

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Ochrona fizyczna całodobowa terenu budowy drogi ekspresowej S3 na odcinku od węzła Kaźmierzów do węzła Lubin Północ”

Zapewnienie ochrony fizycznej całodobowej placu budowy przy zastosowaniu 4 posterunków ochrony (w lokalizacjach uzgodnionych z Zamawiającym) oraz dokonywaniu dwukrotnych w ciągu doby objazdów terenu budowy w oparciu o następujące wymagania i uwarunkowania:

1 WYMAGANE KWALIFIKACJE PRACOWNIKÓW OCHRONY:

- przepisy p. pożarowe,
- udzielanie pierwszej pomocy medycznej,
- znajomość zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia,
- świadomość odpowiedzialności osobistej za podjęte lub zaniechane działania.

2. WYMAGANE WYPOSAŻENIE PRACOWNIKÓW OCHRONY

- każdy pracownik posiada łączność telefoniczną ,
- inspektorzy i szefowie zmian posiadają telefony komórkowe oraz narzędzia do śledzenia przebiegu każdego objazdu budowy,
- każdy pracownik posiada wyraźnie oznakowany mundur,
- latarki,
- identyfikatory,
- inne środki techniczne.

3. METODY WEWNĘTRZNEJ KONTROLI PRACOWNIKÓW OCHRONY

- prowadzenie dzienników służb, rejestracja zdarzeń,
- rozpoczęcie, zakończenie zmiany,
- ważne polecenia,
- istotne zdarzenia,
- spostrzeżenia osób nadzorujących,
- odnotowywanie kontroli zewnętrznych,
- prowadzenie kontroli pracowników ochrony bezpośrednio na obiekcie.

4. SPOSOBY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

4.1 Kontakty :

- w przypadku zdarzeń - składanie meldunków przez szefa zmiany osobie wyznaczonej z ramienia Zamawiającego,
- stała, bezpośrednia łączność inspektorów i szefów zmian z wyznaczonymi osobami ze strony Zamawiającego,
- gotowość Wykonawcy do udostępnienia danych o przebiegu każdego objazdu terenu budowy; dane takie powinny być przechowywane przez Wykonawcę przez okres co najmniej 60 dni od upływu każdego poszczególnego przejazdu
- lista osób do powiadomienia w sytuacjach awaryjnych ze strony Zamawiającego,
- łączność ze zmotoryzowanymi, uzbrojonymi patrolami interwencyjnymi, wspomagającymi ochronę obiektów

4.2 Metody oceny wykonania usługi :

- bieżące kontakty przedstawiciela ochrony z osobą nadzorującą wykonanie usługi ze strony Zamawiającego, w celu stałego udoskonalania pracy ochrony
- kontrole przeprowadzane przez wyznaczone osoby z ramienia Zamawiającego .

5. PODSTAWOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW OCHRONY

5.1 Zapobieganie takim zdarzeniom jak:

- kradzież,
- włamanie,
- wandalizm,
- rozbój,
- terroryzm,
- pożar,
- zalanie,
- inne zdarzenia niebezpieczne dla osób i mienia.

5.2 Natychmiastowe powiadamianie o powyższych zdarzeniach

- kierownictwa Wykonawcy,
- kierownictwa Zamawiającego,
- policji,
- straży pożarnej ,
- pogotowia ratunkowego lub innych służb specjalnych .

5.3 Obowiązki pracowników ochrony

- dokładne obchody obiektu,
- wykonywanie poleceń wydawanych przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego,
- wzmożony dozór miejsc o szczególnym zagrożeniu,
- utrzymywanie stałej łączności pomiędzy pracownikami ochrony mającymi służby z inspektorami nadzoru,
- prewencja ogólna,
- sporządzanie raportów z przebiegu służby ,
- odbieranie telefonów,
- prowadzenie ewidencji ruchu osobowego i samochodowego na terenie chronionego obiektu;
- wydawanie i przyjmowanie kluczy osobom upoważnionym, wraz z prowadzeniem rejestru,
- udzielanie informacji petentom i gościom, kierowanie ich do pożądanego rejonu, wskazanej osoby,
- dyskretne obserwowanie osób przybywających na teren obiektów,
- zwracanie uwagi na podejrzaną ładunki, bagaże, torby
- przekazywanie informacji pozostawionych dla osób zgłaszających się po ich odbiór,
- sprawdzanie zabezpieczeń technicznych ,
- asystowanie w czynnościach wymagających dozoru mienia np. załadunki i wyładunki wartościowych przesyłek ,
- włączanie i wyłączanie światła w obiekcie ,
- inne obowiązki wynikające z umowy z Zamawiającym

6. WYKONAWCA ZAPEWNI SWOJEMU PERSONELOWI NA KAŻDYM POSTERUNKU OCHRONY ODPOWIEDNIE MOBILNE KONTENERY WRAZ Z WYPOSAŻENIEM GWARANTUJĄCYM WŁAŚCIWY STANDARD PRACY, W SZCZEGÓLNOŚCI ZAOPATRZENIE W PRĄD, OGRZEWANIE ORAZ WODĘ.

