

Znak sprawy: 1601-ILZ.261.18.2026

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (ZO) i projektowanych postanowień umowy (PPU)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa obiektu Zamawiającego: Urząd Skarbowy w Brzegu

Adres: ul. Składowa 2, 49-305 Brzeg

Charakterystyka obiektu:

1. Liczba posterunków ochrony fizycznej: 1
2. Liczba pracowników ochrony na służbie: 1 (w trakcie trwającej „asysty klucza”)
3. Godziny otwarcia obiektu:
 - a) w poniedziałki: od godz. 6.00 do godz. 18:30
 - b) od wtorku do piątku: od godz. 6:00 do godz. 16:30
4. Godziny pełnienia służby na obiekcie:
 - a) w poniedziałki: 6.00 – 8:00 oraz 17:30 – 18:30
 - b) od wtorku do piątku: 6.00 – 8:00 oraz 15:00 – 16:30
5. Liczba budynków podlegających ochronie: 2
6. Ilość kondygnacji (w tym piwnice): 4
7. Powierzchnia budynku głównego: 2 060 m²
8. Liczba wejść do budynku: 3
9. Liczba zatrudnionych pracowników: 70
10. System sygnalizacji włamania i napadu: tak
11. System sygnalizacji pożaru: tak
12. System monitoringu wizyjnego: tak

Zakres czynności objętych zamówieniem

Ochrona obiektu Zamawiającego.

Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Asysta Klucza:

Do obowiązków pracownika ochrony pełniącego usługę asysty klucza należy w szczególności:

- 1) Otwarcie obiektu, w tym:
 - a) ocenę stanu zabezpieczeń fizycznych obiektu oraz terenu wokół niego (garaży, pomieszczeń magazynowych, bram, furtek, ogrodzenia, drzwi, okien, krat, elewacji

czy nie noszą śladów włamania, uszkodzeń lub wandalizmu, sprawdzenie czy nie pozostawiono niebezpiecznych przedmiotów, paczek);

- b)** wyłączenie systemu alarmowego;
- c)** sprawdzenie centrali ppoż. oraz wyświetlonych na niej komunikatów;
- d)** sprawdzenie funkcjonowania monitoringu wizyjnego – czy system działa, a kamery są aktywne, niezasłonięte.

2) Służba na obiekcie, która obejmuje:

- a)** obsługę technicznych środków zabezpieczeń, w szczególności:
 - systemu sygnalizacji pożaru (SSP),
 - systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN),
 - monitoringu wizyjnego (CCTV),
 - systemu kontroli dostępu (SKD);
- b)** kontrolę ruchu osobowego - weryfikację osób wchodzących na obiekt oraz prowadzenie ewidencji wejść i wyjść, kierowanie ruchem, wydawanie kluczy, identyfikatorów;
- c)** reagowanie na przypadki zakłócania porządku lub zachowania mogącego powodować zagrożenie dla osób przebywających na terenie obiektu.

3) Zamknięcie obiektu, które obejmuje sprawdzenie czy:

- a)** drzwi, okna, garaże, pomieszczenia magazynowe, bramy, furtki, ogrodzenia, zostały zamknięte;
- b)** wyłączono oświetlenie;
- c)** nie występują uszkodzenia lub awarie (kontrola wizualna): instalacji wodnej, elektrycznej, gazowej;
- d)** wszystkie klucze do biur zostały oddane do depozytora;
- e)** w budynku (w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, na korytarzach, w toaletach oraz w innych niezamykanych, ogólnodostępnych pomieszczeniach) nie zostały żadne osoby oraz czy nie pozostawiono niebezpiecznych przedmiotów, paczek;
- f)** centrala ppoż. działa prawidłowo i nie zgłasza usterek;
- g)** monitoring wizyjny działa prawidłowo, kamery są aktywne, niezasłonięte.

4) Po wykonaniu obchodu włączenie systemu alarmowego i zamknięcie obiektu. W przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej prawidłowe zamknięcie lub uzbrojenie

obiektu Wykonawca zapewnia jego ochronę fizyczną do czasu usunięcia usterki lub uzyskania zgody Zamawiającego na opuszczenie obiektu.

- 5) Prowadzenie książki dyżurów, w której ewidencjonuje się istotne zdarzenia zaistniałe w trakcie pełnienia dyżuru, w tym odnotowuje się czas rozpoczęcia i zakończenia służby.

