

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI  
UMOWY**

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A**

<b>A</b>	<b>INFORMACJE OGÓLNE</b>		
<b>A. 1.</b>	<b>TABELA PROCENTOWEGO UDZIAŁU USŁUG W KOSZCIE UMOWY</b>		
	<b>NR</b>	<b>USŁUGI OBEJMUJĄ:</b>	<b>Koszt usług</b>
	<b>1.</b>	<b>OCHRONA FIZYCZNA</b> (służba wartownicza) łącznie z obsługą użytkową systemów ochrony technicznej	..... zł
	<b>2.</b>	<b>OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA</b> łącznie z obsługą użytkową systemów: sygnalizacji pożaru, nagłośnienia alarmowego i informacyjnego, nadmiernego stężenia tlenu węgla i gazów wybuchowych LPG	..... zł
	<b>3.</b>	<b>OBSŁUGA SZATNI</b>	..... zł
	<b>MIESIĘCZNY KOSZT netto:</b>		.....zł.

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A**

**A.2.**

**PERSONEL DLA CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAKRESEM UMOWY**

Do realizacji umowy Wykonujący zatrudni spełniających wymagania określone w stosownych przepisach prawa, wszystkich pracowników wpisanych na Listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz posiadających legitymację osoby dopuszczonej do posiadania broni z wyłączeniem pracowników obsługujących szatnię, strażaków, inspektora ds. bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

Wymagane jest zatrudnienie pracowników ochrony, według poniższego zestawienia:

- koordynatora ochrony (1 osoba) pozostającego do dyspozycji Zamawiającego w dni powszednie, w godzinach 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, a w szczególnych przypadkach również w innych godzinach,
- inspektora ds. bezpieczeństwa przeciwpożarowego (1 osoba) pozostającego do dyspozycji Zamawiającego w dni powszednie, w godzinach 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, a w szczególnych przypadkach również w innych godzinach, oraz
  - co najmniej 28 osób w godz. 7<sup>00</sup> ÷ 19<sup>00</sup> (I zmiana) w tym:
    - dowódca zmiany (1 osoba),
    - zastępca dowódcy zmiany (1 osoba),
    - pracownicy (16 osób z legitymacją osoby dopuszczonej do posiadania broni),
    - pozostali pracownicy ( 5 osób nie posiadających legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni)
  - strażak w stopniu co najmniej starszego podoficera (2 osoby),
  - szatniarz (2 osoby)
- co najmniej 17 osób w godz. 19<sup>00</sup> ÷ 7<sup>00</sup> (II zmiana) w tym:
  - dowódca zmiany (1 osoba),
  - zastępca dowódcy zmiany (1 osoba),
  - pracownicy (9 osób z legitymacją osoby dopuszczonej do posiadania broni),
  - pozostali pracownicy (4 osoby nieposiadające legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni)
  - strażak w stopniu, co najmniej starszego podoficera (2 osoby).

Osoby na stanowiskach: koordynator ochrony, dowódca zmiany i zastępca dowódcy zmiany muszą posiadać Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą poufne, pozostali pracownicy, w tym strażacy i inspektor p.poż. muszą posiadać Poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą zastrzeżone. Dowódca i jego zastępca muszą być przeszkoleni w zakresie eksploatacyjnej obsługi użytkowej systemów telewizji dozorowej (CCTV), kontroli dostępu, sygnalizacji włamania i napadu. Strażacy muszą być przeszkoleni w zakresie obsługi użytkowej systemu nagłośnienia alarmowego i informacyjnego, wykrywania pożaru, wykrywania nadmiernego stężenia tlenu węgla i gazów wybuchowych LPG. Ponadto strażacy muszą być przeszkoleni w opiece przedmedycznej (opieka nad chorym, rannym do przyjazdu pogotowia). Wykonujący będzie prowadził szkolenia pracowników świadczących usługę ochrony zgodnie z wymaganiami zawartymi w planie ochrony nie rzadziej niż raz na miesiąc.

Na stanowiskach obchodowych mogą pełnić służbę przeszkolone w zakresie p.poż osoby służby wartowniczej. Personel pełniący funkcje ochrony przeciwpożarowej, wartowniczej, obsługi szatni, będzie ubrany w jednakowe mundury z oznakowaniem charakterystycznym dla danej służby. Zaleca się rodzaj umundurowania: na I zmianie garnitur (w ciemnych kolorach, czarnym, granatowym, szarym), koszule (białe minimum po dwie szt. z długim i krótkim rękawem), krawat, buty (letnie i zimowe), kurtka, w zimie dodatkowy sweter, czapki (letnią i zimową), rękawice w kolorze czarnym, a na II zmianie mundur polowy w kolorze czarnym i buty. Na każdym zewnętrznym prawym rękawie munduru, na wysokości ramienia, będzie zamieszczony emblemat wg wzoru wskazanego przez Zamawiającego. Wykonujący prześle Zamawiającemu wykaz personelu, który będzie wykonywał zamówienie i będzie aktualizował wykaz przy każdej zmianie personelu.

