tym zakresie personelem, wyposażonym w mundury lub jednolite ubrania oraz identyfikatory z logo firmy.

7. Wykonawca zobowiązany będzie, najpóźniej w dniu podpisania 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.

8. Wykonawca przeprowadzi wraz z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego inwentaryzację kluczy dostępnych w P2.

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 pracowników ochrony wymagana będzie znajomość alarmowych numerów telefonów (policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, straży miejskiej).

11. Wykonawca i osoby realizujące zadania bezpośredniej ochrony fizycznej 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. Obowiązkiem Wykonawcy będzie składanie upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego pisemnych raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru - najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia. Na każde żądanie wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego pracownik ochrony ma obowiązek udostępnić książkę dyżurów z zapisem informacji o zdarzeniach 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, mobilnych grup 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) zapewnił osobom świadczącym usługę ochrony możliwość wezwania mobilnej grupy interwencyjnej w składzie minimum dwuosobowym. Czas reakcji grupy interwencyjnej, tzn. czas, jaki upłynie od momentu powiadomienia centrum alarmowego Wykonawcy, do momentu przybycia grupy interwencyjnej na chroniony obiekt nie może przekraczać limitu 10 minut;

4) wyposażył pracowników ochrony obsługujących prześwietlarkę bagażu, bramkowy i ręczny wykrywacz metalu na posterunku P2 w wymagane przepisami prawa dopuszczalne środki przymusu bezpośredniego (posiadające wymagane

przepisami prawa atesty): kajdanki, pałkę obronną wielofunkcyjną oraz mobilne środki łączności;

5) wyposażył pracowników ochrony na posterunku P1 i P2 w aktualne paszporty dozymetryczne wymagane przepisami prawa;

6) rejestrował i przechowywał historię wszystkich sygnałów przyjmowanych z lokalnego systemu alarmowego;

7) dokonywał okresowych kontroli pracowników poszczególnych posterunków;

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 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, - stanów zagrożenia ogłaszanych przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa - regulamin ochrony obiektu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.

11) zapoznał pracowników ochrony z topografią chronionego budynku - granicami posesji rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych i przeciwpożarowych, rozmieszczeniem i obsługą w podstawowym zakresie wyłączników głównych energii elektrycznej, zaworów głównych wodnych, wyłączników urządzeń podtrzymujących napięcie, wyłączników systemów monitorujących antywłamaniowych i przeciwpożarowych;

12) przeszkolił pracowników ochrony w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;

13) zapoznał pracowników ochrony z regulaminem organizacyjnym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie, procedurami regulującymi ruch osób w obiekcie Zamawiającego, systemem funkcjonowania ochrony w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Olsztynie, oraz przepisami bhp, Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego, z trybem postępowania w sytuacjach zagrożeń, zakresem obowiązków wynikających z zawartej Umowy.