

# 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 w obiektach. Ochrona obiektów, osób i mienia Zamawiającego, winna być realizowana na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia oraz zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

Wykonawca ma posiadać aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia, wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania limitu wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 4 Umowy.

### 1. Świadczenie usługi ochrony osób i mienia Zamawiającego:

Usługa wykonywana będzie:

- a) w wyznaczone w comiesięcznych grafikach dni robocze i wolne od pracy, przez 1 pracownika 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 pracownika, w zastępstwie pracownika Zamawiającego, w dniach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego,
- c) na zlecenie telefoniczne lub w formie elektronicznej (e-mail), przez 1 pracownika, w zastępstwie pracownika Zamawiającego, w dniach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego,
- d) na telefoniczne zgłoszenie przez Zamawiającego zapotrzebowania na ochronę fizyczną, maksymalnie w czasie reakcji wskazanym przez Wykonawcę w złożonej ofercie, nie dłuższym niż 90 minut od zgłoszenia Wykonawcy takiego zapotrzebowania, przez 1 pracownika w godzinach wskazanych przez Zamawiającego.

2. Obiekty, wymienione w **Załącznikach 1-5** do Umowy, nie podlegają obowiązkowej ochronie.

3. Szczegółowy opis chronionych Obiektów zawierają **Załączniki 1-5** do Umowy.

### **Maksymalna ilość osobogodzin przewidziana przez Zamawiającego wynosi 7000.**

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 **7000** osobogodzin świadczenia usługi ochrony. Minimalna, gwarantowana przez Zamawiającego ilość osobogodzin świadczenia usługi ochrony wynosi **3000**.

## II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. a) 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 **2**.

d) Zamawiający wymaga zatrudnienia osób faktycznie wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na ochronie osób i mienia, wymienione w pkt V OPZ, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Zamawiający nie określa wymiaru etatu, zastrzega jednak, że każda godzina wykonywania usługi przez każdego pracownika Wykonawcy realizowana będzie w ramach umowy o pracę.

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. 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 zatrudnionego pracownika

- oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) (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,

- inne dokumenty, w szczególności:

- 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 10 maja 2018 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, 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 -z niepełnosprawnościami,

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. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. 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 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 wynoszenia przedmiotów lub materiałów, wskazując procedurę weryfikacji autentyczności dokumentów,
- określać kategorie osób uprawnionych do wstępu na teren obiektu, z uwzględnieniem funkcjonariuszy Policji (zgodnie z art. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., 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 dozorców 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, strój musi ich jednoznacznie identyfikować jako służbę ochrony. Muszą posiadać imienny identyfikator ze zdjęciem.
- 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.** 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.** Pełnieniu służby przez pracowników ochrony w obiekcie o odpowiednich porach oraz zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r.
- 2.** Nadzorze nad ruchem osobowym w obiekcie, w tym obserwacji oraz kontroli osób wchodzących do obiektu, regulacji ruchu osób w obiektach o ograniczonym dostępie, obserwacji ciągów komunikacyjnych oraz wskazanych obszarów podlegających szczególnej ochronie.
- 3.** Prowadzeniu rejestru osób (nie mieszkańców) oraz przedstawicieli firm wchodzących na teren akademika w sprawach dotyczących obiektu .
- 4.** Wydawaniu kluczy do pomieszczeń, z wpisem do książki ruchu kluczy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie oraz sprawdzeniu czy wszystkie klucze zostały zdane:
  - wydawaniu osobom upoważnionym kluczy do pokoi mieszkalnych – po sprawdzeniu karty mieszkańca ds. wraz z legitymacją studencką lub innym dokumentem tożsamości
  - na podstawie karty mieszkańca wydawaniu kluczy do pomieszczeń ogólnego użytku w ds. prowadzeniu ewidencji z tym związanej (pralnia, sala TV, pokoje cichej nauki itp.)
  - wydawaniu osobom uprawnionym (upoważnienia) do pomieszczeń o ograniczonym dostępie np. maszynownia dźwigów, stacja transformatorowa i innych pomieszczeń ds.
- 5.** Przestrzeganiu zarządzeń i instrukcji Władz Uniwersytetu Wrocławskiego oraz kierownika domu studenckiego.
- 6.** Sprawdzaniu (dozorowaniu) przestrzegania przez mieszkańców zasad odwiedzin określonych w Regulaminie Mieszkańca Domu Studenckiego”:
  - żądaniu od osób odwiedzających okazania dokumentu tożsamości,
  - prowadzeniu ewidencji osób pozostających w ds. po godz. 23:00 (bez zgody/zezwoleń)

