



## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

***„Usługi portierskie na terenie Nadleśnictwa Dukla oraz Leśnego Ośrodka Nasiennego w 2024 roku.”***

#### **I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług portierskich na terenie Nadleśnictwa Dukla oraz Leśnego Ośrodka Nasiennego w roku 2024.

Teren wykonywania usług portierskich: 38-451 Równe, ul. Popardy 42 i 44,  
Działka ewid. Nr 505/11 w Równem – teren ogrodzony.

Termin wykonania usług portierskich: **od 01.01.2024r. – 31.12.2024r.**

Powierzchnia nieruchomości objętej usługami portierskimi - 1.9754 ha.

Na nieruchomości znajdują się obiekty n/w:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1. Budynek administracyjny Nadleśnictwa Dukla    | – nr inw. 105/1598 |
| 2. Budynek przechowalni nasion                   | – nr inw. 138/151  |
| 3. Budynek wyłuszczalni nasion                   | – nr inw. 189/331  |
| 4. Budynek gospodarczo kancelaryjny (portiernia) | – nr inw. 195/152  |
| 5. Budynek gospodarczo-garażowy                  | – nr inw. 187/180  |
| 6. Budynek garażowy                              | – nr inw. 109/1599 |

#### **II. Opis czynności do wykonania.**

1. Wykonywanie czynności portierskich na terenie siedziby Nadleśnictwa Dukla oraz Leśnego Ośrodka Nasiennego w Równem, zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę comiesięcznym harmonogramem dyżuru, zaakceptowanym przez Zamawiającego:

- w dni robocze w godzinach od 15<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>
- w dni wolne od pracy całodobowo.





2. Po zdaniu kluczy do nadzorowanych obiektów przez pracowników Nadleśnictwa lub osoby uprawnione (np. świadczące usługi na rzecz Nadleśnictwa), sprawdzenie i zabezpieczenie wszystkich wejść do obiektów, w tym zamknięcie okien oraz zamknięcie bram wjazdowych.
3. Przechowywanie i wydawanie kluczy do nadzorowanych obiektów uprawnionym pracownikom Nadleśnictwa Dukla lub innym osobom uprawnionym (np. świadczącym usługi na rzecz Nadleśnictwa).
4. Prowadzenie w książce zmian dyżuru, raportu ujmującego stan nadzorowanych urządzeń, środków transportu, przebywania pracowników i osób obcych po godzinach pracy na terenie nadzorowanych obiektów Nadleśnictwa Dukla, a także potwierdzenie zdania i przyjęcia dyżurowania. Zamawiający wymaga podpisania umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia RODO.
5. Włączanie o zmierzchu i wyłączanie o świcie oświetlenia zewnętrznego.
6. Podstawowa obsługa instalacji alarmowej w budynku administracyjnym Nadleśnictwa Dukla oraz budynku Przechowalni Nasion w Równem. (Zamawiający wymaga znajomości przez personel Wykonawcy obsługi instalacji).
7. Rejestrowanie czasu wjazdu i wyjazdu pojazdów w godzinach 15:00 – 7:00 w dni robocze oraz przez całą dobę w soboty, niedziele i święta, a także inne dni wolne od pracy.
8. Rejestrowanie pracowników oraz innych osób przebywających na nadzorowanym terenie Nadleśnictwa Dukla, w dni robocze po godzinach pracy oraz przez całą dobę w soboty, niedziele i święta, a także w inne dni wolne od pracy.
9. Dozór terenu wchodzącego w skład nadzorowanych obiektów w celu kontroli nad przebywaniem osób nieupoważnionych.
10. Obsługa połączeń telefonicznych niezbędnych do szybkiego powiadamiania o zaistniałych zdarzeniach losowych (Zamawiający wymaga znajomości wykazu połączeń).
11. Nadzór nad urządzeniami : szafa wyluszcarska, suszarnia nasion buka, agregaty chłodnicze:
  - w dni robocze dla LON w godzinach od 15<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup>
  - w dni wolne od pracy całodobowo.





12. W okresie zimowym Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania wjazdu głównego na teren LON Równe oraz siedziby Nadleśnictwa, a także parkingu przed budynkiem administracyjnym oraz dojścia z parkingu do budynku o ogólnej powierzchni – 800 m<sup>2</sup>. Narzędzia do odśnieżania zapewni Zamawiający.

### III. Wymagania dodatkowe:

- a) Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących działalności Nadleśnictwa Dukla uzyskanych w związku z wykonywaną usługą na rzecz Nadleśnictwa Dukla – zgodnie z oświadczeniem, które będzie załączone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) Wykonawcy, ani jego personelowi nie wolno wynosić jakichkolwiek rzeczy, wyposażenia, dokumentów itp. znajdujących się w pomieszczeniach Nadleśnictwa Dukla;
- c) Wykonawcy, ani jego personelowi nie wolno zapoznawać się z treścią dokumentów w formie papierowej lub elektronicznej, i innych materiałów zawierających informacje, jak również nie wolno wykonywać fotokopii, kserokopii lub utrzymywać czy zwielokrotniać w jakikolwiek inny sposób;
- d) Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie dołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy. Wykonawca odpowiadać będzie za bezpieczeństwo i higienę pracy swoich pracowników oraz osób działających na zlecenie Wykonawcy wykonujących powierzone zadania.

