

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Białymstoku przy ul. H. Sienkiewicza 84. Siedziba sądu ma pow. użytkową 2481,35 m². Jest to budynek jednoklatkowy z dwoma wejściami, z terenem ogrodzonym, zamykanym bramą wjazdową. Na posesji znajduje się także budynek garażowosocjalny o pow. użytkowej 109,84 m², w skład którego wchodzi pomieszczenia pracowników administracyjnych, pomieszczenia magazynowe, garaż na 2 samochody służbowe oraz śmietnik.
2. całodobowe monitorowanie centrum operacyjnego lokalnego systemu alarmowego w chronionym obiekcie, polegające m.in. na stałym dozorcze sygnałów przesyłanych drogą telefoniczną i radiową, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych (Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania wizji lokalnej stacji monitorowania przed podpisaniem umowy).
Konservacja lokalnego systemu w siedzibie sądu należy do Zamawiającego.
3. zapewnienie co najmniej 1 dwuosobowej załogi interwencyjnej (licencja I lub II stopnia), poruszających się w oznakowanym pojeździe, którego czas reakcji przybycia nie będzie dłuższy niż 10 minut (Zamawiający zastrzega sobie prawo okresowego sprawdzenia czasu reakcji w trakcie realizacji umowy).
4. Przewidziany jest jeden posterunek ochrony na parterze przy wejściu głównym. Ochrona winna być realizowana przez trzech stałych odpowiednio umundurowanych pracowników ochrony posiadających licencję I lub II stopnia.

Ochrona będzie realizowana:

- 1) w dni robocze w godzinach 7³⁰-15³⁰ przez dwóch pracowników ochrony, w tym w miesiącach wakacyjnych (w lipcu i sierpniu), w dniach w których nie odbywają się posiedzenia sądowe – przez jednego pracownika ochrony,
 - 2) w dni robocze w godzinach 15³⁰- 7³⁰ oraz w dni wolne od pracy - przez jednego umundurowanego pracownika ochrony. Pracownicy ochrony będą współpracować z dwoma pracownikami sądu zatrudnionymi na stanowiskach dozorców w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Pracownicy ochronni powinni być:
- 1) wyposażeni w podstawowe środki przymusu bezpośredniego oraz w środki łączności bezprzewodowej, umożliwiającej wezwanie patrolu,
 - 2) zaopatrzeni w jednolite umundurowanie oraz oznakowanie identyfikatorami,
 - 3) przeszkoleni z aktualnych przepisów BHP i p.poż. oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej przez Wykonawcę,

- 4) przeszkoleni z obsługi urządzenia wytwarzającego promieniowanie jonizujące typ Heimann Hi – Scan PS 5030. Liczba osób przeszkolonych musi umożliwiać stałą obsługę posterunku w godzinach pracy sądu. Osoba obsługująca to urządzenie winna posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy z urządzeniami emitującymi promieniowanie jonizujące.
6. Wykonawca w celu realizacji przedmiotu zamówienia powinien :
- 1) sporządzić Plan ochrony w terminie 30 dni od podpisania umowy i aktualizować go w zależności od potrzeb i na wniosek Zamawiającego.
 - 2) prowadzić książkę dyżurów,
 - 3) wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia w części dotyczącej kontroli i nadzoru, posiadającą licencję II stopnia pracownika ochrony fizycznej oraz poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone” oraz zapewnić Zamawiającemu stały kontakt z tą osobą.
- 7. Obowiązki pracownika na posterunku ochrony:**
- a) dokładne zapoznanie się z topografią pomieszczeń i terenu, usytuowaniem ważnych z punktu widzenia ochrony urządzeń, zaworów wodnych, wyłączników prądu, miejsc rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego a także z posiadany systemem przeciwpożarowym, antynapadowym, antywłamaniowym i oddymiania oraz zasadami działania tych systemów,
 - b) zapewnienie ładu i porządku w budynku sądu oraz na terenie należącym do sądu, w tym zabezpieczenie obiektu strzeżonego przed wniesieniem na jego teren przedmiotów niebezpiecznych,
 - c) podejmowanie interwencji w razie naruszenia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - d) obsługa stacjonarnego detektora metalu w celu zapobieżenia wniesienia na teren sądu przedmiotów niebezpiecznych,
 - e) obsługa urządzenia do prześwietlania bagażu,
 - f) obsługa systemu telewizji użytkowej, systemu antynapadowego i antywłamaniowego z kontrolą dostępu, systemu przeciwpożarowego i oddymiania,
 - g) stały monitoring sygnałów przesyłanych gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych,
 - h) udzielanie interesantom podstawowych informacji dotyczących osób i miejsc związanych z funkcjonowaniem sądu,
 - i) obsługa szatni oraz wydawanie i przyjmowanie kluczy do poszczególnych pokoi biurowych,
 - j) zamykanie i otwieranie bramy wjazdowej zgodnie z zasadami przyjętymi w obiekcie,
 - k) ograniczenie dostępu do chronionego obiektu dla osób niebędących pracownikami sądu za wyjątkiem osób mających odpowiednie upoważnienie (chodzi o wykonywanie prac porządkowych i serwisowych)
 - l) udostępnianie przyjeżdżającym gościom pokoi gościnnych,
 - m) znajomość instrukcji p.poż. opracowanej dla WSA w Białymstoku,
 - n) codzienne, po godzinach urzędowania sprawdzanie obiektu w zakresie:
 - wyłączenia wszystkich urządzeń elektrycznych (oprócz urządzeń komputerowych),

- zamknięcia okien i wygaszenia świateł,
 - o) wykonywanie cyklicznych obchodów wewnątrz obiektu oraz po posesji sądu,
 - p) zgłaszanie kierownikowi oddziału A-G lub jego zastępcy wszelkich uwag dotyczących nieprawidłowego funkcjonowania obsługiwanych urządzeń,
 - r) utrzymywanie czystości na całej długości chodnika przed wejściem głównym oraz na placu wewnętrznym, a w okresie zimy odśnieżanie,
 - q) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji wymaganej w Planie ochrony (książka przebiegu służby, rejestr osób przebywających po godzinach urzędowania),
 - r) telefoniczne powiadamianie odpowiednich służb o awarii n/w infrastruktury: sieci wod-kan, energetycznej, centralnego ogrzewania, instalacji alarmowej p.poż i antywłamaniowej, dźwigu osobowego,
 - s) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu,
 - t) kontrola sprawności oświetlenia terenu, stanu zabezpieczenia ogrodzenia i funkcjonowania bram wjazdowych,
 - u) kontrola pojazdów wjeżdżających na teren posesji sądu oraz ochrona pojazdów pozostających na parkingu,
 - v) przestrzeganie zasad właściwego zachowania się na służbie oraz dbałości o wygląd zewnętrzny,
10. Prezes, Dyrektor sądu oraz osoby odpowiedzialne za ochronę mienia mają prawo wydawania poleceń i zwracania uwagi pracownikom ochrony w zakresie:
- prowadzenia działań ochronno-prewencyjnych oraz zachowania się w stosunku do personelu i interesantów sądu,
 - punktualności oraz zgodnego z Planem ochrony toku pełnienia służby,
 - pełnienia dyżuru w stanie pogotowia lub wzmożonego czuwania.
11. Załoga interwencyjna w zakresie świadczonej ochrony zobowiązana jest działać w sytuacjach alarmowych na wezwanie pracowników ochrony lub upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, całodobowo we wszystkie dni tygodnia.
12. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a) właściwego zabezpieczenia obiektu,
 - b) właściwego oświetlenia w porze wieczorowo- nocnej,
 - c) utrzymania w sprawności zainstalowanych w obiekcie systemów alarmowych i stałej ich konserwacji,

- d) zapewnienia pracownikom Wykonawcy pomieszczenia do pełnienia służby wyposażonego w podstawowy sprzęt oraz możliwość korzystania z pokoju socjalnego, korzystania z telefonu w sprawach służbowych lub w przypadku ewentualnych zagrożeń i awarii.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej przez Wykonawców. O planowanym terminie wizji należy powiadomić Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem.