

Opis przedmiotu zamówienia

pn. „Dozorowanie i ochrona osób oraz mienia nieruchomości położonej w Płocku przy ul. Kolegialnej 15 w roku 2016”
(1 posterunek stały całodobowy)

1. Obowiązki ogólne:

- a) pracownicy ochrony wykonujący czynności ochrony w zakresie przedmiotu umowy powinni być umundurowani zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia,
- b) zapewnienie możliwości wsparcia i kontroli pracownika pełniącego dyżur na chronionym obiekcie przez grupę interwencyjną,
- c) zapewnienie stałej łączności pracownika ochrony pełniącego dyżur na chronionym obiekcie ze stanowiskiem kierownika (Wykonawcy niniejszego przedmiotu zamówienia).

2. Ochrona mienia:

- a) całodobowe, nieprzerwane pełnienie dyżuru przez pracownika ochrony
 - w czasie urzędowania jednostek funkcjonujących w budynku – w portierni budynku głównego,
 - w czasie trwania generalnego remontu budynku – w budynku zlokalizowanym na terenie nieruchomości, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia,
- b) zapobieganie, a w przypadku wystąpienia zdarzenia – podejmowanie działań, w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy: kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, cieplnej, wodno – kanalizacyjnej, zakłócenia porządku itp.,
- c) egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione w wyznaczonym i oznakowanym miejscu postoju przed budynkiem,
- d) nadzorowanie majątku znajdującego się w chronionym obiekcie, a w szczególności reagowanie przy wynoszeniu sprzętu i sprawdzanie czy wykonywane jest to za wiedzą i zgodą właściwych osób,
- e) nadzorowanie budynków oraz całego terenu posesji w granicach istniejącego ogrodzenia.

3. Obowiązki pracownika ochrony:

- 1) W czasie urzędowania jednostek funkcjonujących w budynku:
 - a) profesjonalne, rzeczowe i kulturalne udzielanie informacji interesantom,
 - b) obsługa osób niepełnosprawnych – interesantów, w zakresie uruchomienia windy dla osób niepełnosprawnych i przemieszczenie ich na poziom, na którym zostaną obsłużeni,
 - c) łączenie rozmów telefonicznych w sytuacjach konieczności przełączenia centrali telefonicznej,
 - d) dokonywanie obowiązkowego obchodu chronionego obiektu, w szczególności bezpośrednio po zakończeniu pracy urzędujących tam osób oraz po zakończeniu prac porządkowych,
 - e) wydawanie i odbieranie po zakończeniu pracy kluczy od pomieszczeń biurowych, a od pomieszczeń szczególnie chronionych, technicznych i magazynowych od upoważnionych osób,
 - f) udostępnianie pomieszczeń w dniach wolnych od pracy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenia,

- g) prowadzenie książki czynności ochrony, prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu służby, wszystkich zaistniałych zdarzeń, dokonywanych kontroli, zaleceń przełożonych itp.,
 - h) odnotowywanie w książce czynności ochrony każdego wejścia pracownika ochrony do pomieszczeń zamkniętych, przy czym do pomieszczeń zaplombowanych pracownik ochrony może wejść jedynie w obecności upoważnionej osoby.
- 2) Podczas trwania generalnego remontu budynku, w czasie, gdy na nieruchomości nie są prowadzone roboty remontowe:
- a) całodobowe, nieprzerwane pełnienie dyżuru przez pracownika ochrony,
 - b) zapobieganie, a w przypadku wystąpienia zdarzenia na terenie remontowanego budynku i terenie do niego przyległym w granicach istniejącego ogrodzenia – podejmowanie działań interwencyjnych, w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy: próby kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, ciepłej, wodno – kanalizacyjnej, zakłócenia porządku itp.,
 - c) dokonywanie obowiązkowego obchodu budynków i terenu całej chronionej nieruchomości w granicach istniejącego ogrodzenia, szczególnie w porze wieczorno – nocnej.

Z uwagi na prowadzony generalny remont budynku przy ul. Kolegialnej 15 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zawieszenia i wznowienia działalności posterunku zgodnie z § 7 pkt 1 wzoru umowy.