

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Wykonywanie usług z zakresu ochrony przeciwpożarowej terenów Nadleśnictwa Trzebież, w roku 2025”

Część nr 1 postępowania pn.:

„Ochrona przeciwpożarowa lasu polegająca na pełnieniu obowiązków dyżurnego Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego (PAD)”

A. Zakres czynności związanych z pełnieniem obowiązków dyżurnego Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego (PAD).

1. Dyżurny Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego (dalej „PAD”) zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania zapisów Instrukcji Ochrony Przeciwpożarowej Lasu - stanowiącej integralną część dokumentacji PAD, w skład której wchodzi:
 - a) ścienna mapa topograficzna nadleśnictwa w skali 1 : 25 000 lub 1 : 50 000 do ustalania miejsca pożaru, dostępna również do wykorzystania w wersji elektronicznej,
 - b) „Sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru lasu”,
 - c) wykaz sprzętu do gaszenia i dogaszania pożarów,
 - d) grafik dyżurów Pełnomocników Nadleśniczego, terenowej Służby Leśnej, kierowców i innych pracowników Nadleśnictwa oraz zakładów usługowych przewidzianych do udziału w akcji gaśniczej.
2. Dyżurny PAD rozpoczyna dyżur o godz. 9:00 zgłaszając ten fakt (za pomocą radiotelefonu stacjonarnego) osobie pełniącej dyżur w Regionalnym Punkcie Alarmowo – Dyspozycyjnym (RPAD).
3. W trakcie trwania dyżuru, Dyżurny PAD prowadzi stały nasłuch na kanale 7. Zgłasza rozpoczęcie i zakończenie dyżuru do Regionalnego Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego (RPAD) za pomocą radiotelefonu stacjonarnego i pod kryptonimem „1-1 do 1-12” oraz do osoby pełniącej obowiązki Pełnomocnika Nadleśniczego. Dyżurny zobowiązany jest zapoznać się z zapisami w książce dyżurów dotyczącymi ostatnich zdarzeń.
4. Obowiązkiem Dyżurnego PAD jest wnikliwe obserwowanie terenu leśnego za pomocą systemu kamer telewizji użytkowej, zlokalizowanych na wieżach ppoż., których odbiór następuje w PAD.
5. Dyżurny PAD odnotowuje w książce pracy dyżurnego PAD wszystkie wydarzenia i czynności mające znaczenie dla późniejszej analizy przebiegu dyżuru tj.:
 - 1) sprawdzenie stanu łączności radiowej,
 - 2) podjęcie pracy przez PAD Nadleśnictwa,

- 3) zgłoszenie i zakończenie dyżuru,
 - 4) stopień zagrożenia pożarowego,
 - 5) wszystkie informacje i polecenia otrzymane od osoby pełniącej dyżur w RPAD od odpowiednich służb własnych oraz PSP i odwrotnie,
 - 6) odnotowuje podawane przez sąsiednie punkty obserwacyjne zagrożenia i podejmuje niezbędne czynności w celu ich rozpoznania (ustala miejsce występowania, intensywność, zagrożenie dla lasu),
 - 7) odnotowuje wszystkie polecenia wydane przez kierującego akcją gaśniczą,
 - 8) zapisuje dokładny opis przebiegu akcji gaśniczej,
 - 9) odnotowuje korespondencję radiową prowadzoną z patrolami lotniczymi,
 - 10) odnotowuje przejęcie pożarzyska przez leśniczego,
 - 11) odnotowuje sposób zabezpieczenia i dogaszania pożarzysk,
 - 12) odnotowuje inne istotne dla bezpieczeństwa pożarowego i funkcjonowania Nadleśnictwa informacje napływające do PAD Nadleśnictwa (np. zgłoszone ogniska, przelot samolotów patrolowych przez teren Nadleśnictwa Trzebież itp.),
 - 13) drukuje mapy dla uczestników akcji gaśniczej.
6. W przypadku dostrzeżenia dymu, pożaru, zgłoszenia pożaru lub dymu przez PAD sąsiednich Nadleśnictw lub inne osoby, należy natychmiast poinformować o tym kierowcę samochodu patrolowo-gaśniczego, osobę pełniącą dyżur Pełnomocnika Nadleśniczego, osobę pełniącą dyżur terenowej SL oraz podjąć działania mające na celu wyjaśnienie jego pochodzenia. Poinformować stanowisko kierowania PSP danej strefy operacyjnej o zaistniałym zdarzeniu, z określeniem miejsca pożaru wg współrzędnych geograficznych. Dalsze czynności, takie jak alarmowanie jednostek i koordynację akcji gaśniczej należy wykonywać zgodnie z poleceniami kierującego akcją gaśniczą, odnotowując wszystko w książce korespondencji radiowej.
7. Z chwilą przyjęcia meldunku o pożarze należy:
- 1) zanotować w „Dzienniku pracy dyspozytora” zgłoszenie pożaru,
 - 2) ustalić dokładnie jego położenie w terenie,

