Załącznik nr 1

*nr ref. : ZP/SR/05/15/PN*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**
2. Przedmiotem zamówienia w przetargu nieograniczonym jest **usługa ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47** **oraz ochrona mienia w postaci lokali Sądu Rejonowego w Legionowie znajdujących się w Legionowie przy ul. Husarskiej 15 (Archiwum Zakładowe) i przy ul. AL. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1) polegająca na reakcji patrolu - grupy interwencyjnej na alarm.**
3. Realizacja fizycznej ochrony osób i mienia musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia ( Dz. U. z 2014 r. poz.1099) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1998 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego (Dz. U z 1998r. Nr 89 poz. 563).
4. Realizacja fizycznej ochrony osób i mienia odbywa się w bezpośrednim sąsiedztwie Prokuratury Rejonowej w Legionowie usytuowanej w tym samym budynku na 1-szym piętrze.
5. Wykonawca może zapoznać się z obiektem, w którym wykonywana będzie usługa, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Legionowie, ul. Sobieskiego 47, pok. 219, tel.: (22) 782 36 01.
6. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY:**

1. **Na terenie obiektów należących do Sądu Rejonowego w Legionowie w postaci lokali znajdujących się w Legionowie przy ul. Husarskiej 15 (Archiwum Zakładowe) i przy ul. AL. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1):**
	1. Reakcja patrolu (grupy interwencyjnej) na alarm polegająca na:
		1. sprawdzeniu i ustaleniu przyczyny załączenia się alarmu,
		2. powiadomieniu odpowiednich służb publicznych (Policji, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej, itp.) w przypadku ujawnienia zagrożenia mienia
		3. w razie stwierdzenia usiłowania lub dokonania przestępstwa, pożaru lub innych nieprawidłowości pracownik ochrony obowiązany jest:
* nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa,
* niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne (Policję, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną, itp.),
* niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami kierownictwo Zamawiającego oraz kierownictwo Wykonawcy,
* współdziałać z jednostkami ochrony ppoż. w zakresie likwidacji pożaru lub zagrożenia pożarowego na terenie chronionego obiektu,
* współdziałać z Policją lub Prokuraturą w przypadku stwierdzenia usiłowania dokonania lub dokonania przestępstwa.
	1. Wykonawca zapewnia dojazd grupy interwencyjnej do obiektów wymienionych w pkt II ppkt 1 w czasie do 10 minut licząc od chwili wezwania przez pracownika ochrony.
1. **na terenie obiektu Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47**
	1. Usługa ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47 (budynek jednopiętrowy) świadczona poprzez pełnienie całodobowo stałego posterunku przez pracowników Wykonawcy (pracowników ochrony), wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego w systemie:

- w dni robocze w godz. 8.00 – 18.00 przez trzech pracowników Wykonawcy (pracowników ochrony), a w godzinach 18.00 – 8.00 przez jednego pracownika Wykonawcy (pracownika ochrony) - w pomieszczeniach zajmowanych przez Sąd Rejonowy w Legionowie,

- w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy przez jednego pracownika Wykonawcy (pracownika ochrony). Ochrona w powyższym przypadku rozpoczynać się będzie od godziny 18.00 w dniu poprzedzającym dzień ustawowo i urzędowo wolny od pracy, a kończył się będzie o godz. 8.00 następnego dnia po dniu ustawowo i urzędowo wolnym od pracy – w pomieszczeniach zajmowanych przez Sąd Rejonowy w Legionowie.

