

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony osób i mienia przed kradzieżą, włamaniem, rozbojem, aktami wandalizmu, nieuprawnionym wstępem na teren obiektu. Ochrona będzie realizowana poprzez pełnienie dyżurów przez pracowników Wykonawcy na obszarze chronionym obejmującym obiekt czyli: Obiekt, obiekt i teren ,teren. Ochrona Obiektów, osób i mienia Zamawiającego, winna być realizowana na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity z Dz. U. z 2017 r., poz. 2213) oraz zgodnie z art. 227 Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami).

Wykonawca będzie posiadał aktualna koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Termin realizacji zamówienia – 36 miesięcy: od 25.08.2018 r. do 24.08.2021 r. lub do momentu wyczerpania limitu, o którym mowa w § 7 pkt 2 Umowy.

1. Świadczenie usługi ochrony osób i mienia Zamawiającego:

Usługa wykonywana będzie w zależności od Obiektu (przez Obiekt rozumie się budynek, wydzielone miejsce w budynku lub budynek i teren lub teren):

- a) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze i wolne od pracy, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej na 12-godzinną zmianę, w godzinach od 7:00 do 19:00 i od 19:00 do 7:00.
- b) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze i wolne od pracy, przez 1 lub 2 kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej na 12-godzinną zmianę, w godzinach od 7:00-19:00 i od 19:00 do 7:00.
- c) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w godzinach od 7:00 do 16:00,
- d) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze i wolne od pracy, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w godzinach od 14:00 do 22:00 i od 22:00 do 6:00,
- e) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze i wolne od pracy, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w godzinach od 19:00 do 7:00
- f) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w dni robocze w godzinach od 6:00 do 14:00 i od 14:00 do 22:00 lub od 7:00 do 15:00 oraz w dni wolne od pracy, w godzinach dziennych (między 6:00 a 22:00), wyznaczonych przez Zamawiającego w comiesięcznym grafiku,
- g) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w dni robocze w godzinach od 15:00 do 7:00, w dni wolne od 7:00 do 19:00 i od 19:00 do 7:00.

Niezależnie od Obiektu usługa ochrony osób i mienia Zamawiającego wykonywana będzie:

h) na zlecenie telefoniczne lub w formie elektronicznej (e-mail), przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, w zastępstwie pracownika Zamawiającego, w dniach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

i) na telefoniczne zgłoszenie przez Zamawiającego zapotrzebowania na ochronę fizyczną, maksymalnie w czasie reakcji wskazanym przez Wykonawcę, nie dłuższym niż 90 minut od zgłoszenia Wykonawcy takiego zapotrzebowania, przez 1 kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

2. Obiekty, wymienione w **Załącznikach 1-46** do Umowy, nie podlegają obowiązkowej ochronie.

3. Szczegółowy opis chronionych Obiektów zawierają **Załączniki 1-46** do Umowy.

Maksymalna ilość osobogodzin przewidziana przez Zamawiającego wynosi 100.000. Każdorazowo ilość godzin pełnienia dyżurów będzie wykazana przez Zamawiającego w postaci harmonogramu pracy pracowników Wykonawcy z wyprzedzeniem na kolejny miesiąc. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian harmonogramu w zależności od potrzeb – czasowe zmniejszenie/zwiększenie ilości osobogodzin. W wypadkach wystąpienia zmian Wykonawca będzie powiadamiany przez Zamawiającego telefonicznie bądź drogą elektroniczną. Łącznie Wykonawca zobowiązany jest wykonywać zamówienie do wyczerpania **100.000** osobogodzin świadczenia usługi ochrony. Minimalna, gwarantowana przez Zamawiającego ilość osobogodzin świadczenia usługi ochrony wynosi **45.000**.