- 3) natychmiast powiadomić służbę ppoż. Nadleśnictwa – kierowcę samochodu patrolowo-gaśniczego, Pełnomocnika Nadleśniczego wskazanego w harmonogramie dyżuru ppoż., właściwego terytorialnie leśniczego bądź osobę pełniącą dyżur terenowej SL,
- 4) wykonywać wszelkie dyspozycje Pełnomocnika Nadleśniczego,
- 5) zgłosić zaistniały pożar do odpowiedniej terytorialnie Komendy Państwowej Straży Pożarnej z podaniem lokalizacji wg współrzędnych geograficznych,
- 6) zawiadomić o zaistniałym pożarze RPAD 1-1,
- 7) wszelkie wykonane czynności i polecenia Pełnomocnika Nadleśniczego odnotowywać w książce dyżurów,
- 8) ustalić drogę dojazdową do pożaru lub miejsca w jego pobliżu dla uczestników akcji,
- 9) utrzymywać łączność radiową i telefoniczną z miejscem akcji gaśniczej,
- 10) zaalarmować i skierować do pożaru potrzebne siły i środki będące w dyspozycji Nadleśnictwa oraz w miarę potrzeby zgłosić zapotrzebowanie na użycie statków powietrznych.
8. Po zakończeniu akcji gaśniczej Dyżurny PAD przekazuje do Regionalnego PAD wstępny meldunek pożarowy.
9. Dyżurny PAD przekazuje wszelkie polecenia i informacje otrzymane od osoby pełniącej dyżur w RPAD do odpowiednich (powiatowych i miejskich) Stanowisk Kierowania PSP oraz służb własnych Nadleśnictwa i odwrotnie.
10. Wszystkie wyjazdy samochodów ochrony ppoż. Dyżurny PAD zapisuje w książce pracy dyżurnego PAD i przekazuje informacje do PSK PSP danej strefy operacyjnej oraz do RPAD 1-1. W trakcie akcji gaśniczej prowadzi korespondencję radiową na kanale roboczym (kanał - 6), a o fakcie przejścia na kanał roboczy informuje wszystkie jednostki współpracujące, RPAD 1-1 oraz PSK PSP.
11. Dyżurny PAD zgłasza meldunek wstępny o pożarze oraz mapę zawierającą lokalizację zdarzenia do Powiatowego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej w dniu powstania pożaru, a do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie - najpóźniej do godz. 8:00 dnia następnego.
12. W przypadku konieczności oddalenia się od radiostacji Dyżurny PAD informuje o tym RPAD 1-1 oraz prosi o przejęcie nasłuchu 1-2 (PAD w Goleniowie). O powrocie Dyżurny PAD informuje RPAD 1-1 oraz 1-2 i przejmuje nasłuch. W przypadku zaistnienia konieczności opuszczenia PAD na dłuższy czas (powyżej 5 min) należy uzyskać zgodę osoby pełniącej dyżur Pełnomocnika Nadleśniczego.

13. Godzina rozpoczęcia i zakończenia dyżuru w dniu następnym ustalona jest harmonogramem dyżurów, jednak zakończenie dyżuru, Dyżurny PAD każdorazowo uzgadnia z Pełnomocnikiem Nadleśniczego pełniącym w danym dniu dyżur.
14. Wszystkie wątpliwości, co do podjętych działań, należy konsultować z osobą pełniącą dyżur administracyjny tj. z osobą z Regionalnego Punktu Alarmowo – Dyspozycyjnego.
15. Dyżurnemu PAD nie wolno:
 - 1) przystępować do pracy pod wpływem alkoholu lub środków o podobnym działaniu,
 - 2) pić napojów alkoholowych w czasie pełnienia obowiązków służbowych,
 - 3) spać w czasie pracy,
 - 4) samowolnie opuszczać miejsca pracy.