

Nr postępowania: Zlec. 42/2017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa całodobowej bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia z monitoringiem systemów alarmowych i dozoru obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie oraz asysty pracownika wraz z wartościami pieniężnymi

USŁUGA OCHRONY OSÓB I MIENIA

1. Stała bezpośrednia ochrona fizyczna osób i mienia powinna być świadczona w budynku Sądu i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i terenie przyległym do budynku (parking, obszar wokół budynku) - ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów.
2. Pod pojęciem ochrony rozumie się stałą obecność osoby świadczącej ochronę w określonym miejscu i czasie, celem udaremnienia lub odparcia bezpośredniego zamachu na mienie chronione, udaremnienia jego zaboru lub uszkodzenia oraz niedopuszczenie osób nieuprawnionych do wstępu na teren chroniony.
3. Całodobowa ochrona świadczona będzie zmianowo przez pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. W godzinach pracy Sądu pełniona dwuosobowo, z obsługą bramki do wykrywania metali i rentgenowskiego urządzenia do prześwietlania bagażu, z wykorzystaniem systemów alarmowych. Po godzinach urzędowania Sądu oraz w dni wolne od pracy oraz święta usługa będzie świadczona przez jednego pracownika i polegać na posterunku ochronnym (obserwacyjno-obchodowym).
4. Wykonawca zrealizuje usługę przy pomocy tych samych pracowników (zmianowo), a o każdej zmianie personalnej Wykonawca powiadomi Zamawiającego minimum 24 godziny przed planowaną zmianą personalną, załączając wymagane dokumenty (zaświadczenie o niekaralności pracownika, poświadczenie bezpieczeństwa wymagane do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, zaświadczenie o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz dokument *potwierdzający podstawę prawną do dysponowania w/w pracownikiem - (umowa o pracę)*
5. Wykonawca w czasie trwania umowy zapewni następującą obsadę pracowników:
 - a/ **dwie osoby** w godzinach urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 8.00-18.00, od wtorku do piątku w godz. 8.00-16.00) bez sobót, niedziel i świąt państwowych, obie pełniące funkcje dozoru osób i mienia, w tym jedna osoba obsługująca bramkę do wykrywania metali i rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu oraz nadzorująca monitoring obiektu (system wizyjny kamer zewnętrznych i wewnętrznych, system włamania i napadu, p. poż). Osoba obsługująca rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu powinna posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do obsługi w/w urządzenia.
 - b/ **jedna osoba** codziennie poza godzinami urzędowania Sądu (w poniedziałki w godz. 0.00-8.00 i w godz. 18.00-24.00, zaś od wtorku do piątku w godz. 0.00-8.00 i w godz. 16.00-24.00)

oraz codziennie i nieprzerwanie 24 godz./dobę w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta państwowe).

5. Usługi powinny być świadczone w godzinach:

a) w poniedziałki pracujące łącznie 34 h (na dobę) ochrony pełnionej:

- od godz. 0.00 do godz. 8.00 – przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)
- od godz. 8.00 do godz. 18.00 – przez 2 pracowników ochrony (10 h x 2)
- od godz. 18.00 do godz. 24.00 – przez 1 pracownika ochrony (6 h x 1)

b) w dni pracujące od wtorku do piątku łącznie 32 h (na dobę) ochrony pełnionej:

- od godz. 0.00 do godz. 8.00 – przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)
- od godz. 8.00 do godz. 16.00 – przez 2 pracowników ochrony (8 h x 2)
- od godz. 16.00 do godz. 24.00 – przez 1 pracownika ochrony (8 h x 1)

c) we wszystkie dni świąteczne oraz soboty (za wyjątkiem pracujących) i niedziele łącznie 24 h (na dobę) ochrony pełnionej przez 1 pracownika ochrony (24 h x 1)

d) we wszystkie soboty pracujące, za dni wolne od pracy przypadające od poniedziałku do piątku np. pomiędzy świętami. Ilość godzin ochrony w soboty pracujące uzależniona jest od ilości godzin ochrony przypadających w dniu wolnym od pracy (zwykle pracującym – np. za poniedziałek – 34h, zaś za wtorek-piątek – 32 h).

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na pisemny wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy na co najmniej 5 dni przed zmianą.