- przekazywaniu kierownikowi ds. danych osobowych ww. osób oraz numerów pokoi.
- 7.** Kwaterowaniu studentów oraz gości: w dniach i godzinach poza pracą administracji, spisaniu danych osobowych, wskazywaniu miejsca zamieszkania, wydawaniu kluczy oraz przekazywaniu innych istotnych informacji.
  - 8.** Przyjmowaniu i przekazywaniu adresatom korespondencji.
  - 9.** Podejmowaniu interwencji w razie zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, łamania przepisów lub naruszenia porządku publicznego.
  - 10.** Podejmowaniu interwencji na uzasadnione żądanie mieszkańców lub pracowników ds.
  - 11.** Zapobieganiu niepożądanym zdarzeniom w ochraniających obiektach, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowaniu odpowiednich działań w tym powiadamianiu i współdziałaniu 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. (zgodnie z art. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.
  - 12.** Pilnowaniu mienia domu studenckiego i jego otoczenia. Zwracaniu uwagi, czy z obiektu – bez wiedzy Władz Uczelni i kierownika domu – nie wynosi się sprzętu (będącego własnością UWr.), jak również kontrolowaniu większych paczek wnoszonych przez mieszkańców domu studenckiego, a w szczególności przez osoby nie będące mieszkańcami ds.
  - 13.** Obchodach budynku w godzinach 2:00-3:00 (jeżeli okoliczności na to pozwalają).
  - 14.** Otwieraniu i zamykaniu bram wjazdowych (tylko upoważnionym osobom/firmom).
  - 15.** Otwieraniu i zamykaniu budynku osobom upoważnionym.
  - 16.** Postępowaniu zgodnie z instrukcją p.poż w wypadku pożaru.
  - 17.** Bieżącym prowadzeniu książki portierów, prowadzenie dokumentacji dot. przebiegu służby, zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonanych kontroli, zaleceń przełożonych, itp.
  - 18.** Sprawdzeniu prawidłowości zamknięcia pomieszczeń i natychmiastowym informowaniu osób upoważnionych o zaistniałych nieprawidłowościach.
  - 19.** Wstępnym zabezpieczaniu śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
  - 20.** Niezwłocznym informowaniu przełożonych, kierownika obiektu lub osób upoważnionych, oraz odpowiednich służb w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych (przestępstwo, wykroczenie, zagrożenie p.poż. zagrożenie zdrowia lub życia, awaria, zagrożenie mienia). Zabezpieczaniu miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb.
  - 21.** Wykonywaniu innych czynności zleconych przez kierownika domu studenckiego lub władze Uczelni.
  - 22.** Ochronie mienia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami mającymi związek z funkcjonowaniem Uczelni.
  - 23.** Obsłudze punktów oświetleniowych. Włączaniu i wyłączaniu oświetlenia.
  - 24.** Obsłudze instalacji alarmowych, antynapadowych oraz innych specyficznych dla danego obiektu instalacji budynkowych.
  - 25.** Dokładnym i sumiennym wykonywaniu powierzonych obowiązków, przestrzeganiu: tajemnicy służbowej oraz rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
  - 26.** Opuszczaniu miejsca pracy dopiero po przybyciu zmiennika.
  - 27.** Dokładnym przekazywaniu służby i prowadzeniu dokumentacji zmiany.
  - 28.** Przestrzeganiu przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych
  - 29.** Obsłudze apteczki pierwszej pomocy.
  - 30.** Taktownym i profesjonalnym traktowaniu mieszkańców i innych osób przebywających na terenie domu studenckiego oraz udzielaniu im niezbędnych informacji, a w wypadku niewłaściwego zachowywania się zgłaszaniu tego faktu kierownikowi ds.
  - 31.** Obsłudze osób z niepełnosprawnościami.
  - 32.** Zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz obiektu – w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
  - 33.** Realizowaniu zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami z najwyższą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnianiu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
  - 34.** Przestrzeganiu zasad współżycia społecznego.

## **V. Zakres czynności pracowników wykonujących usługę ochrony Obiektów, charakteryzujących się cechami stosunku pracy:**

- 1.** Wykonywanie pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, tj. pełnienie służby przez pracowników ochrony w wyznaczonych Obiektach w godzinach wskazanych przez Wykonawcę a ustalonych przez Zamawiającego (w comiesięcznych harmonogramach) oraz zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ochronie osób i mienia.
- 2.** Pracownicy ochrony w zakresie pełnienia służby podlegają bezpośrednio Wykonawcy i jedynie od niego mogą otrzymywać polecenia, Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona może wydawać osobom wykonującym Umowę polecenia z pominięciem Wykonawcy pod warunkiem odnotowania ich w księdze dyżurów, które znajdują się na portierniach ochraniających Obiektów. Polecenia te będą wykonywane, o ile leżą w zakresie przedmiotu Umowy, nie są sprzeczne z prawem.
- 3.** Wykonawca ma prawo do kontroli i nadzoru pracowników ochrony realizujących usługę w imieniu Wykonawcy, na co Zamawiający wyraża zgodę.
- 4.** Szczegółowy zakres czynności pracowników ochrony został opisany w punkcie IV OPZ.

Wzór tabeli ewidencji meldunków

Nr meld.	Imię i nazwisko pracownika ochrony	Data, godzina i miejsce przebiegu zdarzenia, opis szkody oraz przestępstw i czynności	Przyczyna, rodzaj i skutek przestępstw i czynności	Informacja o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i jej zakres	Dokąd przekazano meldunek	Uwagi
1.	2.	3.	5.	6.	7.	8.