

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest ochrona terenu Miejskiego Zakładu Oczyszczania w Wołominie Sp. z o.o. przy ul. Łukasiewicza 4 w okresie **od podpisania umowy do 31.12.2018r.**

Niniejsze prace mają być wykonywane na jednoosobowym stanowisku pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00-6:00 oraz całodobowo w soboty, niedziele i święta.

W zakres usługi wchodzi m. in.:

1. Zamiatanie i odśnieżanie chodników.
2. Pielęgnacja i utrzymanie zieleni w tym koszenie trawników na zlecenie Zamawiającego przy użyciu sprzętu Zamawiającego.
3. Dozór obiektu i terenu wokół niego.
4. Ochrona mienia znajdującego się w obiekcie.
5. Prowadzenie rejestru osobowego na terenie obiektu.
6. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń, kontrola ruchu samochodowego.
7. Prowadzenie działań zapobiegawczo-informacyjnych w przypadku powstania szkód np.: zalanie pomieszczeń, pożar itp.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

CHARAKTERYSTYKA ZARZĄDZANIA OBIEKTEM

Obiekt przewidziany do zarządzania to teren spółki Miejski Zakład Oczyszczania w Wołominie przy ul. Łukasiewicza 4. Na terenie znajduje się 12 obiektów budowlanych. Na terenie znajduje się również sortownia odpadów. Teren zajmuje obszar ok. 2,5ha, jest ogrodzony i oświetlony. Na terenie zainstalowany jest monitoring w postaci 7 kamer. Zarządzaniu podlega cały teren.

ZADANIA PRACOWNIKÓW

1. Pełnienie służby przy wjeździe głównym na teren obiektu (portiernia), nadzór nad ruchem osobowym i samochodowym na terenie chronionego obiektu.
2. Podejmowanie interwencji w razie zagrożenia bezpieczeństwa mienia lub stwierdzenia naruszenia porządku publicznego.
3. Podejmowanie interwencji na uzasadnione żądanie pracowników Zamawiającego.
4. Obchód po terenie całego obiektu, kontrola ciągów komunikacyjnych obiektu, otoczenia;
5. Zapewnienie przestrzegania na terenie obiektu przez osoby przebywające przepisów bhp i ppoż..
6. Zapewnienie możliwości wsparcia i kontroli pracowników pełniących służbę na zarządzanym obiekcie przez własną grupę interwencyjną, z czasem reakcji nie dłuższym niż 5 minut od momentu otrzymania informacji - pora nocna, 10 minut dzień.
7. Prowadzenie na bieżąco „Książki Ochrony”, w której dokonuje się wpisów z przyjęcia, przebiegu i zakończenia służby oraz zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonywanych kontroli, zaleceń przełożonych.
8. Udostępnianie pomieszczeń w dniach i godzinach wolnych od pracy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenia.
9. Zapobieganie niepożądanym zdarzeniom, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań (w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak Policja,

Straż Pożarna, Straż Miejska, Pogotowie Energetyczne, Wodociągowe itp.) w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy: kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, ciepłej, wodno - kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp..

10. Egzekwowanie zakazu wjazdu i parkowania na terenie chronionego obiektu przez osoby nieupoważnione.
11. Odnutowywanie w książce gości wejścia osób na teren zarządzany wpisując imię i nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia oraz cel wizyty.
12. Niezwłoczne informowanie przełożonych, osób upoważnionych przez Zamawiającego oraz odpowiedzialnych służb w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych (przestępstwo, zagrożenie pożarowe, zagrożenie zdrowia lub życia, itp.).
13. Prowadzenie cyklicznych obchodów.
14. Obserwacja terenów przyległych do obiektu.
15. Taktowne i profesjonalne traktowanie osób wchodzących na teren zarządzany oraz udzielanie im niezbędnych informacji.
16. Otwieranie i zamykanie budynku, sprawowanie nadzoru nad kluczami awaryjnymi od poszczególnych pomieszczeń.
17. Przyjmowanie i wydawanie kluczy od pomieszczeń upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zgodnie z załączoną listą oraz odnotowywanie faktu pobrania kluczy w książce kluczy.
18. Pielęgnacja i utrzymanie zieleni w tym koszenie trawników na zlecenie Zamawiającego przy użyciu sprzętu Zamawiającego.
19. Zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz zarządzanego obiektu - w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
20. Realizowanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami z należytą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami z należytą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności;
2. Wykonawca zabezpieczy swoich pracowników w urządzenia pozwalające na utrzymanie łączności z Centrum Alarmowym ;
3. Pracownicy muszą posiadać jednolite umundurowanie i winni być wyposażeni w identyfikatory oraz telefon komórkowy i przycisk antynapadowy;
4. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony osób i mienia, danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Miejskim Zakładzie Oczyszczania ;
6. W razie zaistnienia jakichkolwiek okoliczności powodujących narażenie mienia Zamawiającego na straty obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) sporządzenie protokołu ze zdarzenia,
 - b) niezwłoczne zawiadomienie o zaistniałej sytuacji osoby wyznaczonej przez Zamawiającego.
7. Zgodnie z treścią Rozdziału III SIWZ, czynności w/w powinny być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.