



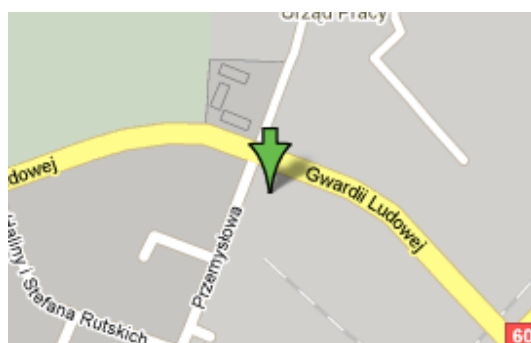
Załącznik nr 1 do SIWZ

SZCZEGÓLOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dotyczącego usługi polegającej na ochronie fizycznej obiektów i mienia WSPRiTS w Płocku przy ul. Gwardii Ludowej 5.

Lokalizacja nieruchomości

Płock ul. Gwardii Ludowej 5



Termin wykonania zamówienia określony został na 36 kolejno następujących miesięcy (od dnia 30 czerwca 2010 r. do dnia 01 lipca 2013 r.).

Zamawiający przewiduje, że rozpoczęcie realizacji zamówienia nastąpi w dniu 30 czerwca 2010 r. z zastrzeżeniem, iż termin rozpoczęcia może ulec zmianie z przyczyn formalnych związanych z prowadzeniem niniejszego postępowania, natomiast termin zakończenia nie ulegnie zmianie.

I. Wymagania szczegółowe

1. Czynność ochrony obiektu realizowana ma być: w dni powszednie od godz. 14:00 do godz. 07:30 dnia następnego (17,5 godz.) oraz całodobowo w sposób ciągły w soboty, niedziele i święta w godz. od 07:00 do 07:00 dnia następnego – 24 godziny przez co najmniej 1 osobę z zastrzeżeniem, iż dyżur 1 osoby nie może trwać dłużej niż 24 godziny. **Wykonawca** musi prowadzić harmonogram pełnienia służby indywidualnie dla każdej z osób i przekazać miesięczny harmonogram pełnienia służby upoważnionemu przedstawicielowi **Zamawiającego**.
2. Spośród osób wykonujących czynności ochrony obiektu przynajmniej jedna osoba musi posiadać ważną licencję pracownika ochrony fizycznej co najmniej pierwszego stopnia w myśl przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U z 2005 r. Nr 145 poz. 1221, z późn. zm.).



3. Ustanawia się stały posterunek: w budynku portierni. Pracownicy **Wykonawcy** będą obsługiwali bramę wjazdową na nieruchomość od ul. Gwardii Ludowej i szlaban przy budynku portierni oraz będą dokonywali obchodu patrolowego budynków i całego terenu nieruchomości 6 razy na dobę w odstępach nie dłuższych niż 4 godziny zgodnie z instrukcją dozoru i zabezpieczenia mienia obiektu – załącznik nr 1 do umowy.
4. Przez budynki i budowle zlokalizowane na terenie nieruchomości należy rozumieć następujące obiekty wymienione w punkcie II:

II Opis nieruchomości:

- nieruchomość położona w Płocku przy ul. Gwardii Ludowej 5, składającą się z działek ewidencyjnych oznaczonych na mapie numerami: 97/1; 97/2; 97/3 o łącznej powierzchni 0,7069 ha,

II.1 Budynek Administracyjny „A”.

- powierzchnia użytkowa – 699,00 m²,
- ilość kondygnacji - 1,
- instalacje: elektryczna, c.o., c.w., wod.- kan., odgromowa,
- wyłącznik prądu – główny,

II.2 Budynek Warsztat „B”.

- powierzchnia użytkowa – 467,00 m² (w tym 296,60 m² wynajmujemy obcemu najemcy - powierzchnia 296,60 m² nie wchodzi w zakres przedmiotu umowy).
- ilość kondygnacji – 1,
- instalacje: elektryczna, c.o., c.w., wod.- kan., odgromowa,
- węzeł C.O. i wyłącznik prądu główny,

II.3 Budynek Portierni

- powierzchnia użytkowa – 24,00 m²,
- ilość kondygnacji – 1,
- instalacje: elektryczna, c.o., c.w., wod.- kan., odgromowa,
- węzeł C.O. ,

II.4 Budowla Stacja Trafo – nie jest własnością WSPRITS w Płocku.

II.5 Oraz inne nie wymienione budowle, urządzenia i zaparkowane na stanowiskach postojowych pojazdy samochodowe zlokalizowane w granicach w/w działek, zwane dalej „obiektem”.

III. Wykaz ważniejszych obowiązków służb ochrony:

1. Potwierdzanie w „Książce przebiegu służby”, zawierające informacje o czasie objęcia i zdania posterunku oraz o istotnych ze względu na bezpieczeństwo chronionych obiektów i terenu wydarzeniach w „Książce wydarzeń” z ich opisem i przebiegiem.
2. W przypadku zagrożenia nadzwyczajnego np. pożar, dywersja, akt terrorystyczny, pracownicy ochrony podejmują działania mające na celu zabezpieczenie obiektów zlokalizowanych na terenie nieruchomości i utrzymanie porządku w czasie prowadzonej akcji ratowniczej i ewakuacji ludności.
3. Przeciwdziałanie i nie dopuszczanie do kradzieży i wywożenia bez zezwolenia osoby odpowiedzialnej – mienia i wartości materialnych będących własnością Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku na terenie ochraniającej nieruchomości.
4. W przypadku kradzieży lub włamania powiadamianie o tych zdarzeniach w pierwszej kolejności policję i Dyрекcję Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku.



5. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku wystąpienia szkody lub kradzieży oraz przedstawienie wniosków w formie protokołu z zaistniałego zdarzenia.
6. Dokonywanie kontroli osób zakłócających ład i porządek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Pracownik ochrony może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonanie przez niego zadań określonych w załączniku nr 1 do umowy i zgodnie z obowiązującymi przepisami określonych w ustawie z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia.
8. Dbanie o estetyczny wygląd portierni i w jej otoczeniu.
9. Informowanie o wszelkich zaistniałych awariach Pana tel. kom
10. W przypadku konieczności opuszczenia posterunku pracownik ochrony każdorazowo dokonuje wpisu w książce przebiegu służby godziny wyjścia na „interwencję” lub „obchód terenu”.
11. Po godzinach urzędowania oraz w dniach wolnych od pracy pracownicy ochrony ściśle współpracują z pracownikami zamawiającego w zakresie zapewnienia ochrony, ładu i porządku.
12. Wykonawca zapewnia przyjazd patrolu interwencyjnego w ciągu 15 minut od chwili zgłoszenia. Zgłoszenie przyjazdu i przyjazd patrolu musi być odnotowane w Książce przebiegu służby.

IV. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. Wzory – Książki przebiegu służby i Książki wydarzeń zostaną ustalone z Zamawiającym.
2. Współpracę między osobą wykonującą dozór w obiekcie chronionym a patrolem interwencyjnym za pomocą środków łączności.
3. Informowanie o wszelkich zaistniałych awariach pod nr tel.
4. Przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych.
5. Przestrzeganie przez pracowników ochrony kulturalnego i grzecznego udzielania informacji.
6. Noszenie ubioru z napisem „OCHRONA” wraz identyfikatora z nazwą firmy, imieniem i nazwiskiem osoby wykonującej obowiązki dozoru i zabezpieczenia mienia.
7. Systematyczne (co ok. 4 godz.) sprawdzanie i kontrola stanu zabezpieczenia budynków i terenu wokół budynków, w tym drzwi, okien i oświetlenia potwierdzone w „Książce przebiegu służby”.
8. Przestrzeganie zakazu przebywania w portierni osobom nieupoważnionym.
9. Przyjmowanie, wydawanie i prawidłowe zabezpieczenie kluczy zdeponowanych w portierni – w przypadku nie zdania wszystkich kluczy należy fakt ten odnotować w Książce przebiegu służby.
10. Wydawanie kluczy pracownikom po godzinach pracy tylko po uprzednim wpisaniu do Książki przebiegu służby i podpisaniu się przez pracownika.

V. Wyposażenie pracowników ochrony

Każda zmiana musi być wyposażona w:

1. Osobiste środki łączności do kontaktów pomiędzy osobą pełniącą dozór w obiekcie chronionym a patrolem interwencyjnym.
2. Latarkę.
3. Telefon komórkowy umożliwiający skontaktowanie się z Zamawiającym.



VI. Opis systemu kontroli wartownika.

1. Podczas realizacji zadań osoby pełniące dozór zobowiązane będą do wykonywania czynności wynikających z zasad określonych w instrukcji dozoru i zabezpieczenia mienia obiektu (załącznik nr 1 do umowy).
2. Pracownik upoważniony przez Zamawiającego na bieżąco będzie dokonywał kontroli zapisów w „Książce przebiegu służby” i „Książce wydarzeń”.

Płock, czerwiec 2010 r.

..... dnia2010r

.....
podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy i pieczętka/i