* 1. Pracownicy ochrony Wykonawcy (pracownicy ochrony) podlegają w czasie pełnienia służby:
		1. kierownictwu zatrudniającego ich Wykonawcy;
		2. kierownictwu Sądu Rejonowego w Legionowie.
	2. Do obowiązków pracowników ochrony w czasie pełnienia służby należy pełnienie służby:
		1. w umundurowaniu,
		2. z identyfikatorem przypiętym w widocznym miejscu i posiadającym: zdjęcie, imię i nazwisko pracownika ochrony oraz nazwę firmy zatrudniającej (Wykonawcy),
		3. z wyposażeniem w środki przymusu bezpośredniego: paralizator elektryczny, kajdanki, ręczny miotacz gazu w żelu oraz pałkę wielofunkcyjną typu TONFA,
		4. z wyposażeniem w środki łączności radiowej.
	3. Usługa powinna być wykonywana wyłącznie przez osoby posiadające: aktualną legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.
	4. Do zadań pracowników ochrony należy:
		1. ochrona osób i mienia na terenie chronionego obiektu;
		2. ochrona przed włamaniem do chronionego obiektu;
		3. zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach chronionego obiektu;
		4. ochrona przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia w obiekcie oraz dokumentów będących własnością jednostek i komórek organizacyjnych Zamawiającego;
		5. **powiadomienie centrali Wykonawcy celem reakcji grupy interwencyjnej na alarm na terenie obiektów należących do Sądu Rejonowego w Legionowie w postaci lokali znajdujących się w Legionowie przy ul. Husarskiej 15 (Archiwum Zakładowe) i przy ul. AL. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1);**
		6. obsługa systemu monitorowania obiektu;
		7. obsługa urządzenia rentgenowskiego do prześwietlania bagażu;
		8. nie wpuszczanie na teren chronionego obiektu osób, których wygląd wskazuje, iż znajdują się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (narkotyki, itp.);
		9. nie wpuszczanie na teren obiektu akwizytorów, a osób o budzącym wątpliwości wyglądzie - wpuszczanie po skonsultowaniu się z kierownictwem obiektu;
		10. podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek publiczny na terenie obiektu;
		11. prowadzenie depozytu niebezpiecznych przedmiotów z wyłączeniem broni
		materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, żrących i łatwopalnych w obiekcie sądowym w Legionowie przy ul. Sobieskiego 47;
		12. prowadzenie ewidencji kluczy, sprawdzenie plomb, plombowanie, prowadzenie
		ewidencji osób uprawnionych wychodzących i wchodzących do chronionego budynku po godzinach pracy w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, natomiast w dni pracujące - po godzinach pracy a przed zamknięciem obiektu;
		13. po zakończeniu godzin pracy urzędu, tj. po godz. 16.30 - sprawdzanie pomieszczeń oraz zabezpieczeń technicznych, takich jak: zamki, kłódki, plomby, okna, oświetlenie;
		14. stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektu oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu;
		15. zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie, mogące zawierać ładunek wybuchowy;
		16. skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia - zwłaszcza na sygnał alarmowy odebrany od pracowników;
