

# **WARUNKI REALIZACJI USŁUGI**

## **I. Ochrona obiektów (siedziba Rejonu w Łatkowie)**

1. Ochronie podlega
  - biurowiec (w części będącej własnością GDDKiA),
  - garaże,
  - magazyn soli i zbiornik solanki,
  - dyżurka z budynkiem socjalnym,
  - ogrodzenie,
  - budynek hydroforni,
  - pojazdy mechaniczne i sprzęt techniczny, znajdujący się na terenie Zakładu.
2. Obiekty wymienione powyżej, będą strzeżone całodobowo.
3. Po zakończeniu pracy przez urzędników oraz pracownika sprzątającego pomieszczenia, należy zamknąć na klucz każde z nich, a klucze umieścić w gablocie portierni. Klucze od wejścia głównego i awaryjnego, należy również umieścić w gablocie portierni. Wykonawca pełni nadzór nad pozostającymi w jego dyspozycji kluczami.
4. W czasie trwania dozoru, pracownik ochrony jest zobowiązany do obchodu chronionych obiektów, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu godziny. Po dokonaniu obchodu, pracownik dokonuje wpisu w "dziennik przebiegu dyżuru", będący w wyposażeniu portierni.
5. W zakresie dozoru nad obiektami, pracownik Zleceniobiorcy wykonuje również polecenia Kierownika Rejonu Inowrocław lub innej upoważnionej osoby.
6. Poza godzinami urzędowania Rejonu w Inowrocławiu, w strzeżonych obiektach mogą przebywać pracownicy Zamawiającego, posiadający pisemne zezwolenie Kierownika Rejonu. Każdorazowo pobyt osób w takiej sytuacji, należy odnotować w rejestrze, \ będącym w wyposażeniu portierni.
7. Na terenie siedziby, przebywać mogą również inne osoby zatrudnione przez Zamawiającego, przy czym obowiązują je takie same rygory, jak pracowników Rejonu w Inowrocławiu.
8. Do obowiązków Wykonawcy należy ponadto utrzymanie porządku i czystości chodników przy budynku i parkingu przy wejściu głównym (zimą również odśnieżanie). W okresie wiosenno-letnim, Zleceniobiorca będzie strzygł trawniki i podlewał rośliny, umieszczone na zewnątrz budynku
9. Podczas dyżuru, dozorca podlega bezpośrednio Kierownikowi Rejonu w Inowrocławiu.
10. Postępowanie w warunkach szczególnych:
  - a/ w przypadku pożaru:
    - powiadomić Straż pożarną, Kierownika Rejonu w Inowrocławiu,
    - postępować zgodnie z Instrukcją ppoż. I poleceniami Kierownika Rejonu,
  - b/ w przypadku napadu:
    - powiadomić Policję i Kierownika Rejonu (podając godzinę, miejsce, dane o napastnikach itp.),
    - prowadzić obserwację napastników (w miarę możliwości),
    - po przybyciu Kierownika Rejonu, wykonywać jego polecenia.

c/ w przypadku uruchomienia alarmu:

- sprawdzić miejsce i przyczynę,
- powiadomić Kierownika Rejonu i postępować zgodnie z jego poleceniami.

11. Do zasadniczych obowiązków dozorczy, należy:

a/ podczas przyjmowania dyżuru:

- przyjąć wyposażenie dyżurki,
- zapoznać się z aktualną sytuacją (np. Ilością pracowników aktualnie znajdujących się w pracy, wydarzeniami które miały miejsce podczas poprzedniej zmiany i mają wpływ na pełnienie dyżuru,
- sprawdzić stan zabezpieczenia obiektów podlegających ochronie (zamknięcie okien i drzwi, palenie się świateł w pomieszczeniach biurowca, sprawność systemu alarmowego, posługując się w tym celu pilotem, stan oświetlenia zewnętrznego, itp.),
- odnotować fakt przyjęcia dyżuru i stanu obiektów.

b/ w czasie pełnienia dyżuru:

- wpuszczać na teren Zakładu pracowników Rejonu oraz jego pojazdy służbowe,
- sprawdzić co dwie godziny, stan zabezpieczenia budynków i pomieszczeń,
- w dni wolne od pracy, wpuszczać pracowników do biurowca, tylko za zgodą Kierownika Rejonu w Inowrocławiu,
- zezwalać na przebywanie pracowników w biurowcu po godzinach pracy, wyłącznie za zgodą Kierownika Rejonu,
- nadzorować zamknięcie pomieszczeń (w tym okien) i włączenie instalacji alarmowej przez osobę wyznaczoną do sprzątania biurowca.

c/ podczas zdawania dyżuru:

- wraz z przyjmującym dyżur, sprawdzić stan zabezpieczenia budynków i pomieszczeń
- zakończyć i podpisać prowadzoną dokumentację.

W związku z funkcjonującymi równolegle w biurowcu, dwoma dodatkowymi Instytucjami, dozorca powinien zwrócić szczególną uwagę na osoby postronne, będące ich petentami.

