

Określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy:

Założenia ogólne:

1. Przez świadczenie usług ochrony w dni pracujące Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Żyrardów Sp. z o.o. w godzinach 15:00-07:00 oraz w soboty, dni świąteczne całodobowo w ilości 6754 roboczogodzin pracownika ochrony przez dozór mienia, rozumie się ochronę polegającą na fizycznej ochronie i zabezpieczeniu: obiektu, mienia ruchomego oraz innych składników będących w zarządzaniu Zamawiającego, a znajdujących się na terenie obiektu.
2. W ramach świadczenia usługi, o której mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) zabezpieczenia fizycznego obiektu i znajdującego się na jego terenie mienia;
 - b) przeprowadzania niezwłocznych interwencji w przypadku naruszenia lub zagrożenia integralności obiektu, wystąpienia zakłóceń spokoju i porządku na terenie obiektu, a także w razie wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie obiektu lub też naruszenia tych dóbr;
 - c) niezwłocznego powiadamiania organów ścigania oraz upoważnionej osoby wskazanej przez Zamawiającego o czynach przestępczych lub wykroczeniach zaistniałych na terenie obiektu, a także zabezpieczenia miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania;
 - d) niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zapobieżenia powstaniu szkody w mieniu Zamawiającego, a w razie zaistnienia już szkody - do ograniczenia jej rozmiarów oraz do natychmiastowego powiadomienia upoważnionej osoby wskazanej przez Zamawiającego oraz odpowiednich służb ratunkowych.
3. Pracownicy ochrony którzy będą realizować usługę to pracownicy co do których nie ma obowiązku wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia. Zamawiający wymaga wyznaczenia koordynatora dla pracowników sprawujących ochronę. Koordynator musi być wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.

Wymagania dodatkowe:

1. Pracownicy ochrony powinni być jednolicie umundurowani i nosić plakietki identyfikacyjne z nazwą firmy ochroniarskiej oraz danymi personalnymi pracownika.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń na dozorowanym obiekcie pracownik dozoru zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia stosownych służb i osób uprawnionych o zaistniałym zagrożeniu oraz do wezwania policji lub innych służb alarmowych jeżeli będzie to konieczne, w celu wyeliminowania zagrożenia.
3. Każda zmiana musi być wyposażona w osobiste środki łączności do kontaktów pomiędzy sobą na chronionym obiekcie – dla każdego z pracowników zmiany, latarkę – dla każdego z pracowników zmiany, telefon komórkowy umożliwiający bezpośrednie skontaktowanie się pracowników ochrony z Zamawiającym. Wykonawca zabezpiecza łączność telefoniczną pracownikom dozoru zewnętrzną i wewnętrzną we własnym zakresie.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić książki rejestru kluczy, książki raportów, książki przebiegu służby (wzory zostaną ustalone z Zamawiającym). Po zakończeniu umowy

- książki przebiegu służby (lub ich czytelne kserokopie) oraz książki zdarzeń (lub ich czytelne kserokopie) zostaną przekazane Zamawiającemu.
5. Pracownicy ochrony mają obowiązek obsługiwać centralę telefoniczną zlokalizowaną w dyżurce ochrony.
 6. Pracownicy ochrony mają obowiązek utrzymywania czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez siebie (pokój dyżurów, WC, pom. socjalne)
 7. Wykonawca będzie przekazywał harmonogram pełnienia dyżurów z wyprzedzeniem na okres co najmniej 14 dni.