		17. utrzymywanie łączności między pracownikami ochrony, bazą, grupami interwencyjnymi;
		18. zamykanie i otwieranie obiektu w określonych godzinach (uzgodnionych z Zamawiającym i kierownictwem obiektu);
		19. prowadzenie książki pełnienia służby, wpisywanie informacji o objęciu i zakończeniu dyżuru oraz dziennika wydarzeń zaistniałych na obiekcie, z informacjami o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby;
		20. niezwłoczne informowanie kierownictwa obiektu o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie ochranianego obiektu;
		21. obowiązek stawiania się na służbę co najmniej 15 minut przed jej rozpoczęciem;
		22. kontaktowanie się o godz. 8.20 pracownika ochrony z kierownictwem obiektu, w celu otrzymania szczególnych poleceń i uwag, które mogą być przewidziane do realizacji, a nie są wykonywane rutynowo - codziennie, a w razie otrzymania takich poleceń solidne i dokładne ich wykonanie;
		23. przejęcie służby polegające na przejęciu obiektu wraz z dyżurką i jej wyposażeniem, przejęciu kluczy, sprawdzeniu adnotacji w książce służby, upewnieniu się czy obiekt jest należycie zabezpieczony oraz czy nie nastąpiło wtargnięcie do obiektu lub próby wtargnięcia, sprawdzeniu stanu oświetlenia, stanu plomb, stanu drzwi i okien w całym budynku, stanu zamknięcia wszystkich wejść do budynku. Przejęcie służby, przejęcie dyżurki i kluczy oraz sprawdzenie zamknięcia obiektu odbywa się poprzez przeprowadzenie wspólnego obchodu całego budynku przez pracownika ochrony zmiany przyjmującej i pracownika ochrony zmiany zdającej - wewnątrz i na zewnątrz budynku, co odnotowuje się wraz z ewentualnymi uwagami co do stanu obiektu i mienia w książce pełnienia służby;
		24. po przyjęciu kluczy od pracowników obiektu, sprawdzenie przez pracownika ochrony zamknięcia wszystkich drzwi od pomieszczeń, od których otrzymał klucze oraz zamknięcia okien i innych drzwi, wyłączenie zbędnego oświetlenia, a włączenie oświetlenia służącego jako zabezpieczenie techniczne - co odnotować należy w książce pełnienia służby, a o wszelkich nieprawidłowościach należy natychmiast poinformować kierownictwo obiektu i kierownictwo Wykonawcy;
		25. przyjmowanie i wydawanie kluczy pracownikom obiektu musi być odnotowywane w rejestrze kluczy i potwierdzone podpisem pracownika pobierającego lub zdającego klucz;
		26. wzmożona kontrola wszystkich osób wchodzących i wychodzących do/ z obiektu, poza godzinami pracy, przed zamknięciem obiektu;
		27. po godzinach pracy - wpuszczanie jedynie osób upoważnionych do wejścia (w tym osoby sprzątające ww. obiekt). Zabrania się wpuszczania na teren budynku osób postronnych w tym znajomych pracowników ochrony oraz samowolnego opuszczania obiektu przez pracownika ochrony w celu kontaktowania się z tymi osobami;
		28. obowiązek obchodzenia przez pracownika ochrony całego chronionego budynku, w czasie pełnienia służby w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, w celu sprawdzenia poprawności wszystkich zabezpieczeń (m.in. zamknięcia okien i drzwi);
		29. w razie stwierdzenia:
* usiłowania lub dokonania przestępstwa;
* pożaru;
* innych nieprawidłowości;

