

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST OCHRONA OSÓB, OBIEKTÓW I MIENIA
SĄDU REJONOWEGO SZCZECIN-CENTRUM W SZCZECINIE**

I. WYMAGANIA OGÓLNE:

1. Wszyscy pracownicy skierowani do ochrony sądów muszą być zatrudnieni przez firmę świadczącą usługi w zakresie ochrony osób i mienia i wszystkich podwykonawców, na podstawie umowy o pracę. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni stan etatowy, aby liczba wypracowanych godzin była zgodna z kodeksem pracy. Powyższy wymóg nie dotyczy pracowników grup interwencyjnych. Dyżur każdego pracownika ochrony nie może być dłuższy niż to stanowią obowiązujące przepisy Kodeksu Pracy.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące usługi na rzecz Zamawiającego nie były karane.
3. Wykonawca w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zobowiązany jest do zapewnienia w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów.
4. Do monitorowania sygnału włamania i napadu oraz podejmowania interwencji przez zespoły należy uwzględnić grupy interwencyjne, o których mowa w §1 pkt 3 rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych ochrony i warunków przechowania oraz ewidencjonowania broni i amunicji tj. z dnia 18 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 992).
5. Wszyscy pracownicy ochrony wykonujący zadania związane z ochroną fizyczną budynków sądów powinni być wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, posiadający ważne legitymacje kwalifikowanych pracowników ochrony przez cały czas trwania umowy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać wpisanie pracownika na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w terminie najpóźniej w dniu podpisania umowy oraz po każdym skierowaniu nowego pracownika do świadczenia usługi.
6. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią liczbę osób do nadzoru realizowanej usługi oraz zapewnić możliwość podjęcia skutecznych działań w określonym czasie.
7. Wykonawca zapewni do realizacji usługi pracowników ochrony przeszkolonych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz przedłoży Zamawiającemu zaświadczenia o ukończeniu w/w szkoleń w terminie najpóźniej w dniu podpisania umowy oraz po każdym skierowaniu nowego pracownika do świadczenia usługi.
8. W celu zapewnienia kontroli systematyczności obchodów budynków Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia i zamontowania na swój koszt urządzeń kontrolnych dokumentujących fakt dokonania obchodu. Urządzenia winny być zamontowane w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym. Zamawiający przewiduje montaż urządzeń w obiektach wskazanych w Załączniku nr 1 oraz nr 2 do umowy, przy czym w każdym obiekcie przewidywane jest zamontowanie 1 urządzenia oraz 5-6 punktów kontrolnych. Obowiązkiem Wykonawcy jest zabezpieczenie ciągłości działania punktów kontrolnych.
9. Wykonawca bezpłatnie udostępnia na żądanie Zamawiającego wyciągi z odpowiednich rejestrów włącznie ze wskazaniem czasu reakcji grup interwencyjnych po otrzymaniu sygnału alarmowego.

10. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia na własny koszt pracowników skierowanych do ochrony budynków Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie w zakresie obsługi i odczytu danych systemów bezpieczeństwa zlokalizowanych w obiektach Zamawiającego oraz obsługi użytkowej niżej wymienionych środków:

a) nadzoru elektronicznego:

- telewizji dozorowej (monitoringu),
- systemów sygnalizacji pożaru, włamania i napadu,
- przenośnych detektorów metali,
- bramkowych detektorów metali,
- skanerów RTG do prześwietlania bagaży.

b) transportu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich:

- transporterów schodowych (schodolaz gąsienicowy).

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu zaświadczenia o odbyciu w/w szkoleń przez pracowników w terminie najpóźniej w dniu podpisania umowy oraz po każdym skierowaniu nowego pracownika do świadczenia usługi.

11. Wykonawca na własny koszt wyposaży pracowników ochrony w jednolite umundurowanie firmowe wraz z widocznym identyfikatorem imiennym, środki przymusu bezpośredniego tj. gaz, kajdanki, pałka służbowa, latarki oraz środki łączności w tym telefon komórkowy w celu stałego kontaktu Zamawiającego z pracownikami ochrony. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji notatek użycia lub wykorzystania środków przymusu.

12. Wykonawca na własny koszt wyposaży pracowników ochrony w niezbędne środki ochrony osobistej m.in. rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, żele lub płyn do dezynfekcji rąk.

13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

14. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia na własny koszt pracowników skierowanych do ochrony obiektów Zamawiającego w zakresie bezpiecznej obsługi rentgenowskich prześwietlarek bagaży, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i ochrony radiologicznej. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wszelkich wymogów wynikających z ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1173 z późn. zm.), w tym w szczególności do:

- skierowania do realizacji usługi wyłącznie takich pracowników, którzy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku wyposażonym w urządzenia emitujące promieniowanie jonizujące (zgodnie z art. 10 ustawy Prawa atomowego),
- przeszkolenia pracowników z zakresu procedur bezpieczeństwa oraz obsługi konkretnego typu prześwietlarki bagaży użytkowanej w obiektach Zamawiającego (zgodnie z art. 11 ustawy Prawo atomowe).

Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 10 i 11 ustawy Prawo atomowe na każde żądanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie.

15. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie ochrony na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

II. Przedmiotem zamówienia jest bezpośrednia ochrona fizyczna osób, obiektu i mienia sądu przy ul. Narutowicza 19 w Szczecinie.

2. Opis obiektu Sądu przy ul. Narutowicza 19:

- budynek główny biurowy wolnostojący, pięciokondygnacyjny, (podpiwniczony w całości),
- budynek techniczny (trafostacja),
- ogrodzony parking na tyłach budynku,
- działka na której znajdują się wyżej wymienione budynki ma powierzchnię 1 950 m², w całości ogrodzona,
- łączna powierzchnia użytkowa chronionego obiektu wynosi 3 344,67 m²,
- ruch osobowy odbywa się poprzez jedno wejście od ulicy Narutowicza w dni robocze w poniedziałek w godzinach 6⁰⁰-18⁰⁰ - pracownicy, interesanci 7³⁰ – 18⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach 6⁰⁰-18⁰⁰- pracownicy, interesanci 7³⁰ – 15³⁰, dni wolne od pracy – wyłącznie pracownicy; w budynku znajdują się także dwa wejścia od podwórka z parkingiem oraz jedno wejście od ulicy Kaszubskiej będące wyjściem ewakuacyjnym,
- na podwórko parkingowe prowadzą dwie bramy, jedna jest otwierana przy pomocy specjalnych pilotów wydawanych dla pracowników sądu, natomiast druga posiada zamki mechaniczne, do których za klucze odpowiada pracownik ochrony,
- na części budynku znajduje się system telewizji przemysłowej z monitoringiem i rejestratorem w pomieszczeniu ochrony.

Ochrona będzie odbywała się poprzez:

- 1.1. całodobową ochronę fizyczną osób, obiektu i mienia sądu:
 - a) bezpośrednią jednoosobową ochronę fizyczną obiektu przez kwalifikowanego pracownika ochrony w godzinach pracy Sądu (od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30) wykonującego służbę na posterunku stałym na portierni i obsługującego e-szatnię,
 - b) bezpośrednią dwuosobową ochronę fizyczną obiektu przez kwalifikowanych pracowników ochrony we wszystkie dni tygodnia całodobowo a w godzinach pracy Sądu (od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30) zapewniających stałą obecność przy wejściu do Sądu, w tym weryfikujących wskazania skanera RTG podczas prześwietlania przedmiotów, kontrolę osób wchodzących do budynku i weryfikację sygnałów wysyłanych z bramki do wykrywania metalu,
- 1.2. strzeżenia mienia znajdującego się w chronionym obiekcie celem zabezpieczenia go przed próbami dewastacji, uszkodzenia, rabunku bądź kradzieży – włamania z zewnątrz jak i wewnątrz ochranianego budynku;
- 1.3. zabezpieczanie śladów i innych dowodów czynów zabronionych popełnionych na terenie obiektu;
- 1.4. zapewnienie bezpieczeństwa w sytuacjach szczególnego zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających na terenie chronionego budynku;
- 1.5. dokonywanie kontroli temperatury ciała osób wchodzących do budynków, sprawdzanie wykonania dezynfekcji rąk płynem znajdującym się w wyznaczonym miejscu oraz zasłonięcia ust i nosa, jak również sprawdzenia przyczyny wejścia do budynku - w okresie pandemii;
- 1.6. sprawdzanie wezwań sądowych i kierowanie interesantów do właściwej komórki organizacyjnej lub właściwej sali rozpraw;
- 1.7. powiadamiania odpowiednich służb o powstających zagrożeniach w chronionym budynku,
- 1.8. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu, (w sytuacjach szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa wezwanie dedykowanym urządzeniem grupy interwencyjnej);
- 1.9. dokonywanie obchodu ochranianego obiektu w godzinach urzędowania Sądu, co najmniej raz na godzinę (potwierdzając fakt dokonania obchodu na urzędzeniu kontrolnym), zwracając szczególną uwagę na sale rozpraw;
- 1.10. dokonywanie obchodu ochranianego obiektu poza godzinami urzędowania Sądu, co najmniej raz na 2 godziny (potwierdzając fakt dokonania obchodu na urzędzeniu kontrolnym) zwracając szczególną uwagę na otwarte okna, zakręcone krany i zawory (zabezpieczenie pomieszczeń przed dostaniem się nieuprawnionych osób, zalaniem i innymi szkodami);