7. Wykonawca wyposaży pracowników: w jednolity mundur, imienne identyfikatory ze zdjęciem i nazwą firmy, które będą noszone w widocznym miejscu, w niezbędny sprzęt w tym: pałkę ochronną wielofunkcyjną, kajdanki oraz środki łączności bezprzewodowej (telefon) oraz latarkę; **nie przewiduje się wyposażenia pracowników ochrony w broń palną.**

8. Ponadto Wykonawca z chwilą podpisania umowy zobowiązany jest do:

- a) Przedstawienia wykazu osób skierowanych do wykonywania przedmiotu zamówienia.
- b) Przedstawienia aktualnych zaświadczeń o niekaralności, zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, poświadczeń bezpieczeństwa wymaganych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” pracowników skierowanych do wykonywania zamówienia oraz dokumentów potwierdzających podstawę prawną do dysponowania pracownikami skierowanymi do realizacji zamówienia (umowa o pracę).
- c) Przedstawienia orzeczeń o braku przeciwwskazań do pracy przy urządzeniach - bramka do wykrywania metali oraz rentgenowskie urządzenie do prześwietlania bagażu - (zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 2000r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2017r., poz. 576 j.t.).

9. Wykonawca w toku wykonywania umowy zobowiąże się do postępowania z należytą starannością i powinien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, za ewentualne szkody wyrządzone niewłaściwą ochroną.

10. Wykonawcy nie zostaną udostępnione telefony należące do Sądu, a wykrycie rozmów telefonicznych spowoduje obciążenie Wykonawcy kosztami połączeń. Trzecie i każde następne obciążenie Wykonawcy takimi kosztami będzie powodowało naliczanie kar umownych.

11. Wykonawca zobowiązany będzie do zapoznania osób świadczących usługę ochrony z regulaminem wewnętrznym obowiązującym w Sądzie (m. in. p/poż i bhp), zakresem zadań ujętym w przedmiocie zamówienia, a także rozmieszczeniem pomieszczeń w budynku Sądu oraz głównymi wyłącznikami prądu, zaworów wody oraz centralą systemów alarmowych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony.

12. Wykonawca przeszkoli osoby świadczące usługi ochrony, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, powinny być odebrane na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę ochrony.

13. W czasie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa zamawiającego.

ZADANIA PRACOWNIKÓW OCHRONIAJĄCYCH W GODZINACH PRACY SĄDU:

1. Nieustanne czuwanie nad bezpieczeństwem osób i mienia w chronionym obiekcie.
2. Przeciwdziałanie kradzieżom, napadom, dewastacjom i innym zakłóceniom spokoju i porządku poprzez alarmowanie odpowiednich Służb (Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia) i Kierownika Zamawiającego.
3. Występowanie w pełnym umundurowaniu, noszenie w widocznym miejscu identyfikatora służbowego z napisem OCHRONA.
4. Pełnienie służby w wyznaczonym miejscu i czasie.
5. Wykonywanie powierzonych czynności z należytą starannością.
6. Działanie zgodne z przepisami prawa.
7. Przestrzeganie zasad wynikających z regulaminów wewnętrznych Zamawiającego.
8. Zachowywanie się wobec osób trzecich powściągliwie i bez poufałości.
9. Czuwanie nad bezpiecznym przemieszczaniem się na terenie Sądu osób wezwanych przez Sąd i interesantów sądowych.
10. Kontrola osób wchodzących na teren ochranianego obiektu. Nie dopuszczanie do wejścia na teren obiektu ochranianego osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Przeciwdziałanie handlowi obwoźnemu.
11. Przyjmowanie rzeczy w depozyt i wydawanie ich osobom uprawnionym oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji.
12. Nie dopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu ochranianego broni, alkoholu oraz innych niebezpiecznych przedmiotów mogących zagrozić życiu i zdrowiu.
13. Udzielanie pomocy, w przypadku zagrożenia, do czasu przyjazdu odpowiednich służb.
14. Obowiązek bezzwłocznego podjęcia interwencji związanej z zapewnieniem ładu i porządku na salach rozpraw na wezwanie przewodniczących składów sędziowskich;
15. Prowadzenie dozoru nad pojazdami samochodowymi pozostawionymi na parkingu Sądu.
16. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej, w celu umożliwienia wjazdu, w szczególności służbom porządkowym, pracownikom Sądu i Prokuratury, konwojom policyjnym.
17. Kontrola pomieszczeń (szczególnie zamknięcia okien i drzwi po godzinach pracy).
18. Obsługa systemu telewizji dozorowej, bramki do wykrywania metali oraz rentgenowskich prześwietlarek do bagażu.
19. Natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, wodnej, CO, urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.
20. Wykonywanie zadań innych związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez zamawiającego.
21. Aktywowanie i dezaktywowanie systemów sygnalizacji włamania i napadu. Czas załączenia – bezpośrednio po wyjściu ostatniej osoby z budynku lub chronionej części budynku, czas włączenia – bezpośrednio przed wejściem na obszar chroniony pierwszego pracownika. W przypadku wywołania alarmu napadowego osoby na tym posterunku powinny udać się na miejsce wywołania alarmu i powiadomić grupę interwencyjną. Wykonawca powinien na bieżąco informować o zaistniałych zdarzeniach, zarówno z central alarmowych

jak i przeciwpożarowych, odpowiednio: Straż Pożarną, grupę interwencyjną lub inne służby oraz odnotować takie sytuacje w dzienniku służby.

22. Obsługa systemów alarmowych p. pożarowych i włamaniowo-napadowych.

23. Prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby, w sposób umożliwiający stwierdzenie godzin rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez każdego pracownika.

24. Dokonywanie obchodów, po godzinach pracy Sądu, wewnątrz budynku oraz wokół budynku uwzględniając miejsca narażone na zniszczenie. Obchód powinien być odnotowany w książce dyżurów.

25. Przechowywanie kluczy od pomieszczeń w miejscu wskazanym przez zamawiającego i każdorazowe odnotowywanie w kontrolce prowadzonej przez pracowników ochrony ich wydanie i przyjęcie.

26. Każdorazowe opuszczenie posterunku może nastąpić po uprzednim zabezpieczeniu pomieszczenia przed wejściem nieupoważnionych osób.

27. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość okresowej zmiany godzin świadczenia usługi dokonanej na wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy.

ZADANIA OSÓB OCHRANIAJĄCYCH PO GODZINACH PRACY, W GODZINACH NOCNYCH I DNIACH WOLNYCH OD PRACY:

1. Nieustanne czuwanie nad bezpieczeństwem osób i mienia w chronionym obiekcie.
2. Sprawdzanie pod względem bezpieczeństwa terenu wokół budynku oraz sprawdzanie na zewnątrz zamknięcia okien w czasie każdorazowego dyżuru.
3. Dopilnowanie od wtorku do piątku po godz. 16⁰⁰, a w poniedziałek po godz. 18⁰⁰ zamknięcia drzwi wejściowych do Sądu w czasie każdorazowego dyżuru.
4. Zabrania się przekazywania przez strażników kluczy i kodu osobom trzecim pod karą natychmiastowego rozwiązania umowy i pełnej odpowiedzialności finansowej za ewentualne straty w dozorowanym obiekcie.
5. Przyjmowanie i zdawanie kluczy od wejścia do budynków Sądu pomiędzy osobami pełniącymi dozór z odpowiednią adnotacją w książce dozoru w momencie przyjmowania i zdawania kluczy. Wpis ma zawierać nazwisko i imię osoby dozorującej, godzinę, datę przyjęcia i zdania kluczy oraz podpis.
6. Pracownik dozoru po opuszczeniu budynku przez pracowników Sądu, ale nie później niż po godz. 22⁰⁰, ma obowiązek zakodować budynki Sądu – w tym celu osoba dozorująca będzie miała wyznaczoną strefę, poza którą nie będzie mogła się poruszać. Wyznaczeni pracownicy Wykonawcy zapoznają się z kodami i będą posiadać klucze do budynku Sądu.
7. Po godz. 22⁰⁰ w sytuacjach awaryjnych i na polecenie Prezesa Sądu, Dyrektora i Kierownika Oddziału Administracyjnego lub upoważnionej osoby, osoba dozorująca ma obowiązek odkodować Sąd, a później zakodować - zaznaczając w książce dozoru godzinę odkodowania i zakodowania oraz przyczynę otwarcia.
8. Pracownik pełniący dozór od wtorku do piątku od godz. 16⁰⁰ a w poniedziałek od godz. 18⁰⁰ ma obowiązek legitymować osoby wchodzące na teren budynku Sądu. Zabrania się wpuszczania od wtorku do piątku od godz. 16⁰⁰ a w poniedziałek od godz. 18⁰⁰ osób nie będących pracownikami Sądu tylko na wyraźne polecenie Prezesa Sądu, Dyrektora i Kierownika Oddziału Administracyjnego. Każdą wchodzącą po godzinie urzędowania osobę należy wpisać do zeszytu.
9. W razie zauważenia próby kradzieży, natychmiastowe działanie w celu zapobieżenia jej, jeśli nie pociąga to za sobą ryzyka utraty zdrowia lub życia. Zawiadomienie Policji i przedstawiciela firmy WYKONAWCY w zależności od skali zajścia. Natychmiastowe zawiadomienie zwierzchnika i osoby wskazanej przez Zamawiającego.