II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. a) Usługa świadczona będzie przez osoby, posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia).

b) Wykonawca wyznaczy **2** osoby, będące kwalifikowanymi pracownikami ochrony fizycznej, do kontroli i nadzoru nad sposobem wykonywania usługi ochrony. Osoby te (koordynatorzy) muszą być dostępne dla Zamawiającego telefonicznie przez 24 godziny na dobę. Koordynatorzy zobowiązani będą do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w każdym z Obiektów, co najmniej 1 raz w każdym tygodniu, w którym co najmniej 1 dyżur pełniony jest przez pracownika Wykonawcy. Fakt kontroli musi być poświadczony stosownym w swej treści wpisem do książki służby. Wszystkie czynności związane z zapewnieniem wymaganego przez Zamawiającego sposobu realizacji usługi, w tym także zapewnienie wymaganego wyposażenia w czasie wykonywania usługi ochrony oraz wymaganej dokumentacji, a także przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi wykorzystywanych urządzeń obciążają Wykonawcę, wszystkie zastrzeżenia w tym zakresie kierowane będą do wskazanych koordynatorów.

c) Wykonawca wyznaczy do ochrony Obiektów wskazaną w ofercie liczbę osób, nie mniejszą niż **12**, posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

d) Zamawiający wymaga zatrudnienia wszystkich osób skierowanych do wykonywania usługi ochrony Obiektów, w okresie realizacji Umowy, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (DZ. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn zm.). Wykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę co najmniej 1 osobą będącą, bezpośrednio przed zatrudnieniem przez Wykonawcę, osobą bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

e) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu co miesiąc raport o stanie zatrudnienia, zawierający informację o liczbie osób zatrudnionych przy wykonywaniu Umowy na podstawie umowy o pracę, liczbie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę będących, bezpośrednio przed zatrudnieniem przez Wykonawcę, osobami bezrobotnymi w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i

instytucjach rynku pracy. Raport ten Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

f) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób skierowanych do wykonywania usługi ochrony Obiektów, w szczególności do:

- żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
- przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

g) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób skierowanych do wykonywania usługi ochrony Obiektów:

- oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę ochrony Obiektów. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/mów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia usługi ochrony Obiektów (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika ochrony nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
- zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika ochrony przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników ochrony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika ochrony nie podlega anonimizacji.

h) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt d) czynności.

i) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu każdej zmiany osób skierowanych do wykonywania usługi ochrony wraz z przekazaniem zmodyfikowanej Imiennej Listy

Pracowników Wykonawcy świadczących Usługę ochrony osób i mienia zawierającej numery porządkowe wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, w terminie co najmniej 7 dni przed objęciem przez nią czynności,

b) przeszkolenia każdego pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wymaganym na podstawie odrębnych przepisów prawa,

c) przeszkolenia każdej nowej osoby skierowanej do wykonywania usługi ochrony z zakresu ochrony danego Obiektu (w zależności od obiektu: systemy ochrony p.poż, monitoring /CCTV/, systemy kontroli dostępu /SKD/, systemy włamania i napadu /SSWiN/, centrala telefoniczna itp.), oraz odnotowania w książce służby jego przeprowadzenia potwierdzonego własnoręcznym czytelnym podpisem osoby szkolonej. W przypadku obiektów posiadających monitoring – szkolenie dotyczące obsługi monitoringu potwierdzone pisemnym protokołem,

d) przeszkolenia każdego pracownika w zakresie obsługi osób niepełnosprawnych,

e) skierowania do wykonywania ochrony Obiektu wyłącznie osoby przeszkolonej z zakresu ochrony danego Obiektu także w sytuacji, w której niezbędne jest dokonanie przez Wykonawcę nagłego zastępstwa. Wykonawca zmieni, na żądanie Zamawiającego każdego pracownika, który nie wypełnia swoich obowiązków lub niewłaściwie się zachowuje.