- 1.11. po godzinach urzędowania Sądu monitorowanie przepływu osób w chronionym obiekcie, udostępnianie pomieszczeń w budynku osobom upoważnionym do wejścia na obiekt. Każdą osobę wchodzącą na teren obiektu Sądu poza godzinami urzędowania należy wylegitymować oraz wpisać do książki pełnienia służby zaznaczając godzinę wejścia i opuszczenia obiektu;
- 1.12. sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszonego z chronionego obiektu sprzętu elektronicznego, informatycznego i innymi wartościowymi materiałami;
- 1.13. ochrona samochodów znajdujących się na wewnętrznym parkingu sądu;
- 1.14. zapalanie i gaszenie światel nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektu w zależności od pory roku;
- 1.15. gaszenie światel wewnątrz budynku w trakcie przeprowadzanego obchodu po godzinach pracy sądu w przypadku gdy nie ma już pracowników;
- 1.16. sprawdzanie czy nie zostały naruszone w jakiś sposób drzwi, okna, kraty, bramy wjazdowe, kłódki;
- 1.17. udostępnianie pomieszczeń sądu w dni wolne od pracy na podstawie zgłoszenia Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum;
- 1.18. pełna znajomość topografii chronionego obiektu - rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp.;
- 1.19. czynna działalność zmierzająca do uniemożliwienia powstania szkód i ich minimalizacja w przypadku wybuchu pożaru i innych zdarzeń losowych, uczestniczenie w ewakuacji - w szczególności w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym oraz wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących wewnętrznych instrukcji, w tym „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” oraz Procedury ewakuacji osób niepełnosprawnych z budynków Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie na wypadek pożaru oraz znajomość dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia sprzętu gaśniczego wraz z jego obsługą;
- 1.20. udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 1.21. prowadzenie książki pełnienia służby, w której odnotowuje się przebieg służby, godziny rozpoczęcia i zakończenia służby przez każdego pracownika, udostępnianej na każde żądanie Zamawiającego;
- 1.22. prowadzenie książki pełnienia służby prowadzonej na potrzeby Zamawiającego;
- 1.23. składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – codziennie rano w dzień roboczy, a w pilnych sytuacjach oraz w weekendy – niezwłocznie telefonicznie;
- 1.24. ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 1.25. niedopuszczanie do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony oraz wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu, względnie zakłócania porządku,
- 1.26. Przerwanie przestępczej działalności sprawcy i ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia. W przypadkach, gdy osoby upomniane nie dostosują się do poleceń pracowników ochrony, po ich zatrzymaniu należy niezwłocznie przekazać je w ręce wezwanych funkcjonariuszy Policji,
- 1.27. obsługa i odczyt danych systemów bezpieczeństwa zlokalizowanych w obiektach Zamawiającego oraz obsługi użytkowej niżej wymienionych środków:
 - a) nadzoru elektronicznego:
 - systemów sygnalizacji pożaru, włamania i napaduW przypadku nieprawidłowego działania systemu, natychmiast zgłaszać o tym Zamawiającemu lub osobie konserwującej system.
 - b) transportu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich:
 - transporterów schodowych (schodolaz gaśnicowy).
 - c) obsługa detektorów do wykrywania metalu (bramki i ręcznego) oraz skanera RTG bagażu.
- 1.28. nadzór poprzez obserwację monitoringu wizyjnego;
- 1.29. pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego;

- 1.30. stosowanie się oraz dopilnowanie stosowania „Instrukcji procedur postępowania w sytuacjach awaryjnych” oraz Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w obiektach Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie oraz zarządzeń wydawanych przez Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie;
- 1.31. przestrzeganie przepisów w zakresie BHP i ppoż oraz przepisów określających szczegółowy tryb działań oraz prawa i obowiązki pracowników ochrony, sprawność fizyczna, umiejętność niezwłocznego podejmowania skutecznych działań w sytuacjach kryzysowych, kultura osobista, zdyscyplinowanie, komunikatywność;
- 1.32. kontrola osób wchodzących do obiektu stwarzających podejrzenie zagrożenia ręcznym wykrywaczem metali;
- 1.33. kontrola bagaży, toreb, plecaków, walizek, itp. poprzez przejrzanie zawartości, a w przypadku braku zgody, odmowa wpuszczenia na teren sądu lub wezwanie Policji Sądowej w celu wykonania czynności sprawdzających;
- 1.34. prowadzenie ewidencji kluczy, wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym, w czasie godzin pracy oraz po jej zakończeniu, zgodnie z otrzymanymi wytycznymi od Zamawiającego;
- 1.35. przechowywanie kluczy zapasowych do obiektów w sposób chroniący je przed kradzieżą i uniemożliwienie dostępu do nich osobom nieupoważnionym;
- 1.36. otwieranie i zamykanie bram wjazdowych;
- 1.37. otwieranie wyjść ewakuacyjnych - w godzinach urzędowania sądu i zamykanie po godzinach urzędowania;
- 1.38. prowadzenie e-szatni (automatycznych szafek) dla interesantów sądu, w tym obsługa w przypadku wystąpienia awarii i natychmiastowe poinformowanie wyznaczonych osób. Sporządzenie notatki po każdym użyciu klucza administracyjnego w przypadku otwarcia szafek na żądanie interesanta;
- 1.39. każdorazowo podczas przejmowania dyżuru przez nową zmianę pracownika(ów) dokonanie sprawdzenia wyposażenia portierni oraz ogólnego stanu technicznego obiektu i odnotowanie tego faktu w odpowiednim rejestrze;
- 1.40. informowanie interesantów sądu o położeniu poszczególnych komórek sądu, sal rozpraw, Kasie, Biura Obsługi Interesantów;
- 1.41. Pracownikowi ochrony zabrania się:
 - 1) czytania gazet, książek, rozwiązywania krzyżówek;
 - 2) oglądania programów telewizyjnych;
 - 3) opuszczania stanowiska pracy;
 - 4) zezwalania osobom postronnym na przebywanie w pomieszczeniu ochrony;
 - 5) spożywania alkoholu podczas pracy oraz stawienia się do niej w stanie po jego spożyciu lub podobnie działających środków oraz spożywania alkoholu lub podobnie działających środków w czasie pełnienia służb;
 - 6) snu w godzinach pracy;
 - 7) samowolnego opuszczania miejsca wykonywania służby bez zezwolenia;
 - 8) przyjmowania jakichkolwiek osób niezwiązanych z pełnieniem służby oraz przyjmowania podarków, upominków itp.;
 - 9) prowadzenia rozmów telefonicznych niezwiązanych z pełnieniem służby.

III. Zamawiający wymaga aby Wykonawca sprawował całodobową ochronę osób, obiektu i mienia poprzez ochronę bezpośrednią obiektu sądu przy ul. Wyszyńskiego 30 w Szczecinie.

Opis obiektu Sądu przy ul. Wyszyńskiego 30:

- kondygnacja na IV piętrze i parterze w budynku biurowym z windą,
- powierzchnia 651,66 m²,
- trzy miejsca parkingowe usytuowane w parkingu podziemnym budynku,
- w budynku znajduje się system alarmowy z czujnikami ruchu.

Ochrona będzie odbywała się poprzez:

- 3.1. bezpośrednią jednoosobową ochronę fizyczną obiektu przez kwalifikowanego pracownika ochrony od poniedziałku do piątku w godz. 6.00-20.00;
- 3.2. zapewnienie przez Wykonawcę przyjazdu grupy interwencyjnej w dni robocze oraz w dni ustawowo wolne od pracy w czasie 10 minut, licząc od chwili wezwania przez pracownika ochrony lub upoważnionych pracowników Zamawiającego. Osoby z grupy interwencyjnej muszą być pracownikami ochrony wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażone w środki przymusu bezpośredniego, zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. 2022 r. poz. 1416);
- 3.3. podłączenie lokalnych systemów monitorujących sygnały włamania i napadu w chronionych obiektach do stacji monitorowania alarmów (nadajnik jest własnością zarządcy budynku);
- 3.4. otwieranie obiektu Zamawiającego i rozbieranie systemów sygnalizacji alarmowej o godzinie 6:00 oraz zamykanie obiektów i uzbrajanie sygnalizacji alarmowej o godzinie 20:00 w dni pracy Zamawiającego;
- 3.5. monitorowanie i rejestrowanie sygnałów alarmowych odbywa się przez zarządcę obiektu;
- 3.6. niezwłoczne podjęcie odpowiednich działań przez grupę interwencyjną (patrol) w przypadku odebrania sygnału alarmowego z obiektów Zamawiającego. Czas reakcji grup interwencyjnych nie może przekroczyć 10 minut od momentu odebrania sygnału alarmowego;
- 3.7. przerwanie przestępczej działalności sprawcy;
- 3.8. dokonywanie kontroli temperatury ciała osób wchodzących do budynków, sprawdzanie wykonania dezynfekcji rąk płynem znajdującym się w wyznaczonym miejscu oraz zasłonięcia ust i nosa, jak również sprawdzenia przyczyny wejścia do budynku- w okresie pandemii;
- 3.9. sprawdzanie wezwań sądowych i kierowanie interesantów do właściwej komórki organizacyjnej lub właściwej sali rozpraw;
- 3.10. ujęcie osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia. W przypadkach, gdy osoby upomniane nie dostosują się do poleceń pracowników ochrony, po ich zatrzymaniu należy niezwłocznie przekazać je w ręce wezwanych funkcjonariuszy Policji;
- 3.11. podjęcie na miejscu zdarzenia przez grupę interwencyjną wszelkich niezbędnych, dopuszczonych prawem działań, w celu ochrony mienia Zamawiającego;
- 3.12. powiadomienie odpowiednich służb oraz przekazywanie osobom upoważnionym przez Zamawiającego informacji o alarmie, zgodnie z otrzymanym zleceniem;
- 3.13. strzeżenia mienia znajdującego się w chronionym obiekcie celem zabezpieczenia go przed próbami dewastacji, uszkodzenia, rabunku bądź kradzieży – włamania z zewnątrz jak i wewnątrz ochranianego budynku- powodującym jego utratę lub zniszczenie;
- 3.14. ochrona wyposażenia oraz dokumentów sądowych przed zaborem lub uszkodzeniem;
- 3.15. zabezpieczenie śladów i innych dowodów czynów zabronionych popełnionych na terenie obiektów;
- 3.16. składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – codziennie rano w dzień roboczy, a w pilnych sytuacjach – niezwłocznie telefonicznie;
- 3.17. zapewnienie bezpieczeństwa w sytuacjach szczególnego zagrożenia życia i zdrowia osób przebywających na terenie chronionego budynku;
- 3.18. powiadamiania odpowiednich służb o powstających zagrożeniach w chronionym budynku;
- 3.19. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu, (w sytuacjach szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa wezwanie dedykowanym urządzeniem grupy interwencyjnej);
- 3.20. dokonywanie obchodu ochranianego obiektu w godzinach urzędowania Sądu, co najmniej raz na godzinę (potwierdzając fakt dokonania obchodu na urządzeniu kontrolnym oraz w książce prowadzenia służby prowadzonej na potrzeby Zamawiającego), zwracając szczególną uwagę na punkty obsługi interesanta tj. Czytelnię Akt, korytarze sądowe;

- 3.21. dokonywanie obchodu ochranianego obiektu poza godzinami urzędowania Sądu, co najmniej raz na 2 godziny (potwierdzając fakt dokonania obchodu na urządzeniu kontrolnym oraz w książce prowadzenia służby prowadzonej na potrzeby Zamawiającego) zwracając szczególną uwagę na otwarte okna, zakręcone krany i zawory (zabezpieczenie pomieszczeń przed dostaniem się nieuprawnionych osób, zalaniem i innymi szkodami);
- 3.22. po godzinach urzędowania Sądu monitorowanie przepływu osób w chronionym obiekcie, udostępnianie pomieszczeń w budynku osobom upoważnionym do wejścia na obiekt. Każdą osobę wchodzącą na teren obiektu Sądu poza godzinami urzędowania należy wylegitymować oraz wpisać do książki pełnienia służb zaznaczając godzinę wejścia i opuszczenia obiektu;
- 3.23. niedopuszczanie do wnoszenia na teren ochranianego obiektu materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania;
- 3.24. sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszonego z chronionego obiektu sprzętu elektronicznego, informatycznego i innymi wartościowymi materiałami;
- 3.25. kontrola osób wchodzących do obiektu stwarzających podejrzenie zagrożenia ręcznym wykrywaczem metali;
- 3.26. ochrona samochodów znajdujących się na podziemnym parkingu sądu (trzy miejsca parkingowe);
- 3.27. zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektu w zależności od pory roku;
- 3.28. gaszenie świateł wewnątrz budynku w trakcie przeprowadzanego obchodu po godzinach pracy sądu w przypadku, gdy nie ma już pracowników;
- 3.29. sprawdzanie czy nie zostały naruszone w jakiś sposób drzwi, okna, kraty, bramy wjazdowe, kłódki;
- 3.30. pełna znajomość topografii chronionego obiektu - rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp.;
- 3.31. informowanie interesantów sądu o położeniu poszczególnych komórek sądu, Czytelni akt, Kasie Sądu i Biura Obsługi Interesantów;
- 3.32. czynna działalność zmierzająca do uniemożliwienia powstania szkód i ich minimalizacja w przypadku wybuchu pożaru i innych zdarzeń losowych, uczestniczenie w ewakuacji - w szczególności w zakresie pomocy osobom niepełnosprawnym oraz wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących wewnętrznych instrukcji, w tym „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” oraz Procedury ewakuacji osób niepełnosprawnych z budynków Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie na wypadek pożaru oraz znajomość dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia sprzętu gaśniczego wraz z jego obsługą;
- 3.33. udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 3.34. natychmiastowe powiadamianie wskazanego pracownika sądu oraz właściwych służb w przypadku stwierdzenia w chronionym obiekcie awarii, włamania lub pożaru oraz podjęcie podstawowych działań zabezpieczających;
- 3.35. prowadzenie książki pełnienia służby, w której odnotowuje się przebieg służby, godziny rozpoczęcia i zakończenia służby przez każdego pracownika, udostępnianej na każde żądanie Zamawiającego;
- 3.36. prowadzenie książki pełnienia służby prowadzonej na potrzeby Zamawiającego;
- 3.37. ustalanie uprawnień do przebywania na obszarach lub w obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości;
- 3.38. niedopuszczanie do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony oraz wzywanie do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu, względnie zakłócania porządku;
- 3.39. prowadzenie ewidencji kluczy, wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym, w czasie godzin pracy pracowników sądu oraz po jej zakończeniu, zgodnie z otrzymanymi wytycznymi od Zamawiającego;
- 3.40. przechowywanie kluczy zapasowych do obiektów w sposób chroniący je przed kradzieżą i uniemożliwienie dostępu do nich osobom nieupoważnionym, współpraca z zarządcą obiektu w zakresie odczytu danych z systemów bezpieczeństwa zlokalizowanych w obiekcie

(system sygnalizacji pożaru, włamania i napadu). W przypadku nieprawidłowego działania systemu, natychmiast zgłaszać o tym Zamawiającemu lub osobie konserwującej system;

- 3.41. obsługa niżej wymienionych środków:
 - a) transport osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (za pomocą windy),
 - b) obsługa ręcznego detektora do wykrywania metalu ręcznego;
- 3.42. pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby będą stosować się do poleceń osób wskazanych przez Zamawiającego;
- 3.43. stosowanie się oraz dopilnowanie stosowania Regulaminu bezpieczeństwa i porządku w obiektach Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie oraz zarządzeń wydawanych przez Prezesa i Dyrektora Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie;
- 3.44. przestrzeganie przepisów w zakresie BHP i ppoż oraz przepisów określających szczegółowy tryb działań oraz prawa i obowiązki pracowników ochrony, sprawność fizyczna, umiejętność niezwłocznego podejmowania skutecznych działań w sytuacjach kryzysowych, kultura osobista, zdyscyplinowanie, komunikatywność;
- 3.45. każdorazowo podczas przyjmowania dyżuru przez nową zmianę pracownika(ów) dokonanie sprawdzenia wyposażenia portierni oraz ogólnego stanu technicznego obiektu i odnotowanie tego faktu w odpowiednim rejestrze;
- 3.46. Pracownikowi ochrony zabrania się:
 - 1) czytania gazet, książek, rozwiązywania krzyżówek;
 - 2) oglądania programów telewizyjnych;
 - 3) opuszczania stanowiska pracy;
 - 4) zezwalania osobom postronnym na przebywanie w pomieszczeniu ochrony;
 - 5) spożywania alkoholu podczas pracy oraz stawienia się do niej w stanie po jego spożyciu lub podobnie działających środków oraz spożywania alkoholu lub podobnie działających środków w czasie pełnienia służb;
 - 6) snu w godzinach pracy;
 - 7) samowolnego opuszczania miejsca wykonywania służby bez zezwolenia;
 - 8) przyjmowania jakichkolwiek osób niezwiązanych z pełnieniem służby oraz przyjmowania podarków, upominków itp.;
 - 9) prowadzenia rozmów telefonicznych niezwiązanych z pełnieniem służby.

4. Przedmiotem zamówienia jest monitoring sygnałów alarmowych napadu i włamania w budynku Sądu znajdującym się przy ul. Królowej Korony Polskiej 31 w Szczecinie.

- 4.1 całodobowy monitoring i rejestrowanie sygnałów alarmowych napadu i włamania;
- 4.2 podłączenie lokalnych systemów monitorujących sygnały włamania i napadu w chronionych obiektach do stacji monitorowania alarmów (nadajnik własnością Wykonawcy);
- 4.3 monitorowanie i rejestrowanie sygnałów niezwłoczne podjęcie odpowiednich działań przez grupę interwencyjną (patrol) w przypadku odebrania sygnału alarmowego z obiektów Zamawiającego. Czas reakcji grup interwencyjnych nie może przekroczyć 10 minut od momentu odebrania sygnału alarmowego;
- 4.4 podjęcie na miejscu zdarzenia przez grupę interwencyjną wszelkich niezbędnych, dopuszczonych prawem działań, w celu ochrony mienia Zamawiającego;
- 4.5 powiadomienie odpowiednich służb oraz przekazywanie osobom upoważnionym przez Zamawiającego informacji o alarmie, zgodnie z otrzymanym zleceniem;
- 4.6 bezpłatne udostępnienie na żądanie Zamawiającego wyciągu z odpowiednich rejestrów łącznie ze wskazaniem czasu reakcji grup interwencyjnych po otrzymaniu sygnału alarmowego.

Opis budynku przy ul. Królowej Korony Polskiej 31:

- budynek główny biurowy składa się z czterech kondygnacji o łącznej powierzchni użytkowej 646,85 m²,

- budynek biurowy za budynkiem głównym składa się z jednej kondygnacji o powierzchni użytkowej 91,40 m²,
- garaż o powierzchni 25,61 m²,
- działka, na której znajdują się trzy wyżej wymienione budynki ma powierzchnię 1 437 m² i jest ogrodzona płotem,
- w pomieszczeniach tych znajdują się system z czujnikami ruchu, czterema przyciskami napadowymi i centralką, do której, można podłączyć nadajnik w celu śledzenia sygnałów wysyłanych z czujników.

5. Przedmiotem zamówienia jest monitoring sygnałów alarmowych napadu i włamania w pomieszczeniu Sądu znajdującym się przy ul. Dubois 23 w Szczecinie, poprzez:

- 5.1 podłączenie lokalnych systemów monitorujących sygnały włamania i napadu do stacji monitorowania alarmów. W pomieszczeniu zainstalowana jest centrala Satel Perfecta 16, a nadajnik jest własnością Wykonawcy;
- 5.2 całodobowy monitoring i rejestrowanie sygnałów alarmowych napadu i włamania za pomocą łącz telefonicznych GSM – po stronie Wykonawcy;
- 5.3 niezwłoczne podjęcie odpowiednich działań przez grupę interwencyjną (patrol) w przypadku odebrania sygnału alarmowego z obiektów Zamawiającego; czas reakcji grup interwencyjnych nie może przekroczyć 10 minut od momentu odebrania sygnału alarmowego oraz powiadomienie telefonicznie osób wskazanych przez Zamawiającego;
- 5.4 stosowanie się oraz dopilnowanie stosowania „Instrukcji procedur postępowania w sytuacjach awaryjnych”;
- 5.5 bezpłatne udostępnianie na żądanie Zamawiającego wyciągu z odpowiednich rejestrów włącznie ze wskazaniem czasu reakcji grup interwencyjnych po otrzymaniu sygnału alarmowego;
- 5.6 w przypadku alarmu uszkodzenia centrali pożarowej włamania do urządzenia transmisji sygnałów lub zaniku zasilania telefoniczne powiadomienie osób wskazanych przez Zamawiającego.

5a. Opis 1 pomieszczenia przy ul. Dubois 23:

- kondygnacja na II piętrze w budynku znajdującym się na terenie Stoczni Południe (budynek O3),
- powierzchnia 1 164,13 m²,
- budynek znajduje się na terenie strzeżonym, ogrodzonym,
- w pomieszczeniu znajduje się system alarmowy z czujnikami ruchu.

Opis 2 pomieszczenia przy ul. Dubois 23:

- kondygnacja wysokiego parteru w budynku znajdującym się na terenie Stoczni Południe (budynek A-6), do pomieszczenia prowadzi zewnętrzna rampa o zmiennej wysokości przy której do dyspozycji jest żurawik o udźwigu 750 kg,
- powierzchnia 570 m²,
- budynek znajduje się na terenie strzeżonym, ogrodzonym,
- w pomieszczeniu znajduje się system alarmowy z czujnikami ruchu i zainstalowana jest centrala Satel model „INTEGRA64 Plus”.

6. Przedmiotem zamówienia jest monitoring sygnałów alarmowych pożaru napadu i włamania w budynku Sądu w lokalu znajdującym się przy Alei Papieża Jana Pawła II 42/U1-2 na III piętrze w Szczecinie

- 6.1 całodobowy monitoring i rejestrowanie sygnałów alarmowych pożaru, napadu i włamania;

- 6.2 podłączenie lokalnych systemów monitorujących sygnały systemu pożarowego, włamania i napadu do stacji monitorowania alarmów. W pomieszczeniu zainstalowana jest centrala systemu alarmowego AJAX Systems Manufacturing;
- 6.3 monitorowanie i rejestrowanie sygnałów niezwłoczne podjęcie odpowiednich działań przez grupę interwencyjną (patrol) w przypadku odebrania sygnału alarmowego z obiektów Zamawiającego. Czas reakcji grup interwencyjnych nie może przekroczyć 10 minut od momentu odebrania sygnału alarmowego;
- 6.4 podjęcie na miejscu zdarzenia przez grupę interwencyjną wszelkich niezbędnych, dopuszczonych prawem działań, w celu ochrony mienia Zamawiającego;
- 6.5 powiadomienie odpowiednich służb oraz przekazywanie osobom upoważnionym przez Zamawiającego informacji o alarmie, zgodnie z otrzymanym zleceniem;
- 6.6 bezpłatne udostępnienie na żądanie Zamawiającego wyciągu z odpowiednich rejestrów włącznie ze wskazaniem czasu reakcji grup interwencyjnych po otrzymaniu sygnału alarmowego.

Opis budynku przy Alei Papieża Jana Pawła II 42/U1-2:

- budynek mieszkalny składa się z czterech kondygnacji o łącznej powierzchni użytkowej 1073,24 m²,
- lokal na III piętrze o powierzchni 252,25 m² z przeznaczeniem na działalność Ośrodka Kuratorskiego Nr 1 przy Sądzie Rejonowym Szczecin-Centrum w Szczecinie,
- w pomieszczeniu znajduje się system alarmowy z czujnikami ruchu.

7. Przedmiotem zamówienia jest również konwój walorów pieniężnych polegający na przewozie i ochronie Kasjera Zamawiającego wraz z gotówką po trasie: z budynku sądu przy ul. Kaszubskiej 42 w Szczecinie (jeden z poniższych wariantów dziennie):

- do siedziby Banku NBP Oddział Okręgowy w Szczecinie przy ul. Płk. T. A. Starzyńskiego 1 - powrót do siedziby Sądu przy ul. Kaszubskiej 42,
- do siedziby Banków: Bank NBP Oddział Okręgowy w Szczecinie przy ul. Płk. T. A. Starzyńskiego 1 - Bank Pekao przy ul. Bogurodzicy 5, Szczecin - powrót do siedziby Sądu przy ul. Kaszubskiej 42,
- do siedziby Banku: Bank NBP Oddział Okręgowy w Szczecinie przy ul. Płk. T. A. Starzyńskiego 1 - powrót do siedziby Sądu
- 4 awaryjne przejazdy w roku.

Przewidywane częstotliwości konwojów:

- do siedziby Banku NBP Oddział Okręgowy w Szczecinie przy ul. Płk. T. A. Starzyńskiego 1 – codziennie rano o godzinie 8:00, dodatkowo w ostatni dzień miesiąca o godzinie 13:15 -13:30,
- około 100 przejazdów do siedziby Banku Pekao przy ul. Bogurodzicy 5, Szczecin – w razie otrzymania wpłaty.

Konwój wartości pieniężnych odbywać się będzie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 793).