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A**

<b>A.3.</b>	<p><b>ZAPLECZE, NARZĘDZIA, SPRZĘT</b></p> <p><b>Zaplecze i pomieszczenia obsługi:</b> Zamawiający udostępni Wykonującemu pomieszczenia biurowe, socjalne, magazyn broni zgodny z przepisami oraz umożliwi korzystanie z wydzielonego węzła sanitarnego.</p> <p><b>Umundurowanie:</b> według opisu w A2 oraz 10 szt. kamizelek odblaskowych z nazwą firmy, 10 szt. peleryn przeciwdeszczowych,</p> <p><b>Wyposażenie:</b> w środki przymusu bezpośredniego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z aktualnym planem ochrony, w tym 27 szt. paralizatorów elektrycznych (na pozwolenie), 27 szt. kajdanek, 6 szt. ręcznych miotaczy substancji obojętniających.</p> <p>Sprzęt, w tym, radio bazowe dla dowódcy, 26 szt. przenośnych urządzeń łączności bezprzewodowej wraz ze słuchawkami dla każdego pracownika, jedno urządzenie stacjonarne łączności bezprzewodowej i inne wyposażenie wraz z ich utrzymaniem jest w gestii Wykonującego.</p> <p><b>Inne materiały:</b> w szczególności laptop, skaner i drukarka do dyspozycji Koordynatora ochrony, w gestii Wykonującego.</p>
<b>A.4.</b>	<p><b>DODATKOWE INFORMACJE</b></p> <p><b><u>Wejścia do budynku</u></b> Budynek posiada: 2 wejścia na poziomie 0.00, w tym 1 wejście czynne w godzinach 8:00 do 17:00 w dni robocze i 1 wejście czynne całą dobę codziennie, 1 wejście na poziomie -3.60 m z garażu miejskiego czynne w godzinach 8:00 do 17:00 w dni robocze, 1 wejście techniczne (ewakuacyjne) na poziomie -3.60 m w godzinach 8:00 do 19:00, 4 wyjścia ewakuacyjne nie przewidziane do bieżącego użytkowania, w tym (3 wyjścia na poziomie -3.60 i 1 wyjście na poziomie 0.00).</p> <p><b><u>Bramki wykrywające metal</u></b> W budynku znajdują się 4 bramki na poziomie 0.00 i 2 bramki na poziomie -3.60 m.</p> <p><b><u>Urządzenia do prześwietlania bagażu</u></b> 4 sztuki przy wejściach, obsługa i przeszkolenie personelu po stronie Wykonującego.</p> <p><b><u>Pomieszczenia dla przechowywania depozytów</u></b> Duże bagaże deponowane będą w pom. szatni, nie przewiduje się pomieszczeń dla depozytu broni.</p> <p><b><u>Wjazd na parking pracowniczy</u></b> Podziemny: Tylko dla posiadaczy karty parkingowej do czytnika automatycznego. Naziemny: Kontrola przez Wykonującego osób uprawnionych do wjazdu (przepustki).</p> <p><b><u>System wejść do budynku</u></b> Wejście przez bramki przy portierni. Swobodne przejście dla pracowników, interesanci po kontroli. Wejście do pom. specjalnych tylko dla osób uprawnionych (na kartę zbliżeniową).</p>

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY - TABELA A**

<b>A.4.</b>	<p><b>DODATKOWE INFORMACJE (cd.)</b></p> <p><b><u>Pomieszczenia specjalne</u></b> pomieszczenie dla osób zatrzymanych obsługiwane przez policję sądową 2 kancelarie tajne 2 pomieszczenia kasy Serwerownie IT Archiwa Magazyn broni</p> <p><b><u>Klucze do budynku</u></b> Klucze przechowywane będą w portierniach i wydawane użytkownikom w sposób ewidencjonowany.</p> <p><b><u>Punkt Obsługi Interesantów - Sąd Najwyższy</u></b> <b><u>Biuro Obsługi Interesantów – Sąd Apelacyjny</u></b> Czynne w poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>, wtorek – piątek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup></p> <p><b><u>Ochrona parkingu</u></b> W ramach ochrony Obiektu należy zapewnić ochronę fizyczną i obsługę systemów ochrony technicznej parkingów służbowych (naziemnego i podziemnego).</p> <p><b><u>Zaopatrzenie budynku</u></b> Zaopatrzenie techniczne i gastronomiczne będzie odbywać się przez wejście techniczne na poziomie –3.60 m. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się inne drogi po uzgodnieniu z Zamawiającym.</p> <p><b><u>Zamykanie śmietnika</u></b> Śmietnik jest zamykany, otwiera służba ochrony. Klucz w portierni przy wejściu głównym (SN).</p> <p><b><u>Przejścia - kontrola dostępu</u></b> Poza piętrami -1, 0 i 1, które są objęte częściową kontrolą dostępu, pozostałe piętra, tj. 2,3,4 są wyłączone z ruchu osób postronnych.</p>
<b>A.5.</b>	<p><b>TERMIN PRZEJĘCIA OBIEKTU DO SAMODZIELNEJ OCHRONY: 07.01.2021 r.</b></p>
<b>A.6.</b>	<p><b>Na wniosek Zamawiającego Wykonawca dokona aktualizacji planu ochrony.</b></p>

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY TABELA B1**

<b>B1</b>	<b>WYKAZ USŁUG</b>	<b>Opis systemu (charakt. techn. wg Nr)</b>	<b>Uwagi</b>
<b>PODGRUPA 7 SŁUŻBA OCHRONY FIZYCZNEJ</b>			
<b>1.1</b>	Służba przeciwpożarowa	Załącznik D - Tom 2 Dz. 7.1	
<b>1.2</b>	Służba wartownicza	Załącznik D Tom 0	
<b>1.3</b>	System nadzoru telewizyjnego - obsługa użytkowa	Załącznik D - Tom 2 Dz. 7.3	
<b>1.4</b>	System sygnalizacji włamania i napadu – obsługa użytkowa	Załącznik D - Tom 2 Dz. 7.4	
<b>1.5</b>	System kontroli dostępu – obsługa użytkowa	Załącznik D - Tom 2 Dz. 7.5	
<b>1.6</b>	Systemy nagłośnienia alarmowego i informacyjnego - obsługa użytkowa	Załącznik D - Tom 2 Dz. 7.6	
<b>PODGRUPA 8</b>	<b>OBSŁUGA SZATNI</b>		

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY TABELA B1**

	<b>ZAKRES CZYNNOŚCI:</b>	<b>HARMONOGRAM</b>
<b>Wykonujący</b>	Udział Wykonującego w szkoleniach prowadzonych przez Zamawiającego i dotychczas Wykonującego	Na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem samodzielnej ochrony Obiektu
	Wykonanie prac przygotowawczych umożliwiających rozpoczęcie samodzielnej ochrony obiektu	Na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem samodzielnej ochrony Obiektu
<b>1.1.</b>	<b>Służba przeciwpożarowa</b>	
<b>Wykonujący</b>	Obserwacja budynku w zakresie ochrony przeciwpożarowej, dostosowana do wytycznych opracowanych przez specjalistę straży pożarnej	24 godziny
	Obserwacja sygnalizacji alarmów przeciwpożarowych	24 godziny
	Udział w ewakuacji budynku w przypadku zagrożenia pożarowego	Na bieżąco
	Współpraca z brygadami Straży Pożarnej w czasie likwidacji pożaru	Na bieżąco
	Zabezpieczenie budynku w czasie likwidacji pożaru i po zakończeniu jego likwidacji	Na bieżąco
	Prowadzenie cyklicznego szkolenia personelu zatrudnionego w Obiekcie w zakresie ochrony przeciwpożarowej	Na bieżąco
	Kontrola budynku w zakresie ochrony przeciwpożarowej	Zgodnie z instrukcją ochrony przeciwpożarowej
	Zgłaszanie zaleceń pokontrolnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej do Nadzoru Wykonującego	Na bieżąco
	Wszystkie inne czynności, nie wymienione w zakresie, a niezbędne do wykonania w celu zapewnienia właściwej ochrony p. pożarowej.	Na bieżąco
	Wpisy do Dziennika Zmiany dla wszystkich wymienionych czynności i zgodnie z wymogami terminarza czynności.	Na bieżąco

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY TABELA B1**

	<b>ZAKRES CZYNNOŚCI:</b>	<b>HARMONOGRAM</b>
<b>1.1.</b>	<b>Służba przeciwpożarowa (cd.)</b>	
<b>Wykonujący: Nadzór</b>	Kontrola obecności osób potwierdzona wpisem do Dziennika Zmiany	codziennie
	Przyjmowanie od obsługi wyników kontroli w zakresie ochrony przeciwpożarowej potwierdzone wpisem do Dziennika Zmiany	Na bieżąco
	Polecenie wykonania zaleceń pokontrolnych	Na bieżąco
	Okresowe informacje do Zamawiającego, co do stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego Obiektu	Zgodnie z instrukcją ochrony przeciwpożarowej
<b>1.2 ÷ 1.6</b>	<b>SŁUŻBA OCHRONY FIZYCZNEJ</b>	
	<b>ZAKRES CZYNNOŚCI:</b>  <b>1.2 Służba wartownicza</b> <b>1.3 System nadzoru telewizyjnego – obsługa użytkowa</b> <b>1.4 System sygnalizacji włamania i napadu – obsługa użytkowa</b> <b>1.5 System kontroli dostępu – obsługa użytkowa</b> <b>1.6 Systemy nagłośnienia alarmowego i informacyjnego – obsługa użytkowa</b>	
<b>Wykonujący</b>	Zapoznanie się z planem ochrony obiektu i potwierdzenie przyjęcia jego do stosowania przy realizacji zadań wynikających z umowy	Przed przejęciem obiektu do ochrony
	Patrolowanie i obserwacja Obiektu i jego otoczenia	24 godziny
	Służba wartownicza na wyznaczonych lokalizacjach w Obiekcie	24 godziny

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY TABELA B1**

	<b>ZAKRES CZYNNOŚCI:</b>	<b>HARMONOGRAM</b>
<b>1.2 ÷ 1.6</b>	<b>SŁUŻBA OCHRONY FIZYCZNEJ (cd.)</b>	
<b>Wykonujący</b>	Kontrola osób wchodzących do Obiektu zgodnie z zarządzeniem PP SN	24 godziny
	Kontrola bagaży, teczek, toreb wnoszonych przez osoby wchodzące do Obiektu.	24 godziny
	Obserwacja systemu sygnalizacji włamania i napadu wraz z przekazaniem informacji do Nadzoru i Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie Policji	24 godziny
	Obserwacja sygnalizacji kontroli dostępu wraz z zapobieganiem obecności osób nieupoważnionych	24 godziny
	Obserwacja nadzoru telewizyjnego	24 godziny
	Wpisy do Dziennika Zmiany dla wszystkich czynności.	na bieżąco
	<b>Wszystkie inne czynności, nie wymienione w zakresie, a niezbędne do wykonania w celu zapewnienia właściwej ochrony osób i mienia w tym niezakłóconego funkcjonowania instytucji mających siedziby w Obiekcie, włącznie z zastosowaniem środków przymusu bezpośredniego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.</b>	na bieżąco
<b>Wykonujący: Nadzór</b>	Kontrola obecności osób obsługujących Wpis kontroli do Dziennika Zmiany	codziennie
	Informacje do Zamawiającego o włamaniach, napadach i innych zdarzeniach	na bieżąco
	Informacje do Zamawiającego o stanie zabezpieczenia osób i Obiektu	raz w miesiącu

**KOMPLEKS URBANISTYCZNY WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI  
Z SIEDZIBĄ SĄDU NAJWYŻSZEGO NA PLACU KRASIŃSKICH  
W WARSZAWIE  
OCHRONA FIZYCZNA I OBSŁUGA SYSTEMÓW OCHRONY TECHNICZNEJ**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI UMOWY TABELA B1**

	<b>ZAKRES CZYNNOŚCI:</b>	<b>HARMONOGRAM</b>
<b>8</b>	<b>OBSŁUGA SZATNI</b>	
<b>Wykonujący</b>	Przyjmowanie i wydawanie okryć z szatni oraz przyjmowanie dużych bagaży w „depozyt”	od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 ÷ 17:00 w przypadkach przedłużenia się rozpraw, konferencji, itp. do ich zakończenia.
<b>Wykonujący: Nadzór</b>	Kontrola obecności osób obsługujących Wpis kontroli do Dziennika Zmiany	codziennie
	Informacje od Zamawiającego o nieprawidłowościach pracy szatni	na bieżąco
<b>Zamawiający: Kontrola wykonania</b>	Kontrola poprawności wykonania usług objętych całą grupą	na bieżąco
	Kontrola obecności osób obsługujących i ich kwalifikacji i uprawnień.	nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu
	Przyjmowanie od Wykonującego wyników i zaleceń pokontrolnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej	na bieżąco
	Wydawanie zaleceń w zakresie ochrony przeciwpożarowej osobom zatrudnionym w budynku	na bieżąco
	Informacje do Wykonującego o nieprawidłowym wykonywaniu czynności obsługi	na bieżąco