

Pytanie Nr 1: Czy istnieje możliwość uszczegółowienia zakresu obowiązków pracowników ochrony, w ramach realizacji poszczególnych posterunków ? (podczas spotkania nie było możliwości i czasu na szczegółowe omówienie każdego z nich, tylko pobieżne, a jest to niezwykle istotne). W szczególności chodzi mi o posterunki: BRAMY, Pre-gate, Kolej.

Odpowiedź Nr 1:

Wyciąg z zakresu obowiązków

Ramowy zakres czynności pracownika ochrony na stanowisku:

Kompleks bramowy nr 1

1. Pełnienie służby zgodnie:
 - a) Z zakresem czynności,
 - b) Instrukcjami i procedurami obowiązującymi w DCT Gdańsk S.A. (Zgodnie z załącznikiem)
2. Pełnienie służby w pełnym umundurowaniu, łącznie z hełmem przemysłowym i kamizelką odblaskową.
3. Obsługa linii nr 1 kompleksu bramowego – kontrola wjeżdżających/wyjeżdżających pojazdów oraz rejestrowanie osób wjeżdżających/wyjeżdżających. Każda osoba/pojazd wjeżdżająca(y) musi zostać wpisana(y) do rejestru (imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer rejestracyjny pojazdu). Wjazd wszystkich samochodów musi być wcześniej zaawizowany a kierowca musi posiadać kopię podpisanej instrukcji. Każdorazowo autentyczność instrukcji musi być sprawdzana z wykazem dostarczonych deklaracji do PFSO.

Przed wpuszczeniem samochodu bez przepustki na teren terminalu należy skonsultować ten fakt z PFSO – tel.: **601 687 031**, wew.: 9074;

W przypadku dostawy realizowanej przez firmę kurierską lub przez firmę wjeżdżającą na terminal po raz pierwszy, należy towarzyszyć kierowcy w celu sprawnego dostarczenia przesyłki.

Pojazdy wyjeżdżające, zarówno firm trzecich, jaki będące własnością DCT, muszą być również spisywane i sprawdzane (zawartość bagażników). Dostawcy wyjeżdżając muszą przekazać dowód dostarczenia dostawy, podpisany przez właściwego pracownika DCT.

Na poziomie 1 i 2 samochody i ich bagażniki muszą być sprawdzane wrywkowo, na poziomie 3 – 100 procent samochodów podlega kontroli.
4. Kontrolowanie parkingu zewnętrznego dla samochodów ciężarowych.
5. Pomoc pracownikom kompleksu bramowego w kontrolowaniu pojazdów wwożących kontenery – pod kontem przewozu pasażerów i wwożenia podejrzanych przedmiotów; W przypadku wprowadzenia 2 poziomu ochrony – kontrola wszystkich samochodów

ciężarowych. W przypadku wprowadzenia poziomu 3 – samochody nie są wpuszczane na teren terminalu.

Załącznik:

Procedury stanowiące uzupełnienie Karty Posterunkowej pracownika obsługującego linię nr 1 kompleksu bramowego:

- 1) Procedura kontroli ruchu samochodowego i osobowego
- 2) Procedura dotycząca ruchu załogi do lub ze statku
- 3) Procedura dotycząca próbek towarów pobranych z kontenerów
- 4) Procedura postępowania w przypadku alarmu pożarowego
- 5) Plan przeszukania obiektu portowego
- 6) Procedury postępowania po wprowadzeniu poziomu ochrony 2 i poziomu ochrony 3
- 7) Rejestr gości
- 8) Wykaz narzędzi
- 9) Potwierdzenie odbioru przesyłki
- 10) Instrukcja dla dostawców / Instrukcja dla firm usługowych
- 11) Wykaz otrzymanych instrukcji dla dostawców/firm usługowych
- 12) Użytkownicy parkingu zewnętrznego;

Ramowy zakres czynności pracownika ochrony na stanowisku:

Budynek Pre-gate

1. Pełnienie służby zgodnie:
 - a. z zakresem czynności,
 - b. instrukcjami i procedurami obowiązującymi w DCT Gdańsk S.A. (zgodnie z załącznikiem)
2. Pełnienie służby w pełnym umundurowaniu, a podczas obchodu parkingu zewnętrznego również w kamizelce odblaskowej.
3. Ochrona budynku, pilnowanie porządku, interwencja w przypadku złego zachowania kierowców i pozostałych interesantów.

4. Kontrola ruchu osobowego (interesantów firm wynajmujących pomieszczenia biurowe na I piętrze oraz pozostałych gości).
5. Ustalanie uprawnień osób do przebywania w budynku oraz legitymowanie ich w celu ustalenia tożsamości.
6. Wzywanie osób do opuszczenia budynku w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie terminalu albo stwierdzenia zakłóceń porządku.
7. Pilnowanie porządku na parkingu zewnętrznym dla samochodów ciężarowych.
8. Pilnowanie przestrzegania zakazu palenia.

Załącznik:

Procedury stanowiące uzupełnienie Karty Posterunkowej pracownika ochrony w budynku pre-gate:

- 1) Plan przeszukania obiektu portowego
- 2) Procedury postępowania po wprowadzeniu Poziomu ochrony 2 i poziomu ochrony 3
- 3) Rejestr gości
- 4) Użytkownicy parkingu zewnętrznego;

Ramowy zakres czynności pracownika ochrony na stanowisku:

Posterunek patrolowy – Bocznicą PKP

1. Pełnienie służby zgodnie:
 - a. z zakresem czynności,
 - b. instrukcjami i procedurami obowiązującymi w DCT Gdańsk S.A. (zgodnie z załącznikiem)
2. Pełnienie służby w pełnym umundurowaniu, a podczas opuszczania posterunku w celu kontroli lub obchodu również w kamizelce odblaskowej i kasku ochronnym.
3. Kontrola ruchu szynowego odbywającego się przez bramę wjazdową przeznaczoną do wjazdu tylko i wyłącznie dla składów pociągów lub lokomotyw odbierających takie składy.

4. Ustalanie uprawnień osób do przebywania w rejonie bocznicy kolejowej oraz legitymowanie ich w celu ustalenia tożsamości.
5. Kontrola tożsamości przedstawicieli firm dokonujących obsługi tych składów (maszynista, manewrowy) i dokumentowanie tej czynności w stosownym książkach i rejestrach.
6. Wzywanie osób do opuszczenia bocznicy kolejowej w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie terminalu albo stwierdzenia zakłóceń porządku.
7. Monitorowanie wjeżdżających składów kolejowych pod kontem ewentualnych uszkodzeń kontenerów (otwarte drzwi lub wyciek / usyp ładunku).
8. Ścisła współpraca z pracownikami reprezentującymi komórkę kolejową.
9. Pilnowanie ustalonego porządku na parkingu zewnętrznym dla samochodów osobowych.
10. Pilnowanie przestrzegania zakazu palenia i obowiązku noszenia środków ochrony osobistej (hełm przemysłowy i kamizelka odblaskowa).
11. Składanie drogą radiową meldunków z przebiegu służby i każdorazowe meldowanie o opuszczeniu terenu bocznicy w celu wykonania czynności w rejonie parkingu osobowego lub innym.
12. Jeden obchód zewnętrzny w ciągu dnia w linii ogrodzenia granicznego bocznicy kolejowej i ogrodzenia terenu kompensacyjnego w godzinach od 05.00 do godz. 20.00 w celu sprawdzenia stanu technicznego ogrodzenia. Patrol taki zawsze ma być wykonany w uzgodnieniu z Dowódcą Ochrony, a jego fakt wpisany w książkę przebiegu służby. W obchód należy dodatkowo zabrać ze sobą środki łączności.
13. Interwencja i pomoc pozostałym pracownikom w przypadku zakłócenia porządku lub zagrożenia.
14. Kontaktowanie się z przedstawicielem firmy w sytuacjach awaryjnych lub nieproceduralnych.