7. WYKONAWCA ZAPEWNI SWOJEMU PERSONELOWI ZAPLECZA SANITARNE DLA WSZYSTKICH POSTERUNKÓW.

8. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA WYŁĄCZNIE SYSTEM ZMIANOWY 12/24 LUB 8/24

9. REALIZACJA UMOWY POWINNA BYĆ REALIZOWANA W SZCZEGÓLNOŚCI W OPARCIU O REGULAMIN DOZOROWANIA MIENIA – ZAŁĄCZNIK NR 1

Sporządził: Michał Soroko



ZAŁĄCZNIK NR.1

REGULAMIN DOZOROWANIA MIENIA

Do podstawowych obowiązków pracowników w zakresie dozoru mienia i odpowiedzialności materialnej należy dolozenie wszelkich starań aby:

1. Nie dopuścić do wejścia na teren strzeżonego obiektu osób nieuprawnionych;
2. Zwracać szczególną uwagę na osoby obce przebywające w pobliżu terenu strzeżonego obiektu.
3. Zatrzymać osoby zabierające lub usiłujące zabrać przedmioty lub rzeczy bez pisemnego zezwolenia Zleceniodawcy;
4. Zatrzymać osoby usiłujące drogą nielegalną (np. poprzez ogrodzenie) przekroczyć granice obiektu, a w przypadku kradzieży lub podejrzenia zaistnienia kradzieży natychmiast powiadomić organa ścigania, zwierzchnika i Zleceniodawcę.
5. W razie wtargnięcia na teren obiektu osób obcych podjąć skuteczne działania uniemożliwiające powstanie szkody i powiadomić organa ścigania;
6. Przestrzegać zamykania bram i wszystkich innych pomieszczeń stosownie z obowiązującym porządkiem;
7. Zwracać uwagę na oświetlenie i skuteczność ogrodzenia obiektu, a o wszelkich usterkach informować Kierownictwo i Zleceniodawcę;
8. Prowadzić książkę przekazywania służby oraz inną obowiązującą dokumentację wg zaleceń kierownictwa.
9. Przyjmować i przekazywać obiekt w sposób dokładny, informując zmienników i przełożonego o wszelkich spostrzeżeniach. Szczególną uwagę zwracać na stan zamknięć, a istotne uwagi wpisać w książkę służby;
10. Dokonywać codziennego obchodu strzeżonego obiektu ze sprawdzeniem stanu jego zabezpieczenia i oświetlenia, w tym wspólnie ze zmiennikami przy objęciu służby oraz jej przekazaniu;
11. Nie opuszczać strzeżonego obiektu podczas pełnienia służby, a w przypadku nie przybycia zmiennika w odpowiednim czasie, natychmiast zawiadomić o tym fakcie kierownictwo firmy;
12. Posterunek wolno opuścić po przekazaniu służby zmiennikowi, a jeżeli po upływie wyznaczonych godzin pracy nie jest przewidziane dalsze dozоровanie, po przekazaniu obiektu przedstawicielowi Zleceniodawcy;
13. Odbić przeszkolenie BHP i p.poż. poznać lokalizację punktów przeciwpożarowych, głównego zaworu zaopatrzenia wodnego, głównego wyłącznika energii elektrycznej i gazu oraz środków alarmowych, a także znać sposoby wzywania Straży Pożarnej i Policji.
14. Kontrolować miejsca niebezpieczne z punktu widzenia zagrożenia pożarowego oraz sprawdzać stan wyposażenia p.poż. ;
15. W przypadku powstania pożaru natychmiast powiadomić Straż Pożarną, Zarząd firmy i Właściciela obiektu oraz osobiście przystąpić do gaszenia pożaru dostępnymi środkami gaśniczymi. W miarę możliwości wezwać pomoc i świadków zdarzenia.
16. W czasie akcji gaśniczej zwracać uwagę, aby nie doszło do ewentualnej kradzieży.
17. Przekazanie środków transportu i innego specjalistycznego sprzętu budowlanego odbywa się po uprzednim sprawdzeniu i pomiarze stanu ilości paliwa (pomiar odbywa się za pomocą miarki, całówki itp.). Przekazanie zbiorników paliwa nie może odbywać się na podstawie danych wpisanych do karty paliwowej pojazdu.
18. Każdorazowo stan ilościowy paliwa w poszczególnych pojazdach i maszynach musi być wpisany do książki służby pracownika ochrony i potwierdzony przez Kierownika Budowy lub inną upoważnioną osobę.