Sporządził: **E. Kuczora**  
Starszy Specjalista ds. administracji i zaplecza  
Edward Kuczora

# **WARUNKI REALIZACJI USŁUGI**

## **I. Ochrona obiektów (Obwód Drogowy w Strzelnie)**

1. Ochronie podlega
  - biurowiec
  - kotłownia
  - 2 wiaty stalowe
  - zbiornik solanki
  - dyżurka
  - plac przerobowo-składowy
  - ogrodzenie
  - pojazdy mechaniczne i sprzęt techniczny, znajdujący się na terenie Zakładu
2. Obiekty wymienione powyżej, będą strzeżone:
  - w dni powszednie 15<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup> (dnia następnego)
  - w niedziele i święta - całodobowo
3. Po zakończeniu pracy przez urzędników oraz pracownika sprzątającego pomieszczenia, należy zamknąć na klucz każde z nich, a klucze umieścić w gablocie portierni. Klucze od wejścia głównego i awaryjnego, należy również umieścić w gablocie portierni. Wykonawca pełni nadzór nad pozostającymi w jego dyspozycji kluczami.
4. W czasie trwania dozoru, pracownik ochrony jest zobowiązany do obchodu chronionych obiektów, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu godziny. Po dokonaniu obchodu, pracownik dokonuje wpisu w "dziennik przebiegu dyżuru", będący w wyposażeniu portierni.
5. W zakresie dozoru nad obiektami, pracownik Zleceniobiorcy wykonuje również polecenia Kierownika Rejonu Inowrocław lub innej upoważnionej osoby.
6. Poza godzinami urzędowania Rejonu Inowrocław, w strzeżonych obiektach mogą przebywać pracownicy Zamawiającego, posiadający pisemne zezwolenie Kierownika Rejonu. Każdorazowo pobyt osób w takiej sytuacji, należy odnotować w rejestrze, będącym w wyposażeniu portierni
7. Na terenie siedziby, przebywać mogą również inne osoby zatrudnione przez Zamawiającego, przy czym obowiązują je takie same rygory, jak pracowników Rejonu Inowrocław
8. Do obowiązków Wykonawcy należy ponadto utrzymanie porządku i czystości chodnika przy budynku (zimą również odśnieżanie).  
W okresie wiosenno-letnim, Zleceniobiorca będzie strzygł trawniki.
9. Podczas dyżuru, dozorca podlega bezpośrednio Kierownikowi Rejonu Inowrocław.
10. Postępowanie w warunkach szczególnych:
  - a/ w przypadku pożaru:
    - powiadomić Straż pożarną, Kierownika Rejonu Inowrocław,
    - postępować zgodnie z Instrukcją ppoż. I poleceniami Kierownika Rejonu.
  - b/ w przypadku napadu:
    - powiadomić Policję, Kierownika Rejonu (podając godzinę, miejsce, dane

- o napastnikach itp.),
- prowadzić obserwację napastników (w miarę możliwości),
  - po przybyciu Kierownika Rejonu, wykonywać jego polecenia.

c/ w przypadku uruchomienia alarmu:

- sprawdzić miejsce i przyczynę,
- powiadomić Kierownika Rejonu i postępować zgodnie z jego poleceniami.

11. Do zasadniczych obowiązków dozorczy, należy:

a/ podczas przyjmowania dyżuru:

- przyjąć wyposażenie dyżurki,
- zapoznać się z aktualną sytuacją (np. Ilością pracowników aktualnie znajdujących się w pracy, wydarzeniami które miały miejsce podczas poprzedniej zmiany i mają wpływ na pełnienie dyżuru,
- sprawdzić stan zabezpieczenia obiektów podlegających ochronie (zamknięcie okien i drzwi, palenie się świateł w pomieszczeniach biurowca, sprawność systemu alarmowego, posługując się w tym celu pilotem, stan oświetlenia zewnętrznego, itp.),
- odnotować fakt przyjęcia dyżuru i stanu obiektów.

b/ w czasie pełnienia dyżuru:

- wpuszczać na teren Zakładu pracowników oraz pojazdy służbowe,
- sprawdzić co dwie godziny, stan zabezpieczenia budynków i pomieszczeń,
- w dni wolne od pracy, wpuszczać pracowników do biurowca, tylko za zgodą Kierownika Rejonu Inowrocław,
- zezwalać na przebywanie pracowników w biurowcu po godzinach pracy, wyłącznie za zgodą Kierownika Rejonu,
- nadzorować zamknięcie pomieszczeń (w tym okien) i włączenie instalacji alarmowej przez osobę wyznaczoną do sprzątania biurowca

c/ podczas zdawania dyżuru:

- wraz z przyjmującym dyżur, sprawdzić stan zabezpieczenia budynków i pomieszczeń,
- zakończyć i podpisać prowadzoną dokumentację.

Sporządził:

STARSZY SPECJALISTA  
d/s administracji i zaplecza

*E. Kuczora*

Edward Kuczora

Zatwierdził: