

### **I. Zakres obowiązków:**

- 1) dozór mienia wewnątrz i zewnątrz obiektów opisanych w przedstawionym załączniku przed włamaniem, kradzieżą, wandalizmem, dewastacją, oraz wstępem na teren obiektów i terenów przyległych osób nieupoważnionych,
- 3) obsługę systemów alarmowych i monitoringu
- 5) powiadamiać patrol interwencyjny będący w dyspozycji Wykonawcy w celu podjęcia interwencji wobec osób zakłócających porządek wewnątrz i na zewnątrz dozorowanego obiektu lub terenu,
- 6) dozór i kontrola (obchód) obiektu oraz posesji należącej do obiektu w trakcie pełnienia służby,
- 7) sprawdzanie stanu wszelkich zamknięć, zabezpieczeń i plomb,
- 8) sprawdzenie prawidłowości zamknięcia drzwi i okien po opuszczeniu obiektów przez pracowników Zamawiającego,
- 9) zgłaszanie Zamawiającemu braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia Mienia.

### **II. Termin obowiązywania umowy: 01.02.2020r. do 31.01.2021 r.**

### **III. Godziny dozoru terenu LPKiW Myślęcinek:**

Dni robocze i wolne od pracy:

**Godziny dozoru: 16.00-7.00 (15godz.) w miesiącach: styczeń, luty, marzec, październik, listopad, grudzień.**

Tj. Styczeń 2021 19 dni x 15 godz. + 12 dni x 24godz. = 573 godz.

Luty 20dni x 15 godz. + 9 dni x 24godz. = 516 godz.

Marzec 22 dni x15 godz. + 9 dni x 24godz. = 546 godz.

Październik 22 dni x15 godz. + 9 dni x 24godz. = 546 godz.

Listopad 20 dni x 15 godz.+ 10 dni x 24godz. = 540 godz.

Grudzień 20 dni x 15 godz.+ 9 dni x 24godz. + 2 dni x18godz.= 552 godz.

**Godziny dozoru: 18.00-7.00 (13 godz.). w miesiącach: kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień.**

Tj. kwiecień 20 dni x 13 godz.+ 9 dni x 24godz. + 1 dni x18godz.= 494 godz.

Maj 20 dni x 13 godz. + 11 dni x 24godz. = 524 godz.

Czerwiec 22 dni x 13 godz. + 8 dni x 24godz. = 478 godz.

Lipiec 23 dni x 13 godz. + 8 dni x 24godz. = 491 godz.

Sierpień 21 dni x 13 godz. + 10 dni x 24godz. = 513 godz.

Wrzesień 22 dni x 13 godz. + 8 dni x 24godz. 478 godz.

**Suma: 6251 godz.\***

---

**Szacowane godziny awaryjne/alternatywne stok narciarski 8 dni x 8 godz. = 64 godz.\***

**Podsumowanie: 6315 godz.\***

\*Możliwa zmiana godzin tylko w wyjątkowych sytuacjach, Zamawiający prześle informację Wykonawcy z wyprzedzeniem, w celu weryfikacji harmonogramu. Faktura Vat zostanie wystawiona zgodnie z rzeczywistą ilością roboczogodzin.

W przypadku nie wykorzystania godzin dozoru przydzielonych do obiektu stok narciarski w związku z brakiem uruchomienia obiektu, pozostawione godziny zostaną przeniesione na dozór pozostałych obiektów w sytuacji awaryjnej/alternatywnej po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.

**III. Patrol interwencyjny, 2 razy na dobę/wezwania awaryjne (12 miesięcy)**

1. Patrol interwencyjny 2 razy na dobę/wezwania awaryjne
2. Czas reakcji (podjęcie wymaganego działania) na wezwanie patrolu interwencyjnego (samochód wraz z min. 2 pracownikami dozoru) deklarowany przez Wykonawcę do ..... (wg oferty).
3. Zdarzenie z uwzględnieniem czasu reakcji zostanie udokumentowane w dzienniku służby (książki dyżurów).

**IV. Szczegółowy zakres obowiązków osoby dozorującej, patrolu interwencyjnego:**

1. Kontrola monitoringu w obiektach Ogrodu Zoologicznego, budynku Zarządu, bazy technicznej, integracyjnego placu zabaw, całego terenu Parku Rozrywki i Zaginionego Świata, w przypadku funkcjonowania stoku narciarskiego\*możliwy dozór obiektu.  
\*W przypadku nie wykorzystania godzin dozoru przydzielonych do obiektu stok narciarski, pozostawione godziny zostaną przeniesione na dozór pozostałych obiektów w sytuacji awaryjnej/alternatywnej po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.
2. Pilnowanie powierzonego terenu oraz obiektów znajdujących się na terenie, poprzez 3-krotny obchód Ogrodu Zoologicznego. Teren podległy zaopatrzyć w system kontroli pracy służb dozoru, (elektroniczne punkty kontrolne), aby w prawidłowy sposób wykonać czynności obchodowe podczas zabezpieczania obiektu. Prawidłowość funkcjonowania zegarów (elektronicznych punktów kontrolnych) sprawdza firma ochroniarska oraz kierownik obiektu.  
Podczas obchodu Ogrodu Zoologicznego pracownik dozoru jest zobowiązany przestrzegać systemu kontroli pracy służb dozoru, aby w prawidłowy sposób wykonywać czynności obchodu podczas zabezpieczania obiektu.  
Prawidłowość funkcjonowania zegarów sprawdza kierownik obiektu z koordynatorem, bądź osobą upoważnioną przez Zamawiającego (lista osób upoważnionych zostanie przekazana po podpisaniu

umowy).

3. W razie zdarzenia należy powiadomić patrol interwencyjny, kierownika lub pracownika jednostki odpowiedzialnego na danym obiekcie LPKiW, w razie potrzeby wezwać Policję, Straż Pożarną, jeśli to konieczne Pogotowie Ratunkowe.

4. Wydawanie i odbieranie kluczy, bryloków do systemu dozoru innych obiektów osobom upoważnionym, zgodnie z listą przekazaną po podpisaniu umowy.

5. Otwieranie, zamykanie i uzbrajanie danego obiektu Ogrodu Zoologicznego, Bazy technicznej, budynku Zarządu, Ogrodu Botanicznego, Parku Rozrywki i Zaginionego Świata.

6. Wykonywanie poleceń dotyczących realizacji umowy polegających na dozorcze obiektów,

Zakres obowiązków patrolu interwencyjnego:

1. Interwencja na wezwanie pracownika dozoru lub kierownika danej jednostki, bądź osoby upoważnionej do kontaktu.

2. Przejazd patrolu interwencyjnego przez teren LPKiW Myślęcinek w ustalonych godzinach wieczornych i zamykanie bram i furtek miasteczka ruchu drogowego, integracyjnego placu zabaw, ogrodu botanicznego przy ul. Konnej i ul. Jeździeckiej.

3. Przejazd patrolu interwencyjnego przez teren LPKiW Myślęcinek w ustalonych godzinach porannych i zamykanie bram i furtek miasteczka ruchu drogowego, integracyjnego placu zabaw, ogrodu botanicznego przy ul. Konnej i ul. Jeździeckiej.

4. Godziny zamykania i otwierania bram i furtek obiektu Miasteczko rowerowe\*:

Styczeń, luty, marzec, październik, listopad, grudzień

Otwarcie 7.30 Zamknięcie 19.00

Kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień

Otwarcie 7.30 Zamknięcie 21.00

5. Godziny zamykania i otwierania bram i furtek obiektu Ogród Botaniczny, Integracyjny plac zabaw\*:

Otwierania i zamykania furtek i bram znajdujących się na terenie ogrodu botanicznego od ul. Jeździeckiej i ul. Konnej:

- otwieranie bram i furtek - soboty, niedziele i dni wolne od pracy

- zamykanie bram i furtek – codziennie

wg poniższego harmonogramu

styczeń, listopad, grudzień, 9:00 – 16:00

luty, marzec 9:00 – 17:00

październik 9:00 – 19:00

wrzesień 9:00 – 20:00

kwiecień, sierpień 9:00 – 21:00

maj, czerwiec, lipiec 9:00 – 22:00

Integracyjny plac zabaw:

Otwarcie 7:30 - zamknięcie 17:00

Styczeń, luty, listopad, grudzień

otwarcie 7:30 zamknięcie 19:00

marzec, październik

otwarcie 7:30 zamknięcie 21:00

kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień

Czas wykonania usługi zamykania i otwierania bram i furtek w ciągu godziny na terenie LPKiW.

\*W przypadku organizacji imprez plenerowych godziny otwarcia i zamknięcia bram i furtek jw. mogą ulec zmianie, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym przez osoby upoważnione.

Uwagi:

1. Dozorca zobowiązany jest reagować na wszelkie przypadki naruszenia mienia, dewastacji lub zakłócenia porządku publicznego przy pomocy dostępnych środków. W przypadku, gdy jednoosobowa interwencja jest niewystarczająca, dozorca wzywa na pomoc patrol interwencyjny.
2. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej (zalanie, pożar lub inne zagrożenie) w pomieszczeniu, do którego dostęp mają tylko pracownicy LPKiW w czasie wykonywania pracy, dozorca używa kluczy znajdujących się w szafce w portierni. Fakt ten należy odnotować w książce dozoru (posterunku), a po opanowaniu zagrożenia zawiadomić o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego, zgodnie z listą osób upoważnionych.
3. Wymagana jest kontrola pracy pomp na zapleczu technicznym akwarium, włączanie ich po każdorazowym wyłączeniu prądu w budynku Akwarium Terrarium (w przypadku gdy pompy nie złączyły się samoczynnie).
4. Dozorca zobowiązany jest znać rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice i hydranty), usytuowanie głównego wyłącznika prądu, głównego zaworu wody oraz posiadać znajomość ich obsługi. Zamawiający przekazuje Wykonawcy rozmieszczenie sprzętu jw. na planie sytuacyjnym po podpisywaniu umowy.
5. O wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie zabezpieczenia obiektu należy natychmiast powiadomić przedstawiciela Zamawiającego oraz swojego pracodawcę, a następnie odnotować stwierdzoną nieprawidłowość w książce dozoru (posterunku). Dozorca jest zobowiązany przedłożyć książkę do wglądu przedstawicielowi Zamawiającego, celem zapoznania się z notatką.

6. Dozorca jest zobowiązany do wypełniania bieżących poleceń przedstawiciela Zamawiającego nieuwzględnionych w regulaminie - dotyczących bezpieczeństwa mienia i porządku na terenie strzeżonego obiektu.
7. Kontrole pracy dozorczy mogą przeprowadzać właściwe służby jego pracodawcy, przedstawiciel Zamawiającego.
8. Dozorca zobowiązany jest do otwierania i zamykania drzwi wejściowych do budynku i bram wjazdowych oraz włączania i wyłączania oświetlenia przy wejściach o ustalonych godzinach.
9. Dozorca zobowiązany jest, po opuszczeniu budynku przez wszystkich pracowników, do obchodu wewnątrz budynku. W ramach obchodu należy sprawdzić, czy w pomieszczeniach biurowych zamknięto wszystkie drzwi, okna, wyłączono oświetlenie. Po wykonaniu obchodu należy załączyć alarm na cały budynek.
10. ZABRANIA SIĘ PODCZAS PEŁNIENIA SŁUŻB DOZOROWANIA
  - Przebywania w dyżurce osób do tego nieupoważnionych.
  - Spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających.
  - Zostawiania niezamkniętych pomieszczeń dyżurki podczas obchodu.
11. Palenia tytoniu w obiektach Spółki- Palenie dozwolone jest tylko i wyłącznie w miejscach specjalnie na ten cel przeznaczonych i oznakowanych.
12. Przyjęcie dyżuru winno rozpocząć się od obejścia terenu i pomieszczeń obiektu.
13. Włączanie/wyłączanie światła na terenie bazy technicznej, zgodnie z wcześniejszymi