Załącznik:

Procedury stanowiące uzupełnienie Karty Posterunkowej dowódcy zmiany:

- 1) Polityka ochrony
- 2) Polityka dotycząca systemu antywłamaniowego
- 3) Plan przeszukania obiektu portowego
- 4) Procedury postępowania po wprowadzeniu Poziomu ochrony 2 i poziomu ochrony 3
- 5) Procedura postępowania w przypadku alarmu pożarowego
- 6) Awaria systemów zabezpieczających / Procedura zgłoszenia usterki do Działu IT
- 7) Raport z inspekcji stanu ogrodzenia bocznic kolejowej
- 8) Regulamin bocznic kolejowej
- 9) Pozostałe procedury obowiązujące na pozostałych posterunkach wraz z wszystkimi wykazami, rejestrami i załącznikami;

Pytanie Nr 2: Proszę o przybliżenie charakteru budynku niebieskich baraków i terenu wokół niego, w kontekście dostępności tego obszaru dla osób z zewnątrz, ponieważ z tego co pamiętam z ostatniego spotkania, teren ten jest ogólnie dostępny przede wszystkim dla kierowców (jeśli się mylę proszę mnie poprawić). Potrzebuję informacji w jakim celu osoby z zew. mogą się znaleźć na tym terenie oraz jak z terenu i budynku korzystają pracownicy DCT. Czy z niebieskich baraków korzystają również kierowcy ?

Odpowiedź Nr 2:

W tym budynku mogą przebywać tylko osoby wynajmujące biura oraz pracownicy naszej firmy. Pozostałe osoby nie mają tam wstępu. Poniżej wyciąg z zakresu obowiązków na tym, konkretnym stanowisku:

Ramowy zakres czynności pracownika ochrony na stanowisku:

Budynek Hochtief-kontenery

Pełnienie służby zgodnie:

z zakresem czynności,

Instrukcjami i procedurami obowiązującymi w DCT Gdańsk S.A. (zgodnie z załącznikiem)

Ochrona budynku i pilnowanie porządku.

Kontrola stanu zabezpieczeń technicznych pomieszczeń kotłowni kontenerowej i pomieszczeń baru należącego do firmy „Poliszynel” usytuowanych w sąsiedztwie pilnowanego budynku, podczas obchodów.

Kontrola ruchu osobowego (interesantów firm wynajmujących pomieszczenia biurowe).

Ustalanie uprawnień osób do przebywania w budynku oraz legitymowanie ich w celu ustalenia tożsamości.

Wzywianie osób do opuszczenia budynku w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie terminalu albo stwierdzenia zakłóceń porządku.

Dopilnowanie ewakuacji budynku w sytuacjach tego wymagających. Otworzenie drzwi ewakuacyjnych.

Przekazanie informacji służbom kryzysowym na temat lokalizacji głównego wyłącznika prądu.

Składanie drogą radiową meldunków z przebiegu służby.

Załącznik:

Procedury stanowiące uzupełnienie Karty Posterunkowej pracownika budynku Hochtief - kontenery:

Procedura ewidencji kluczy

Plan przeszukania obiektu portowego

Procedury postępowania po wprowadzeniu poziomego ochrony 2 i poziomego ochrony 3

Rejestr gości;

UWAGA: Dostęp do treści powyższych procedur będzie możliwy jedynie po podpisaniu umowy z wykonawcą.

Pytanie Nr 3: Proszę o doprecyzowanie sposobu złożenia oferty cenowej uwzględniającej zmianę przepisów prawa pracy.

Odpowiedź Nr 3: Na potrzeby przeprowadzanego Konkursu Ofert przyjmuje się, że zmiana przepisów Prawa Pracy nastąpi w dniu 01/01/2016. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty cenowej w dwóch wariantach:

a) Cena za okres do 31/12/2015

b) Cena za okres od 01/01/2016

Wartość kontraktu zostanie oceniona łącznie na podstawie sumy wycen wariantu a i b.