



ZG.270.1.4.2024

Załącznik nr 2 do SWZ

Przemyśl, dnia ..... r

Załącznik do umowy Nr 271.....  
z dnia ..... r. dotyczy dozoru mienia.

## KARTA DOZORU

1. Zamawiający – Nadleśnictwo Krasieczyn z siedzibą w Przemyślu, zleca firmie ....., która zgodnie z umową jako Wykonawca przyjmuje zorganizowanie dozoru mienia Nadleśnictwa Krasieczyn w Przemyślu, ul. 29 Listopada 12.  
Dozorowaniu podlegają następujące obiekty i mienie w nich znajdujące się :
  - Budynek biurowy 2- piętrowy
  - Przychodnia i pomieszczenia edukacyjno-gospodarcze
  - Budynek wiaty - myjnia
  - Budynek warsztatowy
  - Każde inne obiekty i mienie nadleśnictwa będące na terenie posesji, biurowca i zaplecza wewnątrz ogrodzenia oraz terenów bezpośrednio przyległych.
2. Powyższe obowiązki wykonują dozorczy przez:
  - a) codzienne sprawdzenie ogrodzenia, czy jest ono nienaruszone, w przypadku uszkodzenia ogrodzenia należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Sekretarza,
  - b) codzienne zamykanie bramy,
  - c) zapalanie o zmroku lamp oświetleniowych placu, a wczesnym rankiem gaszenie ich,
  - d) sprawdzanie, czy są zamknięte: magazyn, przychodnia, pomieszczenia warsztatowe, biurowe i inne. W przypadku stwierdzenia braków bądź niedokładnego zamknięcia należy zgłosić ten fakt do Sekretarza,
  - e) ciągłe patrolowanie terenu i obserwację obiektów i mienia przyjętego w dozór,
  - f) w przypadkach szczególnych jak włamania, kradzieże należy meldować Policji oraz Zamawiającemu i Wykonawcy.
3. Dozorca nie wpuszcza w godz. nocnych (po zamknięciu bramy) oraz w dni świąteczne na teren obiektów osób postronnych bez zezwolenia Zamawiającego.
4. Dozorca przeciwdziała wywożeniu lub wynoszeniu z obiektów strzeżonych materiałów przedmiotów bez zezwolenia i upoważnienia Zamawiającego.
5. Dozorca dba o porządek na placu i wokół biura, wykasza powierzchnie trawiaste (**powierzchnia trawiasta do koszenia 1 121 m<sup>2</sup> - 6-krotnie w roku**) sprzętem Wykonawcy, a w zimie odśnieża plac nadleśnictwa, plac przy obiektach wydzierżawianych oraz przyległy do posesji chodnik, w tym schody do budynku biurowego i budynku przychodni od strony ul. Brodzińskiego, łącznie z posypywaniem piaskiem (materiał Wykonawcy). **Powierzchnia do odśnieżania 1 790,40 m<sup>2</sup>, powierzchnia do posypywania 402,40 m<sup>2</sup>.**



6. Dozorca prowadzi Dziennik dozorczy wg ustalonego wzoru, w którym zapisuje przyjęcie i zdanie dozoru, spostrzeżenia mające znaczenie dla ochrony powierzonego mienia (niezamknięte pomieszczenia, włamania, uszkodzone ogrodzenie, przebywanie osób obcych i inne zdarzenia). Fakt przyjęcia i zdania dozoru potwierdza podpisem czytelnym.
7. Dozorcy pełnią służbę według ustalonego harmonogramu, a za ciągłość dozoru ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
8. Dozorca rozpoczyna służbę od pobrania Dziennika dozorczy, obejścia i sprawdzenia terenu, obiektów. Spostrzeżone nieprawidłowości przy objęciu służby zgłasza natychmiast do Sekretarza.
9. W obecności dozorczy sprzątaczką otwiera i zamyka budynek biurowy nadleśnictwa.
10. W razie niebezpieczeństwa, wtargnięcia na teren obiektów dozorowanych, osób nieupoważnionych, prób zaboru mienia lub w razie pożaru, dozorczy niezwłocznie alarmują odpowiednie służby - Policję, Straż Pożarną oraz:
  - kierownika jednostki - Nadleśniczego na nr tel. ....,
  - Sekretarza na nr tel. ....,
  - Komendanta Posterunku Straży Leśnej na nr tel. ....
11. W razie zaboru mienia lub jego udaremnienie dozorczy powiadamiają Wykonawcę i Zamawiającego.
12. Po zakończeniu służby dozorca zdaje teren przez obejście i sprawdzenie stanu ogrodzenia, zamknięcia pomieszczeń, przekazuje jednocześnie Dziennik dozorczy.
13. Dozorca odpowiada materialnie za wszelkie braki, które powstały w czasie służby, a nie zostały zgłoszone Zamawiającemu, będące wynikiem zawnionego działania lub zaniechania Wykonawcy.
14. Dozorca posiada własny, sprawny środek łączności – telefon komórkowy. Wykonawca udostępni Zamawiającemu nr telefonów komórkowych dozorców, które będą wykorzystywane w związku z realizacją usługi dozoru.
15. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do wydawania dyspozycji jest Nadleśniczy, Sekretarz lub pracownicy nadleśnictwa przez nich upoważnieni.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

.....