ZAŁĄCZNIK NR 3

do Umowy o świadczenie ochrony osób i mienia z dnia ……………

1. Opis obiektu.

Uniwersytet Wrocławski
Parking przy **ul. Kotlarskiej - teren**
Teren działki – 0.3607 ha (mapka terenu załącznik nr 3)

Osoba do kontaktu:
- Kierownik obiektu – Katarzyna Weremczuk– tel. 71-375 26 99,

2. Plan sytuacyjny.

Parking znajduje się z tyłu budynku położonego przy ul. Kuźniczej 49/55 na rogu ul. Kuźniczej i ul. Kotlarskiej. Parking przeznaczony jest dla pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego. Teren zawiera 120 miejsc parkingowych.
Teren działki – 0.3607 ha (mapka terenu w załączeniu).

3. Specyfika obiektu.

Charakter chronionego obiektu:
- parking.

Lokalizacja i charakter zabudowy:
- parking znajduje się z tyłu budynku położonego przy ul. Kuźniczej 49/55 między ul. Kotlarską a Nożowniczą.

Dostęp do jednostki:
- wjazd znajduje się od ul. Kotlarskiej jest zamykany szlabanem, od ul. Nożowniczej znajduje się furtka dla pieszych.

Funkcjonowanie jednostki, jej specyfikacja:
- na parkingu znajdują się miejsca postojowe dla pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego posiadających karty parkingowe dla danego obiektu.

„Niebezpieczne sąsiedztwo”
- brak

Monitorujący system wizyjny:
-brak

Istniejące zabezpieczenia techniczne:
- szlaban uruchamiany za pomocą pilota.

4. Szczególne wymogi ochrony:

Wymagana ilość pracowników ochrony:
- 3 osoby zgodnie z grafikiem.

Wymagane uprawnienia szczególne pracowników ochrony:
- przeszkolenia każdej osoby skierowanej do wykonywania usługi ochrony z zakresu ochrony danego obiektu w szczególności z systemu antynapadowego oraz innych występujących na danym obiekcie.

Wyposażenie pracowników ochrony:
- łączność bezprzewodowa zewnętrzna (telefon komórkowy),
- latarki,
- przybory do pisania,
- ubrania pracownicze - stroje bojowe, strój ten musi jednoznacznie identyfikować pracowników jako służbę ochrony oraz być dostosowany do warunków pogodowych. Odzież pracowników realizujących usługę, powinna być oznakowana znakiem firmowym Wykonawcy.
- imienny identyfikator ze zdjęciem.

Systemy do zainstalowania w obiekcie:
- brak.

Czas trwania ochrony obiektu:
A). Przewidywana liczba godzin:
- 15 580 osobogodzin.
B). System pracy:
- codziennie z wyjątkiem dni świątecznych oraz dni wolnych dla pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego oraz okresu od 15 lipca do 15 września systemie jednoosobowym jednozmianowym od godz. 6:00-21:00
- od 15 lipca do 15 września od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych i dni wolnych dla pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego systemie jednoosobowym jednozmianowym w godzinach 6:30-18:30
- oraz inne dni tygodnia lub godziny wyznaczone w comiesięcznych grafikach lub przekazane drogą telefoniczna bądź mailową koordynatorowi Wykonawcy.
C). Godziny pracy:
- codziennie z wyjątkiem dni świątecznych oraz okresu od 15 lipca do 15 września W godzinach 6:00-21:00
- od 15 lipca do 15 września od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30-18:30

Przykładowy grafik od 16 września do 14 lipca

Lp.	Nazwisko i Imię	miesiąc: STYCZEŃ 2015																															CZAS	PRACY	Godziny
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	w ypracow.	normatyw.	nadliczb.
1	Pracownik Wykonawcy		D						D			D			D			D			D			D			D			D					
2	Pracownik Wykonawcy					D				D			D			D			D			D			D			D			D				
3	Pracownik Wykonawcy							D			D			D			D			D			D			D			D			D			
4																																			
5																																			
6																																			

LEGENDA :

D - 6:00 - 21:00

Przykładowy grafik od 15 lipca do 15 września

Lp.	Nazwisko i Imię	miesiąc: Sierpień 2015																															CZAS	PRACY	Godziny
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	w ypracow.	normatyw.	nadliczb.
1	Pracownik Wykonawcy			D		D		D				D		D				D		D		D				D		D				D			
2	Pracownik Wykonawcy				D		D				D		D						D		D				D		D		D						
3																																			

LEGENDA :

D - 6:30 - 18:30

5. Obowiązki pracowników ochrony:

1. Pełnienie służby przez pracowników ochrony w obiekcie o odpowiednich porach 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 podlegających szczególnej ochronie.
3. Podejmowanie interwencji w razie zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia, łamania przepisów lub naruszenia porządku publicznego.
4. Podejmowanie interwencji na uzasadnione żądanie pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego.
5. Regularne obchody po terenie całego obiektu, kontrola ciągów komunikacyjnych obiektu, dziedzińców, parkingów.
6. Udostępnienie parkingu w dniach i godzinach wolnych od pracy wyłącznie osobom mającym stosowne zezwolenie.
7. Zapobieganie niepożądanym zdarzeniom w ochranianych 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.
8. Postępowanie zgodnie z instrukcją p.poż w wypadku pożaru.
9. 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.
10. 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.
11. Bieżące prowadzenie książki służby, prowadzenie dokumentacji dot. przebiegu służby, zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonanych kontroli, zaleceń przełożonych, itp.
12. Wstępne zabezpieczanie śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
13. Reagowanie na osoby zakłócające właściwą pracę w ochranianych obiektach i powiadamianie odpowiednie służb porządkowe.
14. Niezwłoczne informowanie przełożonych, kierownika obiektu oraz odpowiednich służb w przypadku stwierdzenia zdarzeń nadzwyczajnych (przestępstwo, wykroczenie,

zagrożenie p.poż. zagrożenie zdrowia lub życia, itp.). Zabezpieczanie miejsca zdarzenia do czasu przybycia policji i innych służb.

15. Bieżące współdziałanie z patrolami Policji i Straży Miejskiej.
16. Współdziałanie z innymi jednostkami w ramach imprez organizowanych na chronionym obiekcie.
17. Niezwłoczne informowanie kierowników obiektu o wszelkich spostrzeżeniach dotyczących awarii lub innego zagrożenia dla mienia lