

## Załącznik Nr 2

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

#### Dział Zagospodarowania Odpadów Zielona Góra ul. Wrocławska 73

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy staranne działanie – w ramach przyjętego harmonogramu dozoru.

W szczególności Zleceniobiorca wykonuje swoje obowiązki poprzez:

#### 1. Tok pełnienia służby:

Przyjęcie służby: 19.00 – 7.00 - zmiana nocna

#### 1. Zakres obowiązków – zadania główne.

1) ochrona rejonu nowego składowiska odpadów wraz z infrastrukturą towarzyszącą, w skład którego wchodzi:

- a) kwatera składowa,
- b) budynek socjalny,
- c) garaż,
- d) przepompownia ścieków,
- e) słupowa stacja transformatorowa,
- f) kontener do obsługi instalacji gazowej,
- g) urządzenie do spalania gazu.

#### 2. Nadzorowanie stanu technicznego ogrodzenia na obszarze całego obiektu DZO.

#### 3. Realizacja:

- a) prowadzić stałą obserwację rejonu nowego składowiska, bramy wjazdowej oraz przyległego terenu wraz z ogrodzeniem,
- b) przeciwdziałać i zapobiegać dewastacji mienia podlegającego ochronie,
- c) nie zezwalać osobom postronnym/nieupoważnionym na wejście i przebywanie w rejonie nowego składowiska odpadów (osoby takie wzywać do opuszczenia chronionego rejonu),
- d) znać cel i czas pobytu, zakres czynności osób upoważnionych do przebywania w ochranianym rejonie (etatowi pracownicy DZO lub inne upoważnione osoby),
- e) dokonywać obchodów chronionego rejonu i rejestrować swoją obecność w wyznaczonych punktach.

W czasie każdego obchodu sprawdzić:

- stan zabezpieczenia obiektów znajdujących się w ochranianym rejonie,
- stan techniczny ogrodzenia na obszarze całego obiektu DZO (wzdłuż trasy obchodu).

Wszystkie stwierdzone uszkodzenia i przypadki dewastacji odnotować w książce przebiegu służby i zgłosić do biura DZO

#### a) zmiana nocna:

- wykonywać 6 – krotny obchód rejonu nowego składowiska (w tym 1 obchód całości terenu DZO w godzinach porannych),
- utrzymywać kontakt z dyżurnym palaczem – portierem w zakresie zgłaszania zdarzeń w godzinach nocnych.

#### 4. Inne ustalenia organizacyjne:

1. Strażników ochrony obowiązuje:

- a) jednolity ubiór służbowy z kamizelką odblaskową,
- b) umiejętność obsługi środków łączności sprzętu ppoż. (telefon komórkowy, gaśnice),
- c) znajomość rozmieszczania i obsługi głównych wyłączników i zaworów (prąd, woda).

2. Reagowanie na zdarzenia:

- a) sprawdzać uprawnienia osób do przebywania na chronionym terenie, osoby uprawnione wzywać do opuszczenia obiektu. W uzasadnionych sytuacjach gdy zajdzie konieczność użycia przymusu bezpośredniego, natychmiast powiadomić MONITORING,
- b) w przypadku stwierdzenia naruszenia dostępu do pomieszczeń podjąć czynności zabezpieczające miejsce zdarzenia oraz:

- powiadomić MONITORING,
- powiadomić przedstawiciela chronionego obiektu,
- sporządzić szczegółową notatkę ze zdarzenia.

Dokonać wpisu do książki meldunków.

3. W przypadkach awarii technicznych w obiekcie wzywać odpowiednie służby (pogotowie energetyczne, gazowe, wodno-kanalizacyjne) powiadomić przedstawiciela Zleceniodawcy.

### **Harmonogram ochrony fizycznej - dozoru**

<b>Dni robocze</b>	<b>Soboty</b>	<b>Dni świąteczne</b>	<b>Obsada</b>
<b>19.00 – 7.00</b>	<b>19.00 – 7.00</b>	<b>19.00 – 7.00</b>	<b>2 osoby</b>

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**