3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującej swoim zakresem usługi realizowane w ramach niniejszej umowy (polisa winna być przedłożona przed podpisaniem umowy – w przypadku jakiegokolwiek zmiany w polisie, kopia zaktualizowanej polisy winna być bezwzględnie przedłożona Zamawiającemu w drodze pisemnej). Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania polisy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić polisę na następny okres rozliczeniowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się ubezpieczyć wszystkich swoich pracowników wykonujących ochronę u Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy i odpowiedzialności cywilnej za szkody mogące wystąpić w związku z dozorem mienia i osób Uniwersytetu Wrocławskiego. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kserokopie właściwych dokumentów przed terminem podpisania umowy.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Wykonawca zagwarantuje łączność radiową lub telefoniczną z pracownikami ochrony wykonującymi usługę.

6. Dla obszaru objętego ochroną Wykonawca będzie prowadził książkę służby stanowiącą własność Zamawiającego/dostarczoną uprzednio przez Zamawiającego, w której będzie odnotowywał m.in. dane osób wykonujących usługę wraz z czasem jej wykonywania, zdarzenia mające wpływ na bezpieczeństwo ochranianego mienia, bądź powodujące powstanie szkody, wezwania i interwencje patrolu interwencyjnego/grupy interwencyjnej, wraz z dokładnym czasem wezwania i przyjazdu patrolu/grupy interwencyjnej, wezwania i interwencje służb publicznych: Pogotowia Ratunkowego, Policji, Straży Pożarnej ((zgodnie z art. 227 Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami)) wraz z dokładnym czasem wezwania i dojazdu, sposób, nazwisko i dokładny czas powiadomienia Zamawiającego o zdarzeniach mogących poczynić szkodę w chronionym mieniu, wejścia osób trzecich do Obiektu, uwagi zgłaszane przez Zamawiającego i inne osoby, inne informacje do odnotowywania których Wykonawca zostanie wezwany przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy, informacje o ewentualnych kontrolach realizacji usługi prowadzonych przez Zamawiającego i Koordynatora.

7. Wykonawca będzie prowadził wewnętrzne postępowania wyjaśniające w sprawach ujawnionych lub zgłoszonych przypadków kradzieży i innych zdarzeń naruszających porządek w chronionych Obiektach Zamawiającego.

8. Wykonawca przejmie odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w wyposażeniu i innych rzeczach ruchomych w nim pozostawionych w miejscu wykonywania usługi. Od odpowiedzialności w powyższym zakresie Wykonawca może się uwolnić w zakresie, co do którego wykaże, że powstała szkoda nie wynika z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a wszelkie czynności wykonał z należytą starannością.

9. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić aktualny dokument poświadczający zdolność osoby do wykonywania obowiązków na stanowisku pracownika ochrony.

10. Wykonawca w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy uzgodni z Zamawiającym i przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:

a) Instrukcję kontroli ruchu osobowo-materiałowego.

Instrukcja kontroli ruchu osobowo-materiałowego winna w szczególności:

- określać rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych, pomieszczeń o ograniczonym dostępie i pomieszczeń specjalnych,
- określać zakres kontroli ruchu osobowego poszczególnych grup,
- wskazywać formę kontroli ruchu osobowego w postaci dziennika ruchu osobowego materiałowego, procedury dokonywania wpisów, sporządzania notatek z przebiegu służby,
- określać sposoby identyfikacji osób, rejestrowania przemieszczania się osób w obiekcie,
- określać dokumenty stanowiące podstawę wstępu na teren obiektu lub jego części,
- zawierać informację w zakresie dokumentów upoważniających do wnoszenia lub wnoszenia przedmiotów lub materiałów, wskazując procedurę weryfikacji autentyczności dokumentów,
- określać kategorie osób uprawnionych do wstępu na teren obiektu, z uwzględnieniem funkcjonariuszy Policji (zgodnie z art. 227 Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami) , Straży Miejskiej, Straży Pożarnej, lekarzy Pogotowia Ratunkowego, inspektorów NIK, PIP, itd.

b) Tabelę służby ochrony.

