**„Usługa fizycznej ochrony osób i mienia, monitoring systemu alarmowego oraz wsparcie grupy interwencyjnej w Prokuraturze Okręgowej w Koninie i podległych jej Prokuraturach Rejonowych w Koninie, Kole, Turku i Słupcy w okresie 12 miesięcy tj. od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.”**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Wykonawca będzie realizować umowę w oparciu o pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe (osoby posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej).**

**Uwaga: Wykonawca w dniu podpisania umowy lub najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie świadczenia usługi zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wykazu osób skierowanych do świadczenia usługi, zawierającego:**

**1) imię i nazwisko osoby ochraniającej obiekt,**

**2) oświadczenie Wykonawcy o niekaralności wszystkich wskazanych**

**w wykazie osób i znajomości zasad udzielania pierwszej pomocy wraz z kserokopiami aktualnego zaświadczenia o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony,   
w zakresie osób stanowiących taką kategorię pracowników ochrony fizycznej oraz w każdym przypadku przed przystąpieniem nowego pracownika do pełnienia służby ochrony.**

1. **Opis obiektów objętych ochroną:**
   1. Obiekt nr 1 – Prokuratura Okręgowa w Koninie przy ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 1; budynek administracyjny czterokondygnacyjny o powierzchni użytkowej 1089,84 m2; plac parkingowy przy budynku administracyjnym Prokuratury 245 m2; budynek wyposażony   
      w monitory systemu telewizji przemysłowej, system sygnalizacji napadu   
      i włamania, system sygnalizacji pożaru. Posterunek jednoosobowy

**usługa całodobowa ( 24 h/ dobę )**

* 1. Obiekt nr 2 – Prokuratura Rejonowa w Koninie budynek najmowany przez Zamawiającego przy ul. Zakładowej 7; budynek administracyjny czterokondygnacyjny   
     o powierzchni użytkowej 1443,00 m2, plac parkingowy za budynkiem 300 m2, garaż dwustanowiskowy o pow. 70 m2, budynek wyposażony w system telewizji przemysłowej, brak systemów sygnalizacji napadu i włamania. Posterunek jednoosobowy

**usługa całodobowa ( 24 h/ dobę)**

* 1. Obiekt nr 3 – Prokuratura Rejonowa w Kole, pomieszczenia na 3 piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Kole, przy ul. Sienkiewicza 21/23, budynek wyposażony   
     w system napadu i włamania oraz system kontroli dostępu. Posterunek jednoosobowy

**od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy ( 12 h/dobę) w godzinach od 07:00-19:00)**

* 1. Obiekt nr 4 – Prokuratura Rejonowa w Turku przy ul. Legionów Polskich 10, budynek dwukondygnacyjny o powierzchni użytkowej 512,39 m2; plac parkingowy przy budynku administracyjnym Prokuratury 300 m2; budynek wyposażony w system telewizji przemysłowej, system sygnalizacji napadu i włamania, system sygnalizacji pożaru. Posterunek jednoosobowy

**codziennie (15 h/dobę), w godzinach od 06:30-21:30)**

* 1. Obiekt nr 5 – Prokuratura Rejonowa w Słupcy przy ul. Poznańskiej 14, budynek administracyjny dwukondygnacyjny o pow. użytkowej 522,93 m2, plac parkingowy przy budynku administracyjnym Prokuratury 300 m2, budynek wyposażony w system sygnalizacji napadu i włamania oraz system telewizji przemysłowej. Posterunek jednoosobowy

**codziennie (15 h/dobę), w godzinach od 06:30-21:30)**

**Godziny urzędowania jednostek: 7:30 – 15:30**

**Obiekty nie są ujęte w ewidencji obszarów podlegających obowiązkowej ochronie prowadzonej przez wojewodę.**

1. **Ogólne zasady ochrony obiektów.**
2. Do podstawowych obowiązków pracowników ochrony należy:

* zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiektach i przynależnych do nich terenów zewnętrznych,
* ochrona budynków, pomieszczeń i urządzeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych,
* kontrola ruchu pieszego na terenie obiektów (wystawianie przepustek, weryfikacja przepustek, pozwoleń i identyfikatorów),
* ochrona przed kradzieżą, zniszczeniem, włamaniem, napadem oraz uszkodzeniem,
* podejmowanie interwencji w celu zapobieżenia konfliktom i zachowaniem agresywnym,
* podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w przypadkach nadzwyczajnych (pożar, zalanie, awarie elektryczne, awaria windy itp.),
* ujawnianie faktów dewastacji mienia,
* zapobieganie i likwidacja zakłócenia porządku na terenie prokuratur oraz powiadamianie Zamawiającego i Kierowników jednostek w poszczególnych prokuraturach o zdarzeniach powodujących naruszenie porządku,
* niezwłoczne powiadamianie organów ścigania, Dyrektora Finansowo – Administracyjnego i Kierowników jednostek w poszczególnych prokuraturach o czynach przestępczych zaistniałych na terenie tych prokuratur i zabezpieczanie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania,
* niedopuszczenie do wnoszenia na teren ochranianego obiektu materiałów niebezpiecznych oraz materiałów będących przedmiotem handlu oraz niedopuszczenie do ich sprzedaży,
* sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku sprzętu elektronicznego   
  i informatycznego oraz innych wartościowych materiałów,
* reagowanie na przypadki tarasowania przez pojazdy należące do interesantów wejścia do budynku i wjazdów na parkingi prokuratur,
* dozór i obsługa urządzeń alarmowych, ostrzegawczych i innych,
* regularne sprawdzanie i dbałość o należyty stan techniczny stałych zabezpieczeń chronionych obiektów np. szlabanów, ogrodzeń, oświetlenia, okien, drzwi i zamków oraz powiadamianie Kierowników jednostek w poszczególnych prokuraturach o ewentualnych usterkach,
* uzbrajanie i rozbrajanie w ustalonych godzinach systemu alarmowego w obiektach wymienionych w pkt. 1 zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami dotyczącymi systemu bezpieczeństwa.

1. W pobliżu Prokuratur powinna znajdować się grupa szybkiego reagowania (Grupa Interwencyjna, dalej „GI” ), z uwagi na możliwość potrzeby wsparcia pracowników ochrony Prokuratur (czas reakcji tej grupy w przypadku wystąpienia sytuacji alarmowych i dotarcia do chronionego obiektu nie dłuższy niż 15 minut). GI powinna się składać z co najmniej dwóch osób. Zamawiający nie wymaga aby pracownicy GI mieli dopuszczenie do posiadania broni. GI nie musi być uzbrojona, ma posiadać środki przymusu bezpośredniego. Typ pojazdu jakim porusza się GI pozostaje   
   w kwestii Wykonawcy. Koszty związane z przyjazdami GI powinny być uwzględnione   
   w kosztach ochrony.

*Zamawiający zastrzega sobie w czasie realizacji umowy prawo do wywołania na koszt Wykonawcy próbnego alarmu, celem sprawdzenia czasu dojazdu GI. W przypadku niedotrzymania ustalonego czasu dotarcia w ramach alarmu próbnego Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną tak jak za niewłaściwe wykonanie umowy. Może także dokonać kolejnych alarmów próbnych, w dowolnej ilości, aż do czasu gdy GI dotrze do miejsca zdarzenia w czasie ustalonym umową. Dopiero od tego momentu ponownie obowiązuje ograniczenie ilości alarmów próbnych.*

1. Zamawiający zapewni pracownikom ochrony zatrudnionym przez Wykonawcę dostęp do pomieszczenia socjalnego w miejscu wykonywania zamówienia.
2. Wykonawca wyznacza do pełnienia służby zawsze tych samych pracowników,   
   z wyjątkiem urlopu, choroby lub innej uzasadnionej nieobecności. Każdą zmianę personalną Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym.
3. Zamawiający zastrzega sobie bezwarunkowe prawo akceptacji pracownika wykonującego usługę (ocena pracy, wyglądu, zachowania służb ochrony), jak również żądania zmiany pracownika w trybie natychmiastowym.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za straty w mieniu wynikłe   
   z zaniedbania pracownika ochrony w czasie służby lub z jego świadomego działania.
5. Przejęcie obiektu do ochrony i mienia znajdującego się na portierni. Zdanie służby przez zmianę wymaga obchodu terenu zabezpieczenia i dokonania wpisów   
   w Książce dyżurów.
6. Do zadań koordynatora ochrony należy:

* organizowanie ochrony,
* planowanie zadań podległym pracownikom ochrony,
* sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań ochrony,
* podejmowanie działań zmierzających do stałego doskonalenia form i metod ochrony prokuratur,
* kontrolowanie zachowania zasad wymaganego maksymalnego dobowego wymiaru czasu pracy oraz wymaganych godzin nieprzerwanego odpoczynku podległych pracowników ochrony,
* aktualizowanie i przekazywanie miesięcznych harmonogramów służby poszczególnym pracownikom ochrony zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

1. **Zadania pracowników ochrony pełniących służbę w godzinach pracy prokuratur.**
2. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynków, bram, furtek.
3. Wydawanie i przyjmowanie od upoważnionych pracowników w poszczególnych prokuraturach kluczy do pomieszczeń biurowych i pomieszczeń przeznaczenia specjalnego w Prokuraturach, zgodnie z Regulaminem Bezpieczeństwa i Porządku w Budynkach Prokuratur oraz Regulaminem Administrowania Budynkami Prokuratury Okręgowej w Koninie i Prokuratur Rejonowych w Koninie, Turku i Słupcy oraz planami ochrony.
4. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od firmy sprzątającej oraz firm serwisowych i remontowych zgodnie z listą osób upoważnionych przekazywaną przez Zamawiającego i Kierowników jednostek w poszczególnych prokuraturach.
5. Przyjmowanie do depozytu telefonów komórkowych od osób wchodzących na teren Prokuratury.
6. Służba patrolowo – obchodowa wewnątrz budynku.
7. Służba patrolowo – obchodowa na zewnątrz budynku nie rzadziej niż raz w ciągu dnia.
8. Zapewnienie porządku w obiekcie oraz nadzór ruchu osobowego.
9. Udzielanie informacji ogólnej petentom.
10. Pomoc osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) i w tym celu przy realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się zastosować, mając na uwadze treść art. 6 ww. ustawy rozwiązania dotyczące udzielania pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami w postaci informowania ich o lokalizacji sekretariatów, wydziałów, gabinetów oraz innych komórek organizacyjnych Prokuratury oraz przeprowadzania ewakuacji tych osób (pomocy w ewakuacji) jak również – w sytuacjach problemowych, zgłoszenie potrzeby udzielania pomocy, pracownikowi odpowiedzialnemu ze strony Zamawiającego i Kierownikom jednostek w poszczególnych prokuraturach, za pomoc osobom ze szczególnymi potrzebami lub poinformowanie bezpośrednio kierownika jednostki.

1. Sprawdzanie prawidłowości działania windy dla osób z niepełnosprawnością oraz jej obsługa – dot. Prokuratury Okręgowej w Koninie.
2. Bieżąca obserwacja obszarów objętych systemami telewizji dozoru i reagowanie na zaobserwowane zdarzenia.
3. Stawianie się w pokojach prokuratorskich oraz sekretariatach w przypadku wezwania prokuratora bądź pracownika jednostki i wykonywanie poleceń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa.
4. **Zadania pracowników ochrony pełniących służbę po godzinach pracy i w dni wolne od pracy.**
5. W porze wieczorowo – nocnej, po wykonaniu czynności sprzątania lub robót remontowych pracownicy ochrony dokonują obchodu budynku sprawdzając stan zabezpieczenia. Patrolowanie terenu wokół budynku nie rzadziej niż dwa razy w nocy w Prokuraturze Okręgowej w Koninie oraz Prokuraturze Rejonowej   
   w Koninie, natomiast w Prokuraturze Rejonowej w Słupcy i Turku nie rzadziej niż jeden raz.
6. Pracownik ochrony jest zobowiązany do sprawdzenia:

* zamknięcia pokoi biurowych,
* zamknięcia okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
* zamknięcia okien w pomieszczeniach biurowych (sprawdzenie od strony zewnętrznej),
* zamknięcia drzwi prowadzących do budynku,
* zamknięcia bram i furtek,
* wyłączenia oświetlenia i urządzeń klimatyzacyjnych,
* stanu bezpieczeństwa pożarowego budynku.

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego budynku pracownik ochrony powiadamia swojego przełożonego oraz Dyrektora Finansowo-Administracyjnego w Prokuraturze Okręgowej w Koninie lub Kierowników sekretariatów poszczególnych Prokuratur Rejonowych, zapisuje to w Książce dyżuru i jeżeli jest to możliwe usuwa we własnym zakresie uchybienia.

1. W przypadku ujęcia osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, pracownik ochrony zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania tych osób Policji.
2. Przybywający po godzinach pracy goście Prokuratora Okręgowego i Prokuratorów Rejonowych, mogą być wpuszczani na teren budynku po uprzednim uwiarygodnieniu informacji w sekretariacie i odprowadzeniu przez pracownika ochrony na miejsce spotkania.
3. Osobami uprawnionymi do przebywania po godzinach pracy i w dni wolne od pracy na terenie obiektów prokuratur są:

* pracownicy poszczególnych prokuratur,
* pracownicy firmy sprzątającej, która świadczy usługi sprzątania budynków prokuratur, w godzinach określonych w informacjach dodatkowych,
* serwisanci i ekipy remontowe wykonujący prace na terenie budynku w godzinach ustalonych indywidualnie - na podstawie wcześniej przekazanych informacji,
* uczestnicy narad, spotkań, posiedzeń odbywających się w salach narad - na podstawie wcześniej przekazanych informacji,

Obecność wyżej wymienionych osób w dni wolne od pracy pracownik ochrony odnotowuje   
w Książce dyżuru.

1. **Zabezpieczenie pomieszczeń.**
2. Wydawanie i przyjmowanie od upoważnionych pracowników oraz osób trzecich kluczy do pomieszczeń biurowych i pomieszczeń specjalnego przeznaczenia w Prokuraturach odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Bezpieczeństwa i Porządku w Budynkach Prokuratur oraz Regulaminie Administrowania Budynkami Prokuratury Okręgowej w Koninie i Prokuratur Rejonowych w Koninie, Turku i Słupcy.
3. Pracownicy firmy sprzątającej pobierają od pracownika ochrony klucze do pomieszczeń w ich rejonie sprzątania.
4. Klucze wydawane są przygotowanymi kompletami dla danego rejonu sprzątania i po zakończeniu pracy zdawane są do portierni.
5. W przypadku zagubienia kluczy przez pracownika firmy sprzątającej, fakt ten należy zgłosić w poszczególnych prokuraturach.
6. Klucze od sal posiedzeń wydawane są organizatorom spotkań, po telefonicznym uzgodnieniu z Kierownikami Sekretariatów w Prokuraturach Rejonowych oraz   
   z Dyrektorem Finansowo – Administracyjnym w Prokuraturze Okręgowej w Koninie.
7. **Powiadamianie w przypadku wystąpienia zagrożenia.**
8. Przed powiadomieniem o zagrożeniu należy sprawdzić powód zaistnienia zagrożenia (alarmu), a w przypadku nieuzasadnionego alarmu odwołać przyjazd służb alarmowych.
9. W przypadku zaistnienia zagrożenia pożarowego lub innego (np. zalania, awarii, usterki) pracownik ochrony ma prawo i obowiązek otwarcia zagrożonego pomieszczenia i zastosowania doraźnych środków zaradczych, aby zapobiec dalszemu rozprzestrzenianiu się zagrożenia oraz wezwać odpowiednie służby alarmowe (straż pożarną, pogotowie energetyczne, wodociągowe, ciepłownicze, gazowe itp.).
10. **Dodatkowe obowiązki pracowników ochrony.**
11. Pracownicy ochrony stawiają się na służbę w pełnym umundurowaniu stosownym do pory roku, wyposażeni w indywidualne środki przymusu bezpośredniego tj. pałki obronne wielofunkcyjne oraz kajdanki, gotowi do objęcia służby. Środki przymusu bezpośredniego mogą być użyte w warunkach i w sposób określony w Ustawie z dn. 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz.U.2024.383 ze zm.).
12. Pracownicy ochrony prowadzą na bieżąco dla każdego obiektu książki dyżurów, do których pracownik ochrony wpisuje wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia Zamawiającemu książki dyżurów po zrealizowaniu zamówienia.
13. Pracownicy ochrony utrzymują stałą łączność telefoniczną ze swoim przełożonym. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania wskazanego numeru telefonu kontaktowego przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawcy zostanie udostępniony telefon stacjonarny należący do prokuratury wyłącznie w celu kontaktów służbowych.
14. Pracownicy ochrony zobowiązani są do przestrzegania przepisów p/poż i bhp oraz Regulaminu Bezpieczeństwa i Porządku w Budynkach Prokuratur, planów ochrony oraz innych uregulowań zawartych w przepisach wewnętrznych.
15. Pracownik ochrony powinien być uprzejmy i taktowny oraz zachowywać się   
    z szacunkiem wobec petentów i pracowników prokuratur.