2. Stacja Monitorowania Alarmów (SMA):

- 1) Całodobowy (również w dni świąteczne i wolne od pracy) monitoring obiektu polegający w szczególności na:
- a) monitorowaniu sygnałów przychodzących z lokalnego systemu alarmowego ochranianego obiektu (z poszczególnych, wydzielonych na obiekcie stref oraz z centrali ppoż.);
 - b) przekazywaniu informacji o stwierdzonych usterekach technicznych w funkcjonowaniu systemu alarmowego i ppoż. na funkcyjną skrzynkę mailową Zamawiającego: ochrona.ias.380000@mf.gov.pl;
 - c) przechowywaniu przez 60 dni sygnałów przyjętych z lokalnego systemu alarmowego i ppoż. Zamawiającego oraz udostępnianiu ich Zamawiającemu na każde żądanie;
 - d) dysponowaniu grup interwencyjnych do chronionych obiektu po nadejściu sygnału (w tym pochodzących z przycisków napadowych) lub na wezwanie Zamawiającego, niezależnie od sygnałów generowanych przez systemy alarmowe;
 - e) powiadamianiu przedstawicieli Zamawiającego o uruchomieniu alarmu oraz innych zdarzeniach wymagających podjęcia decyzji;
 - f) w uzasadnionych przypadkach powiadamianiu służb właściwych do rodzaju zagrożenia.

3. Grupa interwencyjna:

Grupa interwencyjna – zespół składający się z co najmniej dwóch kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wyposażonych w broń palną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych oraz warunków przechowywania i ewidencjonowania broni i amunicji, oraz posiadających klucze umożliwiające wejście do chronionego obiektu i realizację działań interwencyjnych.

Grupa pozostaje w gotowości do podjęcia interwencji w przypadku otrzymania sygnału alarmowego lub zgłoszenia o zagrożeniu życia, zdrowia osób albo bezpieczeństwa chronionego mienia.

Zadania w przypadku wystąpienia alarmu (w tym pożarowego) poza godzinami pracy obiektu, w tym w dni wolne od pracy:

- 1) Przyjazd do obiektu w czasie nie dłuższym niż 20 min od chwili otrzymania dyspozycji ze Stacji Monitorowania Alarmów.
- 2) Po przybyciu na miejsce dokonanie rozpoznania sytuacji oraz ustalenie przyczyn wygenerowania alarmu, w szczególności poprzez:
 - a) przeprowadzenie oględzin zewnętrznych obiektu, w tym pod kątem występowania oznak pożaru;
 - b) sprawdzenie stanu zabezpieczenia drzwi, okien, bram oraz innych punktów dostępu;
 - c) wejście do obiektu, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami zdarzenia;
 - d) sprawdzenie wnętrza obiektu pod kątem występowania śladów włamania, uszkodzeń, dewastacji, prób kradzieży lub innych zagrożeń dla osób i mienia;
 - e) dokonanie weryfikacji wskazanej przez centralę SSP strefy lub pomieszczenia, z którego został wygenerowany alarm;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że alarm miał charakter fałszywy, poinformowanie o tym Stacji Monitorowania Alarmów oraz odnotowanie tego faktu w raporcie z interwencji.
- 4) W przypadku stwierdzenia zagrożenia:
 - a) zawiadomienie służb właściwych zależnie do rodzaju zagrożenia;
 - b) powiadomienie przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w karcie obiektu o przebiegu interwencji i podjętych działaniach;
 - c) w przypadku stwierdzenia awarii technicznej, pożaru lub innego zdarzenia mogącego spowodować szkody w mieniu, podjęcie działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia w szczególności:
 - zamknięcie zaworów wody lub gazu,
 - odłączenie zasilania elektrycznego,
 - innych działań dopuszczonych procedurami Wykonawcy;

- 5) Zabezpieczenie miejsca zdarzenia poprzez uniemożliwienie dostępu osobom nieuprawnionym, ochronę śladów zdarzenia oraz pozostanie na miejscu do czasu przybycia przedstawiciela Zamawiającego i zawiadomionych służb.
- 6) Sporządzenie raportu z przeprowadzonej interwencji zawierającego co najmniej datę i godzinę zdarzenia, przyczynę podjęcia interwencji, opis wykonanych czynności, stwierdzone nieprawidłowości, podjęte działania zabezpieczające oraz informacje o powiadomionych osobach i służbach.
- 7) Raport należy przekazywać w formie skanu na adres e-mail:
ochrona.ias.380000@mf.gov.pl.

Zadania w przypadku wystąpienia alarmu (w tym pożarowego) w czasie godzin pracy obiektu:

- 1) Przyjazd do obiektu w czasie nie dłuższym niż 20 min od chwili otrzymania dyspozycji ze Stacji Monitorowania Alarmów.
- 2) Po przybyciu na miejsce:
 - a) nawiązanie kontaktu z kierownikiem jednostki lub osobą przez niego wyznaczoną;
 - b) dokonanie rozpoznania sytuacji i ustalenie przyczyny alarmu;
 - c) ocenienie, czy występuje zagrożenie dla życia, zdrowia ludzi lub bezpieczeństwa mienia,
 - d) współdziałanie z przedstawicielami Zamawiającego odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo obiektu, w celu zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie obiektu oraz ograniczenia skutków zdarzenia;
 - e) zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz uniemożliwienie dostępu osób postronnych,
 - f) współpraca ze służbami przybyłymi do obiektu.
- 3) Decyzję o wezwaniu służb podejmuje kierownik jednostki, z wyjątkiem sytuacji wymagających natychmiastowej reakcji służb, w szczególności w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia osób, stwierdzenia popełnienia przestępstwa, pożaru lub innego zdarzenia wymagającego niezwłocznej interwencji.
- 4) Sporządzenie raportu z przeprowadzonej interwencji zawierającego co najmniej datę i godzinę zdarzenia, przyczynę podjęcia interwencji, opis wykonanych czynności, stwierdzone nieprawidłowości, podjęte działania zabezpieczające oraz informacje o powiadomionych osobach i służbach.

- 5) Raport należy przekazywać w formie skanu na adres e-mail:

ochrona.ias.380000@mf.gov.pl.

4. Zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą:

Obowiązki Zamawiającego:

- 1) Wyposażenie pracowników ochrony realizujących usługę asysty klucza w karty dostępu umożliwiające korzystanie z depozytora zewnętrznego oraz przekazanie kodów dostępu do depozytora.
- 2) Nadanie pracownikom ochrony realizującym usługę asysty klucza oraz członkom grup interwencyjnych indywidualnych kodów użytkowników systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN), umożliwiających identyfikację osoby wykonującej operacje na systemie (konta imienne).
- 3) Przekazanie Wykonawcy kluczy, kart i kodów dostępu do depozytora zewnętrznego, kodów użytkowników SSWiN, oraz innych danych niezbędnych do realizacji usługi na podstawie protokołu przekazania, który jest załącznikiem do umowy.
- 4) Zapoznanie pracowników ochrony z:
 - a) zasadami ochrony obowiązującymi u Zamawiającego;
 - b) obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa;
 - c) charakterystyką chronionego obiektu;
 - d) sposobem postępowania w sytuacjach awaryjnych.
- 5) Wyznaczenie osób uprawnionych do kontaktów roboczych z pracownikami ochrony na obiekcie.
- 6) Poinformowanie Wykonawcy o zmianach mających wpływ na realizację usługi, w szczególności dotyczących systemów zabezpieczeń, osób kontaktowych oraz zasad funkcjonowania obiektu.

Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Przeprowadzenie szkolenie swoich pracowników przed dopuszczeniem ich do realizacji usługi, obejmujących w szczególności:
 - a) obsługę systemów zabezpieczeń;
 - b) zasad prowadzenia książki dyżuru oraz ewidencji wejść i wyjść;
 - c) zasady korzystania z depozytorów kluczy,

- 2) Przeprowadzenie szkolenia uzupełniającego dla nowo wprowadzanych pracowników przed rozpoczęciem przez nich realizacji usług.
- 3) Udostępnienie na czas trwania umowy nadajnika wraz z kartą SIM, który umożliwi monitorowanie sygnałów wychodzących z centrali alarmowej i ppoż. Zamawiającego.
- 4) Zgłaszanie Zamawiającemu każdej planowanej zmiany pracownika ochrony realizującego usługę asysty klucza lub członka grupy interwencyjnej, nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem dokonania tej zmiany.
- 5) Zwracanie wszystkich otrzymanych kluczy, kart dostępu, identyfikatorów oraz innych powierzonych środków po zakończeniu realizacji usługi przez danego pracownika lub po zakończeniu obowiązywania umowy.