Tabela służby ochrony powinna w szczególności zawierać:

- informacje na temat rozmieszczenia pracowników ochrony podczas pełnienia służby wraz ze wskazaniem powierzonych im zadań oraz wyposażenia, a w szczególności:
 - stały numer posterunku,
 - ilość pracowników ochrony,
 - lokalizację w budynku, wyposażenie (np. telefon komórkowy, telefon stacjonarny, itp.),
 - procedurę przejęcia i przekazania dokumentacji ruchu osobowego i materiałowego, środki łączności, stan kluczy, alarmowy komplet kluczy, wpis w dzienniku,
 - zadania pracowników posterunku,
 - określenie godzin służby,
 - określenie zadań szczegółowych podejmowanych podczas służby przez pracowników ochrony w zależności od godziny jej pełnienia
- określenie sposobu korzystania przez dozorujących z instalacji alarmowych, instalacji przeciwpożarowych i systemu monitoringu.

c) Instrukcje alarmowe postępowania pracowników ochrony.

d) Instrukcje postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu lub podłożenia ładunku wybuchowego w szczególności postępowanie w przypadku ewakuacji.

e) Wykaz pracowników realizujących usługę.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW OCHRONY

1. Pracownicy ochrony będą jednolicie umundurowani (marynarka/żakiet, spodnie/spódnica, koszula/bluzka lub strój bojowy (w zależności od Obiektu)), strój ten musi ich jednoznacznie identyfikować jako służbę ochrony oraz być dostosowany do warunków pogodowych. Muszą posiadać imienny identyfikator ze zdjęciem. Odzież pracowników realizujących usługę, musi być oznakowana znakiem firmowym Wykonawcy.

- 2.** Do ochrony każdego Obiektu Wykonawca wyznaczy stałych pracowników wraz z adnotacją o ich przeszkoleniu z zakresu ochrony danego Obiektu oraz przeszkolenia w zakresie obsługi systemów zainstalowanych na obiekcie, potwierdzonego czytelnym podpisem. Imienny wykaz pracowników skierowanych do wykonywania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej z dniem podpisania umowy. Zamawiający będzie informowany co najmniej 7 dni wcześniej o wszelkich zmianach składu pracowników i zastrzega sobie prawo akceptacji przedłożonego składu oraz ewentualnych zmian.
- 3.** Wykonawca skieruje do realizacji usługi wyłącznie osoby posiadające wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej. Wykaz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji usługi Wykonawca złoży przed podpisaniem umowy.
- 4.** Pracownicy pełniący służbę muszą posiadać praktyczną wiedzę oraz zdolność obsługi sprzętu komputerowego typu PC pracującego w systemie MS Windows, niezbędną do prawidłowej obsługi systemów technicznego zabezpieczenia obiektów, a także znać podstawy obsługi i działania systemów technicznego zabezpieczenia, w przypadku obiektów, w których są zainstalowane.

IV. OCHRONA OBIEKTÓW, OSÓB I MIENIA ZAMAWIAJĄCEGO POLEGA NA:

- 1.** Zapewnieniu bezpieczeństwa osobom znajdującym się w granicach ochranianego Obiektu Zamawiającego;
- 2.** Ochrona mienia Zamawiającego oraz mienia, za które Zamawiający odpowiada przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 3.** Ochrona Obiektu, pomieszczeń i urządzeń Zamawiającego przed dostępem do nich osób niepowołanych;
- 4.** Zapobieganiu zakłóceniom porządku w Obiekcie należącym do Zamawiającego, ujawnienie faktów dewastacji mienia Zamawiającego oraz powiadamianie o tych zdarzeniach;
- 5.** Zapobieganie łamaniu przepisów, w tym również przepisów wewnętrznych, zasad i regulaminów, obowiązujących w chronionych Obiektach Zamawiającego oraz powiadomienie o wystąpieniu takich zdarzeń;
- 6.** Niezwłocznym powiadamianiu organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych w Obiektach należących do Zamawiającego i zabezpieczeniu miejsca ich popełnienia do czasu przybycia organów ścigania.