10. W razie zauważenia pożaru natychmiastowe zawiadomienie Straży Pożarnej, Policji, przełożonego i Kierownika Oddziału Administracyjnego oraz postępowanie optymalne w kierunku opanowania ognia i zabezpieczenia obiektu przed kradzieżą.
11. Natychmiastowe podejmowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku kradzieży, włamania, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, wodnej, CO, urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń losowych.
12. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji służbowej/książki dyżurów, w której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony/ oraz dokumentacji wymaganej przez Dyrektora Sądu. Odnotowanie w książce dozoru istotnych wydarzeń zaistniałych podczas prowadzenia dozoru.
13. Zabrania się przebywania na terenie i w czasie prowadzenia dozoru osobom nie posiadającym stosownego zezwolenia.
14. Zabrania się przekazywania przez osoby pełniące dozór wykonywania obowiązków dozoru osobom trzecim pod karą natychmiastowego rozwiązania umowy i pełnej odpowiedzialności finansowej za ewentualne straty w dozorowanym mieniu.
15. Dbłość o dobre imię i prestiż tut. Sądu.
16. Rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonej pracy.
17. Należyta dbłość o mienie sądowe, miejsce pracy i inny powierzony sprzęt.
18. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
19. Prowadzenie dozoru nad pojazdami samochodowymi pozostawionymi na parkingu Sądu.
20. Otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej, w celu umożliwienia wjazdu, w szczególności służbom porządkowym, pracownikom Sądu i Prokuratury, konwojom policyjnym.
21. Dokonywanie obchodów wewnątrz budynku oraz na terenie przyległym.
22. Przechowywanie kluczy od pomieszczeń w miejscu wskazanym przez zamawiającego i każdorazowe odnotowywanie w kontrolce prowadzonej przez pracowników ochrony ich wydania i przyjęcia.
23. Umożliwienie Zamawiającemu w każdej chwili dostępu do książki dyżurów, a po jej zakończeniu przekazanie Zamawiającemu oryginałów lub sporządzenia ich poświadczonych kopii.
24. Składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia.
25. Zapalanie i gaszenie świateł nocnych zewnętrznych i wewnątrz obiektu w zależności od pory roku, sprawdzanie drzwi, okien, krat, kłódek.
26. Wykonywanie zadań innych związanych z bezpieczeństwem obiektu, zleconych przez Zamawiającego.

MONITORING SYSTEMU ALARMOWEGO

1. Przedmiotem usługi jest monitorowanie przez Wykonawcę sygnałów lokalnego systemu alarmowego i pożarowego oraz podejmowanie interwencji w budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie.
2. Sygnały dozоровe: włamanie, napad, usterka techniczna, pożar, załączenie – włączenie.
3. Grupy patrolowo-interwencyjne składać się będą z pracowników ochrony jednolicie umundurowanych, wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności bezprzewodowej i poruszać się będą oznakowanymi samochodami.

4. Zamawiający wskaże nazwiska osób, które należy powiadomić o alarmie i spowodować, że stawią się one w obiekcie, w możliwie najkrótszym czasie. 5. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) podłączenia systemu alarmowego i pożarowego Zamawiającego drogą radiową w zastrzeżonym paśmie do dyspozytorni, przez co rozumie się miejsce, z którego istnieje stała możliwość powiadamiania grupy patrołowo – interwencyjnej, Straży Pożarnej i Policji;
- 2) monitorowania w godzinach od 18.00 – 8.00 w poniedziałki i w godzinach od 16.00 – 8.00 od wtorku do piątku oraz całą dobę w dni wolne od pracy sygnałów z systemu alarmowego i pożarowego zamawiającego i przekazywania informacji osobom i instytucjom wskazanym przez Zamawiającego;
- 3) podejmowania niezwłocznej interwencji w przypadku odebrania sygnału o zagrożeniu w obiekcie w czasie do 10 minut przez grupę patrołowo-interwencyjną składającą się z pracowników ochrony jednolicie umundurowanych, wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności bezprzewodowej i poruszającą się oznakowanym samochodem;
- 4) użyczenia Zamawiającemu na czas wykonywania usługi nadajnika radiowego, będącego własnością Wykonawcy.

9. Zamawiający sprawdzać będzie poprawność działania instalacji poprzez wywołanie próbnego alarmu wyłącznie po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy, podając właściwe hasło.

10. Zamawiający zobowiązuje się nie dokonywać zmian w systemie alarmowym bez powiadomienia Wykonawcy, nie odplombowywać ani nie odłączać przekaźnika systemu oraz nie ograniczać obszaru działania czujek alarmowych.

11. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania godzin załączania i wyłączenia lokalnego systemu alarmowego.

**OCHRONA I ASYSTA PRACOWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO WRAZ Z
POBRANYMI PRZEZ NIEGO WARTOŚCIAMI PIENIĘŻNYMI ORAZ INNYMI
PRZEDMIOTAMI WARTOŚCIOWYMI LUB NIEBEZPIECZNYMI Z/DO BANKÓW
PROWADZĄCYCH OBSŁUGĘ FINANSOWĄ
SĄDU REJONOWEGO W WĘGROWIE**

1. Usługa będzie prowadzona przez jedną ekipę asysty i będzie polegać na przewozie upoważnionego pracownika z Sądu Rejonowego w Węgrowie z/do banków zlokalizowanych na terenie miasta Węgrów.

2. Usługa będzie realizowana codziennie w godzinach urzędowania z Sądu Rejonowego w Węgrowie do banków mających swoją siedzibę w Węgrowie i z powrotem, w okresie od dnia 20 grudnia 2017 r. do dnia 19 grudnia 2018 r.

3. Przybliżona ilość asyst w miesiącu w Sądzie Rejonowym w Węgrowie wyniesie 28 (dwadzieścia osiem).

4. W przypadku gdy jednego dnia, w tym samym czasie będzie wykonywana asysta z/do kilku banków zlokalizowanych na terenie tego samego miasta, **usługa taka będzie traktowana jako jedna asysta**, zaś gdy konwój będzie wykonywany jednego dnia, ale w dłuższym odstępie czasowym, po telefonicznym zleceniu kolejnej asysty, **usługa taka traktowana będzie jako dwie asysty**.

5. Usługa wykonywana będzie przez pracowników wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

6. Ochronę wartości pieniężnych i upoważnionego pracownika sądu powinni wykonywać konwojenci wyposażeni w wewnętrzne i zewnętrzne środki łączności.

7. Asysta powinna się odbywać pojazdami przystosowanymi do tego celu zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia MSWiA 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 2016r, poz. 793 j.t.)

8. Kwota przewożonych wartości pieniężnych nie przekroczy 1 jednostki obliczeniowej.

9. Usługa asysty wykonywana będzie zgodnie z wykazem zawierającym daty świadczenia usługi. W niektórych przypadkach daty uzgadniane będą w trakcie realizacji Umowy, na podstawie zamówienia telefonicznego złożonego przez Zamawiającego.

10. Pracownik Zamawiającego potwierdzi każdorazowo wykonaną usługę asysty i dowozu wartości pieniężnych poprzez wpisanie do raportu asyst Wykonawcy daty i godziny zakończenia usługi. Dodatkowo potwierdzi jej wykonanie własnoręcznym podpisem i odciskiem pieczęci firmowej Zamawiającego.

Wykaz, w którym będą podane daty i zakres godzinowy świadczenia usługi asysty wraz z danymi i adresami banków zostanie przedstawiony Wykonawcy, z którym zostanie podpisana Umowa.

11. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu przed zawarciem Umowy wzoru upoważnienia. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia nowego wzoru upoważnienia w przypadku jego zmiany.

12. Wykonawca jest odpowiedzialny za dostarczenie i należyne zabezpieczenie asysty wartości i zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na wypadek strat.

13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania usług. Podstawą do obciążenia Zleceniobiorcy stratami wynikłymi z powyższego tytułu będzie:

- a. w przypadku zdarzenia wymagającego postępowania karnego – wynik tegoż postępowania;
- b. w przypadku zdarzenia nie wymagającego postępowania karnego – ustalenia komisji powołanej przez obie strony.

14. Zamawiający i upoważniona przez niego osoba ma prawo kontrolowania wykonywania usługi.

Zatwierdzam opis przedmiotu zamówienia
Kierownik Zamawiającego

DYREKTOR

Sądu Rejonowego w Węgrowie

Tomasz Salaćh

