

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES ROBÓT

PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dla Wykonawcy prac komunalnych i usług portierskich

I. Postanowienia ogólne – do obowiązków Wykonawcy należy:

- Sumienne i rzetelne wykonywanie swoich obowiązków wynikających z umowy.
- Dbanie o mienie państwowe Nadleśnictwa Zwoleń zwanego dalej nadleśnictwem.
- Zachowanie tajemnicy w sprawach, o których powzięto wiadomość w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
- Przestrzeganie przepisów BHP i p.pożarowych.
- Uprzejme zachowanie się w stosunku do pracowników Zamawiającego i petentów.
- Przestrzeganie dyscypliny i kolejności wykonywania usług wg zlecenia.
- Bezzwłoczne powiadomienie Sekretarza N-ctwa, Spec. ds. administracji i remontów, a w przypadku ich nieobecności innych pracowników Zamawiającego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu urządzeń i instalacji znajdujących się na dozorowanym terenie.
- Wykonawca będzie realizował swoje obowiązki stanowiące przedmiot zamówienia (min. 3 osoby posiadające uprawnienia obsługi kotłów CO), zgodnie z SWZ i niniejszym załącznikiem.
- Wykonawca zapewni pracownikom wykonującym przedmiot zamówienia jednolite ubranie robocze.

II. Szczegółowy zakres prac:

- Do codziennych zajęć Wykonawcy należy:
 - otwieranie biura o godzinie 7⁰⁰ i zamykanie po zakończeniu sprzątania i zakończeniu dyżuru p.poż. w PAD,
 - nadzorowanie firm wykonujących usługi w budynku biurowym Nadleśnictwa jak i w terenie przewidzianym do nadzoru,
 - sprawdzanie po zakończeniu urzędowania i sprzątania w biurze N-ctwa czy pozamykane są okna, drzwi oraz czy są wyłączone wszelkie urządzenia grzejne i wygaszone światła oraz ich zamykanie i wyłączanie,
 - klucze po zamknięciu biura mają być przechowywane w zabezpieczonym miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - otwieranie bram wjazdowych o godz. 7⁰⁰ i zamykanie po godzinach pracy biura,
 - nadzorowanie obiektów: biura N-ctwa, sali edukacji, placu transportowego, kotłowni, hydroforni, wiaty rekreacyjnej jak i sprzętu p.pożarowego oraz terenu szkoły (oddział 169, 170) oraz przedmiotów i wyposażenia będącego w użytkowaniu wokół wymienionych obiektów. W razie stwierdzenia zaginięcia jakiegoś przedmiotu z pomieszczeń i powierzchni nadzorowanych - Wykonawca ma obowiązek natychmiast o zaistniałym fakcie powiadomić Sekretarza N-ctwa, Spec. ds. administracji i remontów, a w przypadku ich nieobecności innych pracowników Zamawiającego,
 - czuwanie nad sprawnym działaniem instalacji i urządzeń technicznych (główne

