

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – PRZYJĘCIA OBIEKTU

Dnia r. Pan/Pani, w imieniu firmy dla potrzeb realizacji umowy z dnia dokonał przejęcia dla pełnienia usługi ochrony fizycznej obiektów i mienia następującego obiektu: **Zakład/Instalacja w Ostrzeszowie.**

Podstawę przyjęcia stanowi umowa z dnia

Przekazania w imieniu Zamawiającego dokonał:

Przedmiotowy obiekt (nieruchomość) położony jest na działkach nr 223/14, 223/12, 224/5, 2966/1, 2967/1, 225/5, 226/5, 227/5, 2964/5, 228/10, 229/5, 220/1 o łącznej pow. 6,3669 ha, wyposażony między innymi w:

- budynek socjalno-wagowy,
- budynek socjalno - warsztatowo - magazynowy,
- zbiornik bezodpływowy (szambo),
- brodzik dezynfekcyjny,
- ogrodzenie wewnętrzne,
- wagę samochodową,
- plac manewrowo parkingowy z myjnią płytową,
- kompaktor,
- ładowarka kołowa,
- sito obrotowe,
- separator ferromagnetyczny,
- pozostałe obiekty oraz sprzęt.

Stan techniczny obiektu w dniu przekazania przedstawia się następująco:

L.p.	Nazwa	Stan (charakterystyka)
1.	Widoczność z budynku socjalno - wagowego na bramę wejściową i obiekt chroniony	Dobra
2.	Środki łączności	Telefon stacjonarny
3.	Oświetlenie chronionego obiektu	Dobre.
4.	Ogrodzenie	Dobry stan techniczny ogrodzenia.
5.	System Telewizji przemysłowej -	9 kamer monitorujących przedmiotowe działki (8 na zewnątrz, 1 w garażu)
6.	Budynek socjalno-wagowy wyposażony w:	<ul style="list-style-type: none"> - ogrzewanie elektryczne, - oświetlenie elektryczne, - komputer wraz z monitorem (wizualizacja z kamer) - dostęp do wody pitnej z wodociągu gminnego, - dostęp do węzła sanitarnego, - sprzęt ppoż., - apteczkę.

Podczas ochrony należy zwrócić szczególną uwagę na bezwzględną ochronę mienia na terenie zakładu/instalacji w Ostrzeszowie.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH,
UPRAWNIĘĆ I ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA
ZAKŁADU/INSTALACJI W OSTRZESZOWIE**

I. Zadania i obowiązki o charakterze ogólnym:

1. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy:

- Rzetelne wykonywanie pracy.
- Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
- Przestrzeganie regulaminu pracy i innych zasad postępowania w procesie pracy oraz ustalonego czasu pracy.
- Wykonywanie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym prac i poleceń Zamawiającego w sposób zgodny z prawem, optymalnie wykorzystując do tego wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz zasady racjonalnego, a w szczególności ekonomicznego działania.
- Zapoznanie się z wymienionymi niżej dokumentami Zamawiającego:
 - Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla Instalacji/zakładu,
 - Instrukcja prowadzenia/eksploatacji składowiska.
- Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych. Wykonawca w szczególności:
 - jest zobowiązany do przestrzegania zasad i przepisów BHP, oraz znać zasady postępowania w przypadku zagrożenia czy wypadku w miejscu wykonywania przedmiotu umowy;
 - eliminuje zachowania pracowników sprzeczne z zasadami BHP;
 - jest zobowiązany znać obowiązujące przepisy przeciwpożarowe, oraz znać zasady postępowania na wypadek powstania pożaru;
 - zakazuje swoim pracownikom: wnoszenia, przechowywania, spożywania, alkoholu oraz środków odurzających w miejscu wykonywania przedmiotu umowy;
 - zakazuje stawiania się do pracy pracowników w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających;
- Dbanie o dobro Zamawiającego, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę.
- Chronienie tajemnicy państwowej, służbowej i gospodarczej oraz danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2015, poz.2135, ze zm.).
- Przeciwdziałanie kradzieżom z włamaniem, niszczeniu i uszkodzaniu mienia objętego ochroną.
- Nadzór nad majątkiem ruchomym znajdującym się w miejscu wykonywania przedmiotu umowy.
- Dbanie o należyty stan mienia Zamawiającego oraz utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy, w tym zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego uwag w tym zakresie.
- Odnoszenie się we właściwy sposób do przełożonych, współpracowników, pracowników Zamawiającego i Innych osób, mając na względzie w szczególności zasady: współżycia społecznego, kultury osobistej.

- Niezwłoczne zawiadomienie przedstawiciela Zamawiającego o zauważonym w miejscu wykonywania przedmiotu umowy wypadku, lub zagrożenia życia, lub zdrowia ludzkiego.
 - Niezwłoczne ostrzeżenie pozostałych współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.
 - Niezwłoczne poinformowanie o zauważonych zagrożeniach w miejscu wykonywania przedmiotu umowy właściwe jednostki systemu ratowniczo – gaśniczego, pogotowia gazowego, policji, pogotowia ratunkowego.
 - Ochrona gotówki i odpowiadanie za nią tylko do wysokości uzgodnionej pisemnie z Zamawiającym, w przypadku pozostawienia gotówki w zabezpieczonej i chronionej technicznie kasie w miejscu wykonywania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - Powierzone mienie.
 - Wykonywane prace przez podległych pracowników.
 - Jakość i terminowość wykonywanych zadań.
 3. Opis obiektów i mienia oraz stan zabezpieczenia nieruchomości znajduje się w protokole przekazania - przyjęcia obiektu i będzie on stanowić **załącznik nr 1** do umowy.
 4. Wykonawca opracuje i przekaże pracownikowi wyznaczonemu przez Zamawiającego instrukcję ochrony obiektu w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, która będzie zawierać między innymi:
 - Dane Zamawiającego (położenie, położenie w układzie komunikacyjnym),
 - Dane Wykonawcy,
 - Przedmiot i sposób realizacji ochrony,
 - Dane dotyczące rodzaju zabezpieczeń technicznych, mechanicznych, budowlanych,
 - Instrukcję postępowania w przypadkach szczególnych (np.: napad, włamanie, podłożenie ładunku wybuchowego, atak terrorystyczny, pożar, awaria itp.),
 - Instrukcję współpracy z Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem, Strażą Miejską, itp.,
 - Instrukcję pobierania i wydawania kluczy,
 - Wykaz kadry kierowniczej Zamawiającego do powiadomienie na wypadek sytuacji szczególnych,
 - Wykaz kadry kierowniczej Wykonawcy,
 - Wykaz telefonów pracowników ochrony.

Przedmiotowa instrukcja musi być zatwierdzona przez Zamawiającego.

II. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie na rzecz Zamawiającego usługi ochrony fizycznej obiektów i mienia na terenie zakładu/instalacji w Ostrzeszowie (zajmującego działki 223/14, 223/12, 224/5, 2966/1, 2967/1, 225/5, 226/5, 227/5, 2964/5, 228/10, 229/5, 220/1, o łącznej pow. 6 3669 ha).
2. Czas pracy:
 - W dni robocze od 17.00 do 7.00 rano dnia następnego – jeden ochroniarz na cały obiekt,
 - W soboty, niedziele i święta całodobowo od 17.00 w piątek do 7.00 rano dnia roboczego – jeden ochroniarz na cały obiekt.
3. Wykonawca zobowiązuje się:

- Zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Umowa o pracę musi być zgodna z ustawą z dnia 26.06.1974r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666). Zamawiający będzie weryfikował przedmiotowe stosunki pracy w trakcie realizacji umowy. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedłoży do wglądu kopie umów o pracę zawartych między Wykonawcą a pracownikami realizującymi przedmiot niniejszej umowy. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - Zagwarantować stabilność składu osobowego zespołu pracowników realizujących przedmiot niniejszej umowy, minimum trzy osoby. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu do 25 każdego miesiąca wykaz pracowników ochrony wykonujących przedmiot niniejszej umowy w miesiącu następnym.
 - do wymiany pracownika, który dopuścił się rażących uchybień w czasie wykonywania czynności ochronnych na pracownika posiadającego co najmniej takie same kwalifikacje i uprawnienia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków służbowych:
- Nadzór nad zakładem/Instalacją w Ostrzeszowie oraz nad wyposażeniem nieruchomości poprzez:
 - Obchód całego terenu zakładu/Instalacji włącznie z kontrolą szczelności ogrodzenia – w pierwszej godzinie po objęciu służby i ostatniej godzinie przed zakończeniem służby.
 - Obchód terenu z częstotliwością co 2 godziny, począwszy od pierwszej godziny po objęciu służby, wokół budynków i obiektów: budynek socjalno-wagowy, budynek socjalno-warsztatowo-wagowy oraz plac manewrowo parkingowy z myjnią płytową.
 - Podczas obchodu terenu wskazanego przez Zamawiającego należy sprawdzić:
 - Czy zostały zamknięte wszystkie pomieszczenia, okna, otwory wentylacyjne w miejscu wykonywania przedmiotu umowy;
 - Czy wyłączone zostały wszystkie światła oraz urządzenia, które powinny być wyłączone lub odłączone z sieci, jak np. grzejniki;
 - Czy nie pozostały żarzące się niedopałki papierosów lub inne potencjalne źródła pożaru albo niezabezpieczone środki żrące lub trujące;
 - Wszystkie zewnętrzne zabezpieczenia i plomby.
 - Utrzymanie czystości i porządku w miejscu pracy.
 - Wykonywanie czynności poza godzinami otwarcia zakładu/instalacji, po wcześniejszym poinformowaniu przez Zamawiającego, w zakresie:
 - ogólnej kontroli i ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na/z miejsca wykonywania przedmiotu umowy,
 - ogólnej kontroli i ewidencji osób wchodzących i wychodzących na/z miejsca wykonywania przedmiotu umowy.
 - odnotowywanie wszystkich wejść i wyjść w książce ruchu kołowego stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszej umowy.
 - Przestrzeganie zakazu wwożenia i wywożenia towarów i innych rzeczy w trakcie pełnionej służby (tj. poza godzinami otwarcia instalacji, bez wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z przedstawicielem Zamawiającego).
 - Prowadzenie codziennych raportów z wykonanej służby w książce zdawczo-odbiorczej ochraniającego obiekt, w tym dokonywanie:
 - Zapisu przybycia i opuszczenia stanowiska pracy przez pracownika Wykonawcy;

- Zapisu wszystkich istotnych informacji i zdarzeń, które miały miejsce w trakcie wykonywania przedmiotu umowy;
 - Zapisu wszystkich zauważonych niezgodności i zaniedbań, które pracownik zauważył w trakcie wykonywania przedmiotu umowy;
 - Zapisu wszystkich uwag dotyczących chronionego mienia i obiektów oraz poinformowanie o uwagach (wyznaczonego) pracownika Zamawiającego (wzór prowadzenia zapisów w książce zdawczo-odbiorczej chronionego obiektu będzie stanowił załącznik nr 4 do umowy).
 - Koordynowanie działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych.
 - Uprzątnięcie terenu przy ogrodzeniu z rozwiewanych odpadów lekkich podczas przeprowadzanego obchodu.
 - Raz dziennie – zmiatanie i mycie powierzchni wewnętrznych udostępnionych pomieszczeń socjalnych w budynku socjalno-wagowym (sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający).
 - Raz dziennie – zmiatanie powierzchni placu wokół budynków i obiektów: budynek socjalno-wagowego, budynek socjalno-warsztatowo-wagowego i plac manewrowo parkingowy z myjnią płytową (sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający).
 - W miarę potrzeb w okresie zimowym przed rozpoczęciem pracy przez pracowników Zamawiającego odśnieżyć wjazd na teren Zakładu/instalacji, elektryczną wagę najazdową, dojścia do budynku socjalno -wagowego. Jeśli będzie taka potrzeba odśnieżone miejsca należy posypać solą. Niezbędny sprzęt oraz materiały do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewnia Zamawiający.
 - W przypadku takiej konieczności – ważenie pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na/z terenu instalacji w czasie wykonywania przedmiotu umowy.
 - Według indywidualnych potrzeb, ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego – wykaszanie oraz podlewanie trawników w okresie wiosna - jesień (sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający).
 - przyjmowanie odpadów zgodnie z instrukcją na PSZOK w jedną sobotę w miesiącu w godzinach 7:00 – 15:00 (pracownik Wykonawcy zapozna się z instrukcją podczas wykonywania służby).
- Każdy z pracowników Wykonawcy, pełniący usługę ochrony fizycznej i mienia oraz usługę ochrony gotówki (w przypadku pozostawienia jej w zabezpieczonej i chronionej technicznie kasie chronionego budynku) na terenie zakładu/instalacji zobowiązuje się znać i przestrzegać treść niniejszego zakresu

Wykaz posterunków i harmonogram prac – zakład/installacja Ostrzeszów

Wykaz posterunków		
L.p.	Posterunek/umiejscowienie	Godziny wykonania usługi
1.	Budynek socjalno-wagowy	Soboty Całodobowo, od 17.00 w piątek
		Niedziele i święta Całodobowo, do 7.00 rano dnia roboczego
Tabelaryczny harmonogram obowiązków		
L.p.	Rodzaj wykonywanej pracy	Częstotliwość
1.	Obchód całego terenu zakładu/installacji włącznie z kontrolą szczelności ogrodzenia.	W pierwszej i ostatniej godzinie służby
2.	Obchód terenu wokół budynków i obiektów: budynku socjalno-wagowego, budynku socjalno-warsztatowo-wagowego oraz placu manewrowo parkingowego z myjnią płytową.	Co dwie godziny
3.	Zamiatanie i mycie powierzchni wewnątrz udostępnionych pomieszczeń socjalnych w budynku socjalno-wagowym.	1 x na dzień
4.	Zamiatanie powierzchni i utrzymanie porządku wokół budynków i obiektów: budynek socjalno-wagowy, budynek socjalno-warsztatowo-wagowy i plac manewrowo parkingowy z myjnią płytową.	1 x na dzień
5.	Uprzątnięcie terenu przy ogrodzeniu z rozwiewanych odpadów lekkich.	Podczas wykonywanego obchodu
6.	Odsnieżanie w okresie zimowym przed wejściem pracowników Zamawiającego wjazdu na zakład/installację: wagi samochodowej, oraz dojścia do budynku socjalno-wagowego.	W miarę potrzeb
7.	Ważenie pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na/z terenu instalacji.	W przypadku takiej konieczności
8.	Wykaszanie oraz podlewanie trawników w okresie wiosna-jesień.	Według indywidualnych potrzeb, ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego
9.	Przyjmowanie odpadów na PSZOK zgodnie z instrukcją.	1 sobota w miesiącu od 7:00 do 15:00

1. Wykonywanie innych obowiązków wskazanych w umowie wraz z załącznikami.
2. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego: Magdalena Przerwa tel. 609 76 36 27.
3. Osoba do kontaktów ze strony Wykonawcy:, tel.

Z powyższym harmonogramem zapoznaliśmy się i przyjmujemy do stosowania w ramach umowy z dnia

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Wzór zapisów w książce zdawczo - odbiorczej chronionego obiektu

PRZEJĘCIE / ZDANIE OBIEKTU										
Lp	Data	Godzina przybycia i opuszczenia stanowiska pracy	Wykonawca (imię i nazwisko pracownika)	Podpis Wykonawcy	Potwierdzenie przez Zamawiającego przybycia oraz opuszczenia stanowiska pracy	Wykaz wykonanych czynności (zgodnie z załącznikiem nr 3)	Istotne informacje i zdarzenia, które miały miejsce w trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Zauważone niezgodności i zaniedbania, które pracownik zauważył trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Uwagi dotycząca chronionego obiektu i obiektów	Pobliżenie informacji/uwag przez pracownika Zamawiającego
1.										

Uwagi Zamawiającego:

PRZEJĘCIE / ZDANIE OBIEKTU										
Lp	Data	Godzina przybycia i opuszczenia stanowiska pracy	Wykonawca (imię i nazwisko pracownika)	Podpis Wykonawcy	Potwierdzenie przez Zamawiającego przybycia oraz opuszczenia stanowiska pracy	Wykaz wykonanych czynności (zgodnie z załącznikiem nr 3)	Istotne informacje i zdarzenia, które miały miejsce w trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Zauważone niezgodności i zaniedbania, które pracownik zauważył trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Uwagi dotycząca chronionego obiektu i obiektów	Pobliżenie informacji/uwag przez pracownika Zamawiającego
2.										

Uwagi Zamawiającego:

PRZEJĘCIE / ZDANIE OBIEKTU										
Lp	Data	Godzina przybycia i opuszczenia stanowiska pracy	Wykonawca (imię i nazwisko pracownika)	Podpis Wykonawcy	Potwierdzenie przez Zamawiającego przybycia oraz opuszczenia stanowiska pracy	Wykaz wykonanych czynności (zgodnie z załącznikiem nr 3)	Istotne informacje i zdarzenia, które miały miejsce w trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Zauważone niezgodności i zaniedbania, które pracownik zauważył trakcie wykonywania przedmiotu umowy	Uwagi dotycząca chronionego obiektu i obiektów	Pobliżenie informacji/uwag przez pracownika Zamawiającego
3.										

Uwagi Zamawiającego:

załącznik nr 5 do umowy z dniar.

**WYKAZ GODZIN PRACY W MIEJSCU WYKONYWANIA PRZEDMIOTU
UMOWY ZA MIESIĄC2017 r.**

L.p.	Data	Godziny		Ilość godzin
		Od	Do	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Razem: 0

AKCEPTACJA:

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 6 do umowy z dniar
Zakład/Instalacja przetwarzania odpadów w Ostrzeszowie