Zakres czynności:

1. Przed przystąpieniem do służby pracownik ochrony w szczególności:
 - a) sprawdza stan zabezpieczenia obiektu (oświetlenie, stan urządzeń alarmowych, gaśnice),
 - b) sprawdza pomieszczenia ogólne i teren przyległy do obiektu pod kątem zagrożenia włamaniem i pożarem,
 - c) sprawdza środki łączności i inne urządzenia techniczne będące na wyposażeniu pracowników dozoru,
 - d) zapoznaje się z treścią notatek przekazującego dyżur i przyjmuje je do wiadomości potwierdzając podpisem.
2. Pracownik ochrony powinien w szczególności:
 - a) sprawować nadzór nad właściwym ruchem osobowym,
 - b) sprawować nadzór nad ruchem samochodowym (jeżeli taki istnieje) na chronionym obiekcie,
 - c) robić obchody dozorowanego obiektu. Patrole muszą być odnotowywane w księdze raportów godzin obchodu,
 - d) przeciwdziałać wszelkim próbom kradzieży mienia lub zakłócania porządku,
 - e) sporządzać notatki służbowe z przebiegu dyżuru,
 - f) wykonywać inne czynności wskazane przez Kierownictwo obiektu mające związek z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku na dozorowanym obiekcie,
 - g) legitymować i wyprowadzać z terenu dozorowanego osoby nietrzeźwe lub przyłapane na spożywaniu alkoholu.

Procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych:

1. W przypadku powstania pożaru, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną i Policję oraz osoby upoważnione wskazane przez Wykonawcę i Zamawiającego;
 - b) niezwłocznie przystąpić do likwidacji lub ograniczenia źródła pożaru;
 - c) wskazać służbom akcji ratowniczej miejsce zlokalizowania hydrantów i innych ujęć wody, głównych wyłączników energii elektrycznej i innych urządzeń niezbędnych przy przeprowadzaniu akcji ratowniczej;
 - d) zabezpieczyć miejsce i ślady mogące przyczynić się do ustalenia przyczyny pożaru;
 - e) wykonać wszelkie inne czynności niezbędne w zaistniałej sytuacji;
 - f) po zakończonej akcji ratowniczej - sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla Zamawiającego.
3. W przypadku działania przestępczego osób trzecich (napadu, niekontrolowanego wejścia na teren obiektu itp.), należy:

- a) zastosować wszelkie niezbędne środki w celu uniemożliwienia dokonania czynu przestępczego przy użyciu wszelkich dostępnych środków współmiernych do zaistniałego zagrożenia, zachowując jednocześnie ostrożność i rozwagę;
 - b) w przypadku zranienia osób postronnych lub napastnika - udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - c) niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Policję lub Straż Miejską, Pogotowie Ratunkowe – w zależności od charakteru zdarzenia;
 - d) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla Zamawiającego (notatkę sporządza się także wówczas, gdy nie dopuszczono do dokonania przestępstwa, a sprawca/sprawcy zbiegli).
4. W przypadku wystąpienia awarii wodno-kanalizacyjnych, należy:
- a) niezwłocznie zamknąć dopływ wody;
 - b) niezwłocznie powiadomić o awarii odpowiednie służby miejskie oraz osobę upoważnioną wskazaną przez Zamawiającego;
 - c) przystąpić do zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem lub zalaniem;
 - d) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń”.
5. W przypadku wystąpienia awarii elektrycznych (zasilanie, oświetlenie), należy:
- a) niezwłocznie powiadomić o awarii odpowiednie pogotowie energetyczne, a także osobę upoważnioną wskazaną przez Zamawiającego;
 - b) włączyć oświetlenie awaryjne, jeżeli takie istnieje;
 - c) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń”.
6. W przypadku znalezienia na terenie nieruchomości pakunku niewiadomego pochodzenia należy:
- a) w pierwszej kolejności zabezpieczyć obiekt przed dostępem osób nieuprawnionych – pod żadnym pozorem nie dotykać paczki (torby, plecaka, walizki itp.)
 - b) niezwłocznie powiadomić Patrol Interwencyjny, Policję oraz osoby upoważnione wskazane przez Zamawiającego i Wykonawcę,
 - c) sporządzić szczegółowy wpis do „Książki wydarzeń” oraz szczegółową notatkę dla Zamawiającego i Wykonawcy.

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
Kierownik Działu Obsługi Budynków Użytkowych

mgr  Daniel Sawicki