- przewody, piony wodociągowe, kanalizacyjne itp.),
- zapalanie i gaszenie świateł ulicznych, czuwanie nad oszczędną gospodarką energetyczną,
- obsługa systemu monitorującego budynek biura nadleśnictwa.
- Inne prace do wykonania:
 - sprzątanie, zmiatanie i usuwanie nieczystości z powierzchni nieruchomości (grabienie liści, koszenie traw i wynoszenie do dróg wyjazdowych wskazanych przez przedstawiciela N-ctwa) przypisanych do obiektów biura N-ctwa, wiaty rekreacyjnej, sali edukacji, placu transportowego, kotłowni, hydroforni, dojazdów i ścieżek do osad, parku wokół pomnika przyrody i biura, na terenie oddziałów 169, 170 Leśnictwa Podgóra o łącznej powierzchni około: 19 000,00m²,
 - pielęgnowanie terenów zielonych
 - koszenie traw, w okresie suszy podlewanie trawników oraz nasadzeń (krzewy, kwiaty, trawy ozdobne) w oddziale 170 Leśnictwa Podgóra (dz. ew. nr 170/2),
 - koszenie żywopłotów oraz wrywanie z nich chwastów, obejmujące 6-krotne formowanie żywopłotów piłą lub sekatorem w zakresie wskazanym przez Przedstawiciela Zamawiającego oraz wywiezienie obciętego materiału poza teren Lasów Państwowych. w porze zimowej odśnieżanie chodników, jezdni i placów manewrowych, a w razie gołoledzi posypywanie piaskiem (piasek zapewnia wykonawca),
 - obsługa kotła C.O. w budynku biura N-ctwa,
 - mycie samochodów służbowych w zależności od potrzeb (środki czystości zapewnia Wykonawca, mycie odbywać się będzie na terenie objętym usługą i wskazanym przez Zamawiającego.
 - kontrolowanie urządzeń grzewczych w okresie zimowym w budynku hydroforni i budynku sali edukacji,
 - wywieszanie i zdejmowanie flag oraz proporców,
 - wywóz liści i wykoszonej trawy z terenu wskazanego w pkt 2 p.pkt poza teren Lasów Państwowych,
 - przygotowywanie opału na ogniska przy wiacie rekreacyjnej nadleśnictwa oraz rozpalanie i opieka nad palącym się ogniskiem (opał zapewnia Zamawiający),
 - wykonywanie innych drobnych prac konserwatorskich wynikających z funkcjonowania biura Nadleśnictwa.

III. Postanowienia końcowe:

- Sprawy służbowe dotyczące prac komunalnych i usług portierskich należy załatwiać poprzez Sekretarza Nadleśnictwa oraz Spec. ds. administracji i remontów.
- Prace w imieniu Wykonawcy będą wykonywać osoby wymienione w Załączniku Nr 9 do SWZ.
- Zastępstwo danej osoby może wykonywać osoba wykazana w wykazie osób upoważnionych.
- Narzędzia do wykonania robót oraz środki eksploatacji urządzeń tj. paliwo i olej do kosiarek i wykaszarek zapewnia Wykonawca.
- Używane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być przyjazne dla środowiska naturalnego.
- Mapa z zaznaczonym terenem wykonywania usług stanowi załącznik do niniejszego zakresu robót.
- Instrukcja postępowania w sytuacjach kryzysowych stanowi załącznik do niniejszego zakresu.

Wykonawca:

.....

