

Zakres obowiązków i uprawnień przy kompleksowej usłudze ochrony obiektów oraz ochronie i transporcie wartości pieniężnych i innych walorów

- 1.1. Ochrona fizyczna AQUAPARK Z LODOWISKIEM przy ul. Wyszyńskiego 56 i interwencyjna STADION SPORTOWY przy ul Sportowej 1 w Mińsku Mazowieckim.**
- a) przestrzeganie procedur postępowań ochrony, zgodnie z Planem Ochrony, przy interwencjach związanych ze zdarzeniami na parkingu, zdarzeniami przy stoisku kasowym, zdarzeniami pożaru, zdarzeniami ogólnymi (np. klient pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, klient nieprzestrzegający regulaminów obiektów)
 - b) prowadzenie zeszytu służby przechowywanego w pomieszczeniu służbowym obiektu dla rejestrowania zdarzeń, z ponumerowanymi stronami i pieczęcią firmową na każdej stronie (każda strona powinna stanowić jeden dzień miesiąca, na zakończenie każdego m-ca na jednej stronie podsumowanie pokazujące, ile godzin przepracowano w każdym dniu miesiąca i ile to jest godzin łącznie, potwierdzone przez Koordynatora), do którego personel Wykonawcy wpisywać będzie: datę, imię i nazwisko pełniącego dyżur, wszelkie spostrzeżenia, uwagi oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony obiektów i mienia Zamawiającego (wymagana, co najmniej 1-krotna kontrola w ciągu tygodnia przez Koordynatora z wpisem o tym do zeszytu służby); po wypełnieniu całego zeszytu służby należy go przekazać Zamawiającemu i założyć kolejny tom zeszytu służby, jak wyżej,
 - c) znajomość regulaminów obiektów i regulaminów korzystania z urządzeń znajdujących się na terenie obiektów oraz instrukcji pożarowej i Planu Ochrony,
 - d) kontrola działania systemu monitoringu na terenie obiektu (rejestratory wraz z monitorami znajdują się w pomieszczeniach służbowych),
 - e) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniu służbowym, zamykanie pomieszczenia na czas nieobecności,
 - f) prowadzenie stałej i wnikliwej obserwacji otoczenia,
 - g) zapobieganie nielegalnym wtargnięciom na teren obiektów,
 - h) nie wpuszczanie na teren obiektów osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających oraz usiłujących wnieść przedmioty niebezpieczne lub zabronione,
 - i) wyprowadzanie z terenu obiektów osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających oraz posiadających przedmioty niebezpieczne lub zabronione,
 - j) udzielanie pomocy pracownikom obsługującym punkt kasowy na terenie obiektu na ich wezwanie lub mającym problemy z agresywnymi lub niepłatącymi klientami (problem będzie uznany za rozwiązany przez Zamawiającego w przypadku zapłaty przez klienta lub spisania jego danych przez wezwany patrol Policji),
 - k) zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych szkód lub nieprawidłowości zagrażających życiu lub zdrowiu w miejscu wykonywania pracy,
 - l) natychmiastowe interweniowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów porządkowych oraz przepisów ochrony poż,
 - m) w razie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia natychmiastowe wyprowadzenie osób znajdujących się w strefach ich zasięgu, wezwanie Straży Pożarnej lub innych służb ratowniczych oraz powiadomienie upoważnionego przedstawiciela

Zamawiającego, po czym do czasu przybycia wezwanych służb przystąpienie do likwidacji tych zagrożeń w miarę posiadanych środków,

- n) podejmowanie interwencji w przypadku zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa, naruszenia porządku lub ujawnienia przestępstwa,
- o) z chwilą zaistnienia przestępstwa, naruszenia nietykalności bądź uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego – zachowanie maksymalnej ostrożności, zapewnienie sobie pomocy innych pracowników, ustalenie świadków, zabezpieczenie śladów i dowodów przestępstwa, niezwłocznie powiadomienie przełożonych oraz upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,
- p) w przypadkach zwiększenia natężenia ruchu klientów – kierowanie ruchem klientów w okolicy wejść oraz zwracanie uwagi na zmianę obuwia przez klientów, jeśli wymaga tego regulamin korzystania z obiektu,
- q) przed zamknięciem obiektu sprawdzenie, czy wszyscy klienci (użytkownicy) opuścili teren, czy działa system monitoringu, czy zgadza się stan wyposażenia pomieszczenia służbowego (fakt ten należy odnotować w zeszycie służby).

1.2. Monitoring (ochrona interwencyjna):

- a) przysłanie grupy interwencyjnej (min. 2 osoby) po włączeniu się systemu antynapadowego obiektu,
- b) czas reakcji pomiędzy uruchomieniem systemu antynapadowego a przyjazdem grupy interwencyjnej musi być minimalizowany i krótszy niż 10 (dziesięć) minut,
- c) odnotowywanie zdarzeń interwencyjnych w zeszycie służby (ochrony).

1.3. Ochrona i transport wartości pieniężnych i innych walorów przez konwój uzbrojony:

- a) każdorazowo potwierdzenie w rejestrze Zamawiającego przejęcia portfela,
- b) transport i ochrona wartości pieniężnych przy użyciu własnych środków i własnego sprzętu,
- c) konwojowanie na trasie: z kasy głównej basenu miejskiego w Mińsku Mazowieckim przy ul. Wyszyńskiego 56 do Banku Spółdzielczego w Mińsku Mazowieckim przy ul. Józefa Piłsudskiego 6 (umieszczenie we wrzutni).

WSPÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW DO PKT. 1.1; 1.2 i 1.3

- a) Sporządzenie imiennego wykazu pracowników realizujących przedmiot zamówienia oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o planowanych zmianach personalnych,
- b) zapewnienie wszystkim osobom wykonującym pracę wynikającą z niniejszego zamówienia odpowiednich, jednolitych, zaakceptowanych przez Zamawiającego ubrań służbowych, identyfikatorów ze zdjęciem oraz sprzętu do komunikowania się z odpowiednimi służbami, między sobą oraz z Zamawiającym (np. telefony komórkowe, krótkofalówki i.t.p.).
- c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Zamawiającego, a mieszczących się w szeroko rozumianym zakresie usługi ochrony,
- d) wykonywanie wszystkich czynności objętych niniejszym zamówieniem własnymi środkami i własnym sprzętem,
- e) wyznaczenie Koordynatora, zobowiązanego do przeprowadzenia kontroli pracowników ochrony na terenie obiektów zarówno w dzień, jak i w nocy, co najmniej raz w tygodniu (fakt kontroli musi być poświadczony stosownym w swej treści wpisem w zeszycie służby prowadzonej przez pracowników ochrony) oraz potwierdzenia przepracowanej ilości godzin na koniec miesiąca a także przygotowania protokołu odbioru usług ochroniarskich po zakończeniu każdego miesiąca.