

## 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/installacja w Gotartowie.**

Podstawę przyjęcia stanowi umowa z dnia .....

Przekazania w imieniu Zamawiającego dokonał: .....

Przedmiotowy obiekt (nieruchomość) położony jest na działkach nr 191/6, 191/7, 191/10, 191/11, 191/13, 191/23, 191/24, 191/25, 191/26, 191/28, 191/29, 191/30, 191/32, 191/33 o łącznej pow. 12,0296 ha, wyposażony między innymi w:

- składowisko,
- budynek administracyjno- socjalny,
- hala sortowni,
- myjnia przejazdowa,
- waga najazdowa,
- wiata magazynowa B2,
- wiata garażowa B3,
- wiata Z1.8a,
- zbiornik otwarty,
- budynek socjalny,
- budynek garażowy,
- brodzik dezynfekcyjny,
- kompostownię wraz z biofiltrem i kontenerem,
- dwie stacje transformatorowe,
- ogrodzenie,
- wagę samochodową,
- stacyjny przesiewacz bębnowy,
- linia sortownicza (w hali sortowni),
- przierzucarka Backhus,
- ciągnik rolniczy,
- zamiatarka,
- pług odśnieżny,
- przesiewacz bębnowy,
- kompaktor,
- pozostałe objekty oraz sprzęty.

Stan techniczny obiektu w dniu przekazania przedstawia się następująco:

L.p.	Nazwa	Stan (charakterystyka)
1.	Widoczność z budynku administracyjno-socjalnego na bramę wejściową i obiekt chroniony	Dobra.
2.	Środki łączności	Telefon stacjonarny oraz radiotelefony.
3.	Oświetlenie chronionego obiektu	Teren oświetlony.
4.	Ogrodzenie	Ogrodzenie kompletne z siatkami o wysokości 2m z drutem kolczastym.
6.	Monitoring	Na terenie obiektu jest zamontowanych 25 kamer zewnętrznych oraz kamery w hali

		sortowni.
7.	Alarm	<p>Obiekty na terenie składowiska objęte systemem alarmowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- budynek administracyjno-socjalny,</li> <li>- hala sortowni,</li> <li>- budynek sterówki w hali sortowni,</li> <li>- wiata garażowa,</li> <li>- budynek przy starej wadze</li> <li>- kontener stacji biofiltrów.</li> </ul>
8.	Budynek administracyjno-socjalny	Pomieszczenie jest w pełni ogrzewane, oświetlone z dostępem do sanitariatów, ciepłej wody, pomieszczenie wyposażone jest w apteczkę pierwszej pomocy oraz gaśnicę.
9.	Budynek sterówki w hali sortowni	Pomieszczenie jest w pełni ogrzewane, oświetlone z dostępem do sanitariatów, ciepłej wody, pomieszczenie wyposażone jest w apteczkę pierwszej pomocy oraz gaśnicę.

Podczas ochrony należy zwrócić szczególną uwagę na stan zbiorników p.poż, studnie odgazowujące na kwaterze składowiska, halę sortowni oraz bezwzględną ochronę mienia na terenie zakładu/instalacji w Gotartowie.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH,  
UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA  
ZAKŁADU/INSTALACJI W GOTARTOWIE**

**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: współzycia 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 przekaze 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 Gotartowie (zajmującego działki 191/6, 191/7, 191/10, 191/11, 191/13, 191/23, 191/24, 191/25, 191/26, 191/28, 191/29, 191/30, 191/32, 191/33, o łącznej pow. 12,0296 ha).
2. Czas pracy:
  - W dni robocze od 22.00 do 6.00 rano następnego dnia – jeden ochroniarz na cały obiekt,
  - W soboty, niedziele i święta całodobowo od 22.00 w piątek do 6.00 rano następnego dnia roboczego – dwóch ochroniarzy na cały obiekt.
3. Wykonawca zobowiązuje się:

- Zapewnić minimum 15 czytników obchodu (on-line) oraz rozmieścić je na terenie obiektu w porozumieniu z Zamawiającym. Przedmiotowe czytniki powinny być rozmieszczone na terenie całego zakładu oraz w hali sortowni.
- W przypadku braku wykonania obchodu, mimo wezwania z centrali, do wysłania patrolu Interwencyjnego na teren chroniony w celu sprawdzenia przyczyny braku kontaktu z osobą pełniącą dyżur.
- Codziennie dostarczać wydruki z zamontowanych czytników (on-line) oraz na każde wezwanie Zamawiającego.
- 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 sześć osób. 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/installacją w Gotartowie oraz nad wyposażeniem nieruchomości poprzez:
  - Obchód całego terenu zakładu/installacji włącznie z kontrolą szczelności ogrodzenia potwierdzony odbiciem karty na czytniku obchodu – 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 - potwierdzony odbiciem karty na czytniku obchodu, wokół obiektów: budynek administracyjno-socjalny, hala sortowni, wiatła garażowa B3, wiatła magazynowa B2, wiatła Z1.8a, budynek socjalny, budynek garażowy, kompostownia wraz z biofiltrem i kontenerem, dwie stacje transformatorowe.
  - Obchód w hali sortowni potwierdzony odbiciem karty na czytniku obchodu z częstotliwością co 2 godziny od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, począwszy od pierwszej godziny po objęciu służby.
- 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.

- Prowadzenie ewidencji wydawania i zdawania kluczy do hali sortowni i wiat garażowych.
  - Wykonywanie czynności poza godzinami otwarcia zakładu/installacji, 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 ochranianego obiektu, 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 administracyjno-socjalnym oraz w sterówce hali sortowni (sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający).
  - Raz dziennie – zmiatanie powierzchni placu wokół budynku administracyjno-socjalnego - sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający.
  - W miarę potrzeb w okresie zimowym przed rozpoczęciem pracy i zmiany pracowników Zamawiającego odśnieżyć wjazd na teren Zakładu/installacji, elektryczną wagę najazdową, główne oraz tylne wejście do budynku administracyjno-socjalnego. Jeśli będzie taka potrzeba odśnieżone miejsca należy posypać sołą. 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 – podlewanie trawników w okresie wiosna - jesień (sprzęt do realizacji zadania opisanego w niniejszym punkcie zapewni Zamawiający).
- 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/installacji zobowiązuje się znać i przestrzegać treść niniejszego zakresu.

## Wykaz posterunków i harmonogram prac – zakład/installacja Gotartów

Wykaz posterunków			
L.P.	Posterunek/umiejscowienie	Godziny wykonania usługi	
		Dni robocze	Soboty
1	Budynek administracyjno-socjalny	22.00 – 6.00	Całodobowo, od 22.00 w piątek
2	Sterówka w hali sortowni	-	Całodobowo, od 22.00 w piątek
Tabelaiczny harmonogram obowiązków			
L.P.	Rodzaj wykonywanej pracy		
1.	Obchód całego terenu zakładu/installacji włącznie z kontrolą szczelności ogrodzenia.		
2.	Obchód terenu wokół budynków i obiektów: budynek administracyjno-socjalny, hala sortowni, wiata garażowa B3, wiata magazynowa B2, wiata Z1.8a, budynek socjalny, budynek garażowy, kompostownia wraz z biofiltrem i kontenerem, dwie stacje transformatorowe, potwierdzony odbiciem karty na czytniku obchodu.		
3.	Obchód w hali sortowni potwierdzony odbiciem karty na czytniku obchodu.		
4.	Zamiatanie i mycie powierzchni wewnątrz udostępnionych pomieszczeń socjalnych w budynku administracyjno-socjalnym i sterówce w hali sortowni.		
5.	Zamiatanie powierzchni i utrzymanie porządku wokół budynku administracyjno-socjalnego.		
6.	Upzątnięcie terenu przy ogrodzeniu z rozwiewanych odpadów lekkich.		
7.	Odsnieżanie w okresie zimowym przed rozpoczęciem I zmiany przez pracowników Zamawiającego: wjazdu na zakład/installację, elektronicznej najazdowej wagi samochodowej oraz głównego i tylnego wejścia do budynku administracyjno-socjalnego.		
8.	Ważenie pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających na/z terenu instalacji w czasie wykonywania przedmiotu umowy.		
9.	Podlewanie trawników w okresie wiosna-jesień.		
			Według indywidualnych potrzeb, ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego

1. Wykonywanie innych obowiązków wskazanych w umowie wraz z załącznikami.

2. Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego: Krzysztof Stodoła tel. 609 85 38 33.

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	Pobierzenie 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 dotyczące chronionego mienia i obiektów	Pobierzenie 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	Pobierzenie 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 dotyczące chronionego mienia i obiektów	Pobierzenie 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	Pobierzenie 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 dotyczące chronionego mienia i obiektów	Pobierzenie informacji/uwag przez pracownika Zamawiającego
3.										

Uwagi Zamawiającego:



załącznik nr 5 do umowy z dnia .....r.

**WYKAZ GODZIN PRACY W MIEJSCU WYKONYWANIA PRZEDMIOTU  
UMOWY ZA MIESIĄC .....2017 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 dnia .....r  
Zakład/Instalacja przetwarzania odpadów w Gotartowie