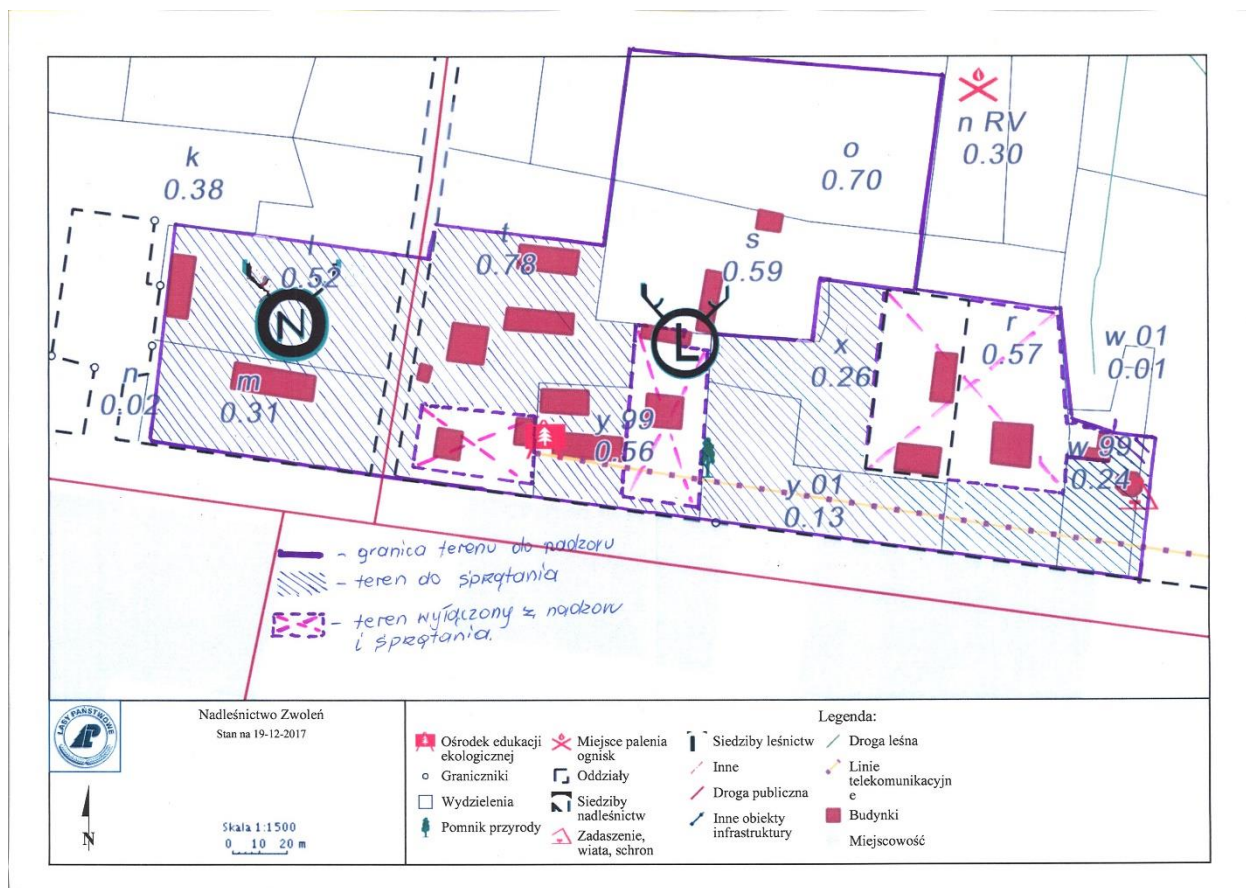
Data i podpis

Zamawiający:

.....

Data i podpis

Załącznik do zakresu robót – Teren wykonywania usługi.



INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Powstałej w budynku biurowym, budynkach przyległych i terenie wokół biura
Nadleśnictwa.

- **Procedura postępowania na wypadek powstania pożaru w budynku biurowym lub budynkach i terenie Nadleśnictwa.**
 - Zachować bezwzględny spokój i w nie wywoływać paniki.
 - Powiadomić głosem, krzykiem osoby znajdujące się w strefie zagrożenia.
 - Natychmiast zaalarmować Straż Pożarną – tel. 998 lub 112 i zgłosić wypadek pożaru z określeniem:
 - podać swoje nazwisko i numer telefonu z którego się rozmawia,
 - dokładnego adresu pożaru,
 - co się pali (budynek, rodzaj pomieszczeń, instalacji, materiałów),
 - czy są zagrożeni ludzie,
 - odpowiedzieć na wszystkie pytania i po potwierdzeniu przyjęcia meldunku o pożarze zakończyć rozmowę i zanotować godzinę alarmowania,
 - powiadomić pracowników Nadleśnictwa: Nadleśniczego lub Z-ce Nadleśniczego; Sekretarza, Komendanta Straży leśnej oraz Specjalistę ds. administracji i remontów.
- **Procedura po stwierdzeniu kradzieży.**
 - Zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed osobami trzecimi, nic nie ruszać, nie dotykać sprzętów i nie sprzątać w miejscu przestępstwa, aby nie zacierać śladów.
 - Powiadomić o zdarzeniu pracowników Nadleśnictwa: Nadleśniczego lub Z-ce Nadleśniczego, Sekretarza, Komendanta Straży leśnej oraz Specjalistę ds. administracji i remontów.
 - Za zgodą przełożonego wezwać Policję.
 - Zamknąć miejsce zdarzenia dla interesantów.
 - Określić wstępne szkody, jeżeli to możliwe, w celu przekazania informacji Policji.
- **Procedura w trakcie napadu lub kradzieży.**
 - Zachować spokój i rozsądek.
 - Nie narażać na niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia osób będących w zasięgu przestępcy.
 - Telefonicznie powiadomić jednostkę Policji.
 - Powiadomić o zdarzeniu pracowników Nadleśnictwa: Nadleśniczego lub Z-ce Nadleśniczego, Sekretarza, Komendanta Straży leśnej oraz Specjalistę ds. administracji i remontów.
 - Zapamiętać jak najwięcej szczegółów mogących zidentyfikować napastników.

- Zwrócić uwagę na kierunek ucieczki sprawców oraz użyte przez nich środki transportu (marka, kolor, nr rejestracyjny pojazdu).
 - Zabezpieczyć miejsca, w których przebywali sprawcy.
 - Udzielić pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym;
 - Zamknąć obiekt w celu uniemożliwienia ewentualnego powrotu sprawcom i poprosić świadków o pozostanie na miejscu zdarzenia do czasu przybycia Policji.
 - Podporządkować się poleceniom Policji przybyłej na miejsce zdarzenia.
- **Procedura na wypadek kontaktu z osobami nietrzeźwymi lub/i pod wpływem środków odurzających z zewnątrz.**
 - Zachowywać się spokojnie, nie ulegać panice.
 - Odpowiadać na pytania i żądania osoby tak, żeby nie prowokować ich do użycia siły (np. jeśli domaga się pieniędzy grzecznie i spokojnie powiedzieć, że jest się obecnie w pracy i nie można rozmawiać oraz, iż nie posiada się przy sobie żadnych pieniędzy ani rzeczy osobistych).
 - Starać się doprowadzić do sytuacji, kiedy osoba dobrowolnie opuści biuro lub teren nadleśnictwa.
 - Jeśli nie opuści dobrowolnie biura i zaczyna być niebezpieczna, należy próbować powiadomić Policję tel. 997/112.
 - Nie wykonywać gwałtownych ruchów.
 - Zajmować w miarę możliwości miejsca poza strefą działania osoby będącej pod wpływem używek.
 - **Procedury postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego (niebezpiecznej paczki).**

Niebezpieczny ładunek („dziwna paczka”) znaleziony na terenie Nadleśnictwa.

- Upewnij się, czy paczka (torba, reklamówka itp.) faktycznie pozostawiona jest bez opieki. Być może właściciel przebywa w pobliżu i wkrótce się pojawi.
- Osoba, która zauważyła lub, której bezpośrednio zgłoszono fakt podłożenia ładunku wybuchowego (niebezpiecznej paczki) na terenie Nadleśnictwa powinna zgłosić to osobom:
Nadleśniczemu lub Z-ce Nadleśniczemu; Sekretarza, Komendanta Straży leśnej oraz Specjalistę ds. budownictwa.
- Jeśli nikogo takiego nie ma w pobliżu, należy zawiadomić telefonicznie policję (tel. 997 / 112) i zgłosić zaobserwowany fakt.
- Informacje, które warto podać policji podczas zgłoszenia:
 - Nazwę firmy i adres;
 - Stanowisko i nazwisko osoby zgłaszającej;
 - Numer swojego telefonu;
 - Krótki opis zdarzenia;
 - Kto i kiedy podłożył ładunek lub zadzwonił;
 - Co zostało podłożone (walizka, plecak, torebka itp.);

- Gdzie umieszczono ładunek;
- Treść rozmowy ze sprawcą lub osobą zgłaszającą.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że paczka jest źródłem potencjalnego zagrożenia należy:
 - zabezpieczyć miejsce wokół „niebezpiecznej paczki”;
 - nie potrząsać, nie rzucać paczką;
 - nie wolno samodzielnie jej rozpakowywać, otwierać, zaglądać do środka;
 - nie wpadać w panikę, krzyczeć, wywoływać zamieszania,
 - oddalić się poza strefę zagrożenia.
- W przypadku konieczności pracownik nadleśnictwa samodzielnie lub wskazując wybraną osobę organizuje bezpieczną ewakuację ludzi, utrzymuje łączność z Policją.
- Po przybyciu odpowiednich służb należy pozwolić działać profesjonalistom:
 - przekazać informację na temat akcji ewakuacyjnej;
 - wskazać miejsce podejrzanego ładunku;
 - zapoznać z planami architektonicznymi budynku.

Telefony kontaktowe

ZINTEGROWANY SYSTEM RATOWNICZY - 112

POLICJA – 997

POGOTOWIE RATUNKOWE – 999

STRAŻ POŻARNA - 998