

**Zakres prac w ramach usługi ochrony mienia i budynku
oraz podstawowej obsługi centrali telefonicznej**

Miejszem pełnienia służby jest portiernia przy wejściu do budynku A

Pracownicy ochrony pełniący dyżur w CLOR odpowiedzialni są za:

1. Ochronę budynku – pomieszczeń i mienia:
 - a) budynek główny ABC, w szczególności magazyn źródeł promieniotwórczych i sale kalibracyjne w części C
 - b) budynek BERLIN
 - c) budynek (łącznie 123 SM) oraz „bunkier”
 - d) budynek „zwierzętarńia”
 - e) garaże od nr 1 do nr 16
 - f) hala BISTYP
 - g) budynek garażowo – magazynowy
 - h) ogrodzony teren za halą BISTYP „blaszaki”
 - i) ogrodzony teren CLOR wraz z wyposażeniem
2. Zapewnienie bezpieczeństwa funkcjonowania komórek organizacyjnych CLOR oraz firm Najemców rozmieszczonych w obiektach w/w.
3. Sprawowanie nadzoru ruchu osobowego a w szczególności zwracanie uwagi na wnoszenie i wynoszenie sprzętu i innych materiałów.

Obowiązki i zadania pracowników ochrony podczas pełnienia dyżuru:

1. Informowanie i kierowanie do właściwych komórek organizacyjnych interesantów wchodzących do budynku.
2. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń . Odnotowywanie pobrania i zdania kluczy do pomieszczeń plombowanych.
3. Sprawdzanie wewnątrz budynku wszystkich pomieszczeń, zwracając uwagę na zamknięcia drzwi i okien, wyłączanie z gniazd elektrycznych wszelkich urządzeń, wyłączanie zbędnego oświetlenia a także sprawdzanie kranów z wodą
4. Oględziny budynków z zewnątrz po zakończeniu pracy w CLOR oraz w firmach Najemców codziennie w dni robocze, a w dni wolne od pracy oraz święta 3 razy w ciągu doby.
5. Zbieranie kluczy pozostawionych w drzwiach i odnotowywanie tego faktu w książce pełnienia dyżuru.
6. Nie zezwalanie na wejście do budynku osobom obcym a także przebywanie ich w budynku po godzinach pracy, jeżeli nie posiadają zezwolenia dyrekcji CLOR.
7. Znajomość miejsc rozmieszczenia urządzeń i sprzętu gaśniczego, głównych wyłączników prądu, zaworów wody i gazu oraz sposobu ich wyłączania a także wzywania odpowiednich służb technicznych w wypadku zaistnienia awarii tych urządzeń.
8. Przyjmowanie przesyłek pocztowych i kurierskich dostarczonych po godzinach pracy CLOR adresowanych do Zleceniodawcy i firm najmu lokali użytkowe, z wyłączeniem przesyłek z wymaganym podpisem adresata.

9. Włączanie i wygaszanie o określonych porach pieców i suszarek laboratoryjnych do wygrzewania próbek.
10. Włączanie i wyłączanie wyciągów w pokojach spaleń i pomieszczeniach suszarek.
11. Nadzór nad przestrzeganiem prawidłowego parkowania i ruchu pojazdów mechanicznych, osób uprawnionych do wjazdu na teren CLOR.
12. Przeprowadzanie każdego dnia o godz. 20.00 kontroli zamknięcia bram nr4 i 5.
13. Niezwłoczne powiadamianie kierownictwa CLOR o wszystkich nadzwyczajnych wypadkach i zdarzeniach zaistniałych w budynkach i na terenie zwłaszcza po godzinach pracy CLOR.
14. Wzywanie Straży Pożarnej (998) w przypadku pożaru w budynkach lub na terenie z jednoczesnym powiadomieniem policji (997) lub (112) oraz przystąpienie do gaszenia posiadanym przez CLOR sprzętem.
15. Powiadomienie policji w przypadku zaistniałego zagrożenia ochranianego obiektu (napad, wtargnięcie) a także użycie wszelkich możliwych środków (perswazji, siły fizycznej) w celu udaremnienia wtargnięcia do budynku oraz zabezpieczenia wszelkich śladów mogących mieć związek ze zdarzeniem które mogą stanowić dowody procesowe.
16. Obsługa monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego zainstalowanego w budynku ABC
17. Obsługa urządzeń alarmowych systemu sygnalizacji włamania zainstalowanych w budynku ABC oraz w budynku BERLIN i „bunkrze”
18. Obsługa centrali sygnalizacji pożaru i zadymienia połączonego z czujkami na terenie budynku ABC
- 19. Obsługa telefonicznych rozmów przychodzących.**
20. Zachowanie tajemnicy służbowej w czasie pełnienia dyżuru jak i po zakończeniu pracy.
21. Zachowanie właściwej postawy i taktu w kontaktach z pracownikami CLOR, najemcami lokali oraz interesantami.
22. Nie opuszczanie miejsca pełnienia dyżurów przed zmianą przez innego pracownika ochrony.
23. Zatrzymywanie osób znajdujących się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
24. Zawiadamianie przełożonych w wypadkach nagłej choroby.
25. Nie przekazywanie dyżuru choremu lub nietrzeźwemu zmiennikowi.
26. Przestrzeganie trzeźwości i zakazu palenia tytoniu w miejscu pracy.

Możliwość przedłużenia umowy.

Umowa może być przedłużona na kolejne okresy na zasadach określonych w treści Umowy, będącej załącznikiem nr 4 do SIWZ-u.