pracownik ochrony obowiązany jest: nie dopuścić do zatarcia śladów przestępstwa, niezwłocznie zawiadomić wszelkimi dostępnymi środkami odpowiednie służby publiczne (Policję, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną, itp.), kierownictwo obiektu oraz kierownictwo Wykonawcy, pracownik ochrony ma obowiązek współdziałania z jednostkami ochrony ppoż. w zakresie likwidacji pożaru lub zagrożenia pożarowego na terenie chronionego obiektu;

* + 1. współdziałanie z Policją lub Prokuraturą w przypadku stwierdzenia usiłowania dokonania lub dokonania przestępstwa;
		2. odnotowywanie wszystkich wydarzeń i spostrzeżeń w czasie pełnienia służby w książce pełnienia służby - każdorazowo po dokonywanym co 2 godz. obchodzie, nawet jeżeli nie stwierdzono żadnych usterek lub zmian w dotychczasowym zabezpieczeniu obiektu;
		3. zakończenie służby, zdanie dyżurki i kluczy oraz zamknięcie obiektu odbywa się poprzez przeprowadzenie obchodu całego budynku przez pracownika ochrony zmiany zdającej i pracownika ochrony zmiany przyjmującej, co odnotowuje się wraz z ewentualnymi uwagami co do stanu obiektu i mienia po skończonej służbie w książce pełnienia służby;
		4. przekazanie służby w obiekcie następnej zmianie, w dni ustawowo i urzędowo wolne od pracy, odbywa się poprzez przeprowadzenie wspólnego obchodu całego budynku przez pracownika ochrony zmiany zdającej i pracownika ochrony zmiany przyjmującej, co odnotowuje się w książce pełnienia służby;
		5. klucze do obiektu posiada upoważniony pracownik w każdym z chronionych obiektów, wyznaczony przez kierownictwo obiektu;
		6. dokonywanie wpisów w książce pełnienia służby w sposób wyraźny, błędy powinny być skreślane linią i parafowane, a nie zamazywane. Książka pełnienia służby powinna być przechowywana z dala od osób postronnych;
		7. w razie ujawnienia osób nietrzeźwych, zakłócających spokój, które to osoby nie podporządkują się wezwaniom do zaprzestania zakłócania spokoju lub innego zabronionego prawem czynu, natychmiastowe ujęcie takiej osoby i powiadomienie Komendy Policji;
		8. udzielanie interesantom informacji odnośnie właściwych komórek organizacyjnych działających w obiekcie, pracownik ochrony nie udziela porad prawnych interesantom;
		9. wyposażenie w ręczny detektor metali, sprawdzanie za pomocą ręcznego detektora metali wszystkich osób, po przejściu przez wielostrefowy bramowy wykrywacz metali „METEOR” oraz prześwietlania bagażu za pomocą urządzenia RTG typu DYNAVISION/AutoClear 5333 do kontroli przedmiotów - wchodzących do chronionego budynku, w celu udaremnienia prób wniesienia na teren obiektu niebezpiecznych narzędzi, np. noży, broni, itp. W razie ujawnienia takich osób należy natychmiast powiadomić Komendę Policji i kierownictwo obiektu, zachowując przy wykonywaniu powyższych czynności jak najdalej idące środki ostrożności (Natomiast serwis i naprawę urządzeń wymienionych w pkt. 2.5.38, systemów alarmowych i instalacji telewizji przemysłowej obsługiwanych przez pracowników ochrony Wykonawcy zapewnia Zamawiający).
1. **Wykonawca zapewnienia przyjazd grupy interwencyjnej w czasie do 10 minut, licząc od chwili wezwania przez pracownika ochrony.**
2. **W sytuacjach nadzwyczajnych osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktu z pracownikami ochrony Wykonawcy to ………………………………………………………………**
3. **Pod rygorem natychmiastowego dyscyplinarnego odsunięcia pracownika ochrony od wykonywania obowiązków na obiekcie zabrania się pracownikom ochrony przychodzenia na służbę po spożyciu alkoholu lub podobnie działających środków oraz spożywania alkoholu lub podobnie działających środków w czasie pełnienia służby.**
4. **W czasie pełnienia służby pracownicy ochrony działają zgodnie z zasadami stanu wyższej konieczności i obrony koniecznej oraz właściwymi przepisami regulującymi wykonywanie usług ochrony, pamiętając, że dobrem najwyższym jest życie człowieka.**
5. **Plan ochrony Wykonawca powinien sporządzić w terminie 21 dni od dnia podpisania umowy o świadczenie usług ochrony fizycznej osób i mienia z obsługą monitoringu budynku Sądu Rejonowego w Legionowie położonego przy ul. Sobieskiego 47** **(budynek jednopiętrowy)** **oraz ochrony mienia w postaci lokali Sądu Rejonowego w Legionowie znajdujących się w Legionowie przy ul. Husarskiej 15 (Archiwum Zakładowe) i przy ul. AL. 3 Maja 24 (Ośrodek Kuratorski Nr 1) polegającej na reakcji patrolu - grupy interwencyjnej na alarm każdego z chronionych obiektów, który musi uzyskać zatwierdzenie kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Zamawiającego. Plan ochrony powinien być sporządzony przez osobę posiadającą licencję pracownika ochrony fizycznej II stopnia, uprawnioną do jego opracowania zgodnie z przepisami ustawy o ochronie osób i mienia. Obiekty nie znajdują się w ewidencji obiektów podlegających obowiązkowej ochronie.**