

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
/Zakres prac pracowników/

- I. Przedmiotem zamówienia jest jednoosobowa ochrona obiektu, osób i mienia oraz terenu wraz z położonych na nim garażami Domu Pomocy Społecznej „Zacisze” w Katowicach przy ul. Traktorzystów 42.
- II. Obiekt składa się z 3 kondygnacyjnego budynku. Teren wokół budynku jest ogrodzony płotem i znajdują się jeszcze na nim 3 garaże – w dwóch parkowane są samochody, trzeci stanowi magazyn na sprzęt ogrodniczy i meble ogrodowe. Na teren obiektu można wjechać bramą główną lub tzw. bramą towarową – obie bramy sterowane są jest pilotem zdalnego sterowania.
- III. Bramy wjazdowe, parking, część ogrodu wyposażone są w system monitoringu.
- IV. Budynek wyposażone jest w sygnalizację alarmu pożaru.

Obowiązki pracowników służby dozoru:

1. Pracownicy pełniący służbę zobowiązani są do:

- 1) bezwzględnego zachowania w tajemnicy informacji dotyczących ochrony obiektu, systemu zabezpieczenia fizycznego i technicznego, taktyki ochrony obiektu, wyposażenia i czasu pełnienia służby oraz wszelkich innych wiadomości, których ujawnienie mogłoby mieć wpływ na bezpieczeństwo chronionego obiektu lub osób w nich zamieszkałych lub zatrudnionych,
- 2) szczegółowego zapoznania się z topografią chronionego obiektu oraz najbliższej okolicy, a w szczególności rozmieszczenia przyłączy energetycznych, wyłącznika głównego oraz zabezpieczeń instalacji elektrycznych, usytuowania głównych zaworów odcinających, rozmieszczenie urządzeń i sprzętu przeciwpożarowego, zapoznania się z drogami dojazdowymi ppoż. i ulicami wokół obiektów i budynków, i budynków sąsiednich pod kątem możliwych zagrożeń.

2. Obowiązki szczegółowe:

- 1) kontrola ruchu pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na teren Domu Pomocy Społecznej „Zacisze”,
- 2) kontrola i ewidencja ruchu osobowego mieszkańców, uniemożliwienie wyjścia mieszkańcom, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą opuszczać obiektu (na podstawie informacji od zamawiającego)
- 3) kontrola i ewidencja osób odwiedzających mieszkańców oraz korzystających z pokoi gościnnych,
- 4) kontrola osób wchodzących i wychodzących z budynku – sprawdzenie, do kogo dana osoba chce się udać /w przypadkach wątpliwych sprawdzenie tożsamości oraz zanotowanie danych personalnych/,
- 5) prowadzenie książki przebiegu służby, oraz udostępnianie na każde żądanie Zamawiającego

- 6) przechowywanie, wydawanie oraz przyjmowanie kluczy do pomieszczeń uprawnionym Pracownikom DPS i potwierdzenie każdorazowo tych czynności w stosownej ewidencji,
- 7) obsługa systemu monitoringu wizyjnego,
- 8) obsługa centrali telefonicznej – odbieranie i odpowiednie łączenie rozmów w sposób komunikatywny, rzeczowy i kulturalny,
- 9) obsługa centrali i instalacji ppoż., i reagowanie na sygnalizację zaistnienia pożaru,
- 10) obchód zewnętrzny obiektu w ramach ciągłego kontrolowania obiektu,
- 11) zamykanie i otwieranie bram,
- 12) obsługa oświetlenia zewnętrznego (włączenie i wyłączenie),
- 13) codzienne sprawdzanie prawidłowości zamknięcia drzwi do budynków,
- 14) w przypadku awarii tj. dźwigów, wody, energii elektrycznej, CO natychmiastowe poinformowanie Kierownika Zespołu Techniczno - Gospodarczego, natomiast w dni wolne od pracy poinformowanie telefoniczne odpowiednie, co do rodzaju awarii Firmy, z którymi podpisano umowy usług konserwacyjnych,
- 15) meldowanie Dyrekcji DPS „Zacisze” o nadzwyczajnych wypadkach,
- 16) wykonywanie innych czynności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ładu publicznego,
- 17) zgłaszanie osobom odpowiedzialnym w danym czasie o osobach nietrzeźwych, naruszających przepisy porządkowe, BHP, ppoż., stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa mieszkańców i pracowników DPS,
- 18) wykonywanie innych poleceń Zamawiającego tj. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zacisze” i Kierownika Zespołu Techniczno – Gospodarczego związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, porządku, ochrony mienia ruchomego i nieruchomego przed kradzieżą, wandalizmem, zalaniem, pożarem i innymi losowymi wypadkami.

3. Przestrzeganie zasad należytego zachowania się w służbie, a w szczególności:

- 1) uprzejmego i taktownego odnoszenia się do personelu, mieszkańców i petentów,
- 2) spokojnego, lecz zdecydowanego i energicznego postępowania w czasie interwencji,
- 3) schludnego wyglądu zewnętrznego, noszenia czystego umundurowania,
- 4) punktualnego zgłaszania się do służby z pełną gotowością do podjęcia obowiązków służbowych,
- 5) zawiadamianie Policji w zakresie ochrony i bezpieczeństwa obiektów oraz porządku publicznego w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców i pracowników DPS,
- 6) zawiadomienie Straży Pożarnej w zakresie ochrony i bezpieczeństwa przeciwpożarowego obiektu i terenu w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców i pracowników DPS,
- 7) dbanie o należyty porządek na stanowisku pracy.

4. Pracownikom służby dozoru w czasie pełnienia służby zabrania się:

- 1) oddalania się z miejsca pełnienia służby bez zezwolenia,
- 2) przyjmowania wizyt rodziny, przyjaciół i znajomych,
- 3) spożywania alkoholu lub innych środków odurzających, upośledzających sprawność psychiczną i fizyczną.