V. DO GŁÓWNYCH ZADAŃ PRACOWNIKÓW OCHRONY NALEŻY:

- 1.** Pełnienie służby przez pracowników ochrony w wyznaczonych Obiektach w godzinach wskazanych przez Wykonawcę a ustalonych przez Zamawiającego (w comiesięcznych harmonogramach lub poprzez zlecenie) oraz zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia.
- 2.** Nadzór nad ruchem osobowym w Obiekcie, w tym obserwacja osób wchodzących do Obiektu, regulacja ruchu osób w Obiektach o ograniczonym dostępie, obserwacja ciągów komunikacyjnych oraz wskazanych obszarów.
- 3.** Wydawanie kluczy do pomieszczeń, z wpisem do książki ruchu kluczy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie oraz sprawdzenie czy wszystkie klucze zostały zdane.
- 4.** Wydawanie kart dostępu dla gości, w Obiektach o ograniczonym dostępie, zgodnie z wytycznymi zarządcy Obiektu, z wpisem do książki ruchu, wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie oraz zapobieganie wyniesieniu tych kart poza Obiekt a także sprawdzenie czy wszystkie karty zostały zdane.
- 5.** Podejmowanie interwencji w razie zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, łamania przepisów lub naruszenia porządku publicznego.
- 6.** Podejmowanie interwencji na uzasadnione żądanie pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego.

- 7.** Regularne obchody Obiektu, kontrola ciągów komunikacyjnych Obiektu, dziedzińców i parkingów.
- 8.** Sprawdzanie po godzinach urzędowania, (co najmniej 5 razy o 21⁰⁰;23⁰⁰;1⁰⁰;3⁰⁰;5⁰⁰) czy są zamknięte okna i pokoje, wyłączone z sieci elektrycznej wszelkie urządzenia (powodujące iskrzenie, bez aparatury naukowej), zakręcone kurki gazowe, krany wodociągowe oraz czy jest wyłączone światło, nienaruszone plomby, co należy odnotować w książce służby.
- 9.** Udostępnienie pomieszczeń w dniach i godzinach wolnych od pracy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie.
- 10.** Zapobieganie niepożądanym zdarzeniom w ochronianych Obiektach, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak Policja, Straż Pożarna, straż Miejska, Pogotowie Energetyczne, Wodociągowe itp. w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy; kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, wodno-kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp. jw. (zgodnie z art. 227 Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami)).
- 11.** Postępowanie zgodnie z instrukcją p.poż w wypadku pożaru.
- 12.** Egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione na Obiektach chronionych.
- 13.** Egzekwowanie przestrzegania organizacji ruchu w obszarach komunikacji na terenach chronionych, wprowadzonej stosownym oznakowaniem, poprzez podejmowanie interwencji, także w ramach współdziałania z odpowiednimi służbami jak Policja i Straż Pożarna.
- 14.** Nadzorowanie majątku znajdującego się w chronionym Obiekcie i jego otoczeniu, a w szczególności reagowanie w przypadku wynoszeniu sprzętu (sprzęt biurowy, aparatura itp.) oraz sprawdzenie czy wykonywane jest to za wiedzą i zgodą właściwych osób tj. kierownika obiektu lub osoby upoważnionej na piśmie.
- 15.** Bieżące prowadzenie książki służby, prowadzenie dokumentacji dot. przebiegu służby, zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonanych kontroli, zaleceń przełożonych, itp.
- 16.** Sprawdzenie prawidłowości zamkniętych pomieszczeń i natychmiastowe informowanie osób upoważnionych o zaistniałych nieprawidłowościach.
- 17.** Wstępne zabezpieczanie śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
- 18.** Reagowanie na osoby zakłócające właściwą pracę w ochronianych Obiektach i powiadamianie odpowiednie służb porządkowe (zgodnie z art. 227 Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami)).
- 19.** Niezwłoczne informowanie przełożonych oraz odpowiednich służb w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych (przestępstwo, wykroczenie, zagrożenie p.poż. zagrożenie zdrowia lub życia, itp.).
- 20.** Niezwłoczne informowanie osób upoważnionych przez Zamawiającego o wszelkich spostrzeżeniach dotyczących awarii, przestępstwa lub innego zagrożenia dla mienia lub osób przebywających w Obiektach chronionych albo na terenie objętym dozorem. (Listę osób do kontaktu zawierają **załączniki 1-46** do umowy).
- 21.** Zabezpieczanie miejsca zdarzenia do czasu przybycia policji i innych służb.
- 22.** Obserwacja terenu przyległego do obiektu.
- 23.** Posiadanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym.
- 24.** Bieżące współdziałanie z patrolami Policji i Straży Miejskiej oraz grupami interwencyjnymi podmiotów świadczących usługę monitorowania sygnałów lokalnych systemów alarmowych w chronionych przez Wykonawcę Obiektach.
- 25.** Współdziałanie z innymi jednostkami w ramach imprez organizowanych na chronionym Obiekcie.
- 26.** Ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami mającymi związek z funkcjonowaniem Uczelni.
- 27.** Taktowne i profesjonalne traktowanie osób wchodzących do budynku oraz udzielanie im niezbędnych informacji.

- 28.** Obsługa osób niepełnosprawnych.
- 29.** Otwieranie i zamykanie budynków, bram (wjazdowych, wyjazdowych) osobom upoważnionym.
- 30.** Obsługa punktów oświetleniowych. Włączanie i wyłączanie oświetlenia w Obiektach.
- 31.** Obsługa monitoringu, instalacji alarmowych, telefonów-centrali oraz innych specyficznych dla konkretnego Obiektu instalacji.
- 32.** Nieopuszczanie miejsca służby do czasu przybycia zmiennika (osoby mającej pełnić kolejny dyżur w Obiekcie).
- 33.** Dokładne przekazywanie służby i prowadzenie dokumentacji zmiany.
- 34.** Stosowanie środków przymusu bezpośredniego w przypadkach i na zasadach określonych przepisami prawa.
- 35.** Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla chronionego Obiektu i niezwłoczne przekazanie tych osób policji.
- 36.** Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz chronionych Obiektów – w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
- 37.** Realizowanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami z najwyższą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
- 38.** Postępowanie zgodnie z procedurami obowiązującymi pracowników ochrony Uniwersytetu Wrocławskiego.
- 39.** Stosowanie uzgodnionych z Zamawiającym zabezpieczeń technicznych.

W przypadku gdy w efekcie niewywiązania się pracownika ochrony z zadań wymienionych w pkt 3 zaginie klucz od pomieszczeń, Wykonawca jest zobowiązany do wymiany wkładek do drzwi w tym pomieszczeniu na wkładki tej samej klasy na koszt własny w czasie nie dłuższym niż 2 dni od chwili zgłoszenia problemu przez Zamawiającego (nowe klucze przekazać niezwłocznie w ilości 3 szt.). W przypadku zaginięcia klucza w budynku wyposażonym w Master Key Wykonawca jest zobowiązany do wymiany lub pokrycia kosztów wymiany, odpowiednio większej ilości wkładek i dostarczenia odpowiednio większej ilości kluczy, w zależności od uprawnień zagubionego klucza.

W przypadku gdy w efekcie niewywiązania się pracownika ochrony z zadań wymienionych w pkt 4 zaginie karta dostępu, Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów zablokowania karty w systemie SKD, a także zakupu i oprogramowania w systemie nowej karty.

Nr porządkowy wpisu na listę KPOF, imię i nazwisko pracownika ochrony	Data, godzina i miejsce przebiegu zdarzenia, opis szkody oraz przedsięwziętych czynności oraz zastosowania środka przymusu bezpośredniego	Dane personalne osoby, w stosunku do której zastosowano środki przymusu bezpośredniego (imię i nazwisko, nr dokumentu tożsamości, adres zamieszkania)	Przyczyna, rodzaj i skutek przedsięwziętych czynności oraz zastosowania środka przymusu bezpośredniego	Informacja o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i jej zakres	Dokąd przekazano meldunek	Uwagi
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Wzór tabeli ewidencji meldunków

Nr meld.	1.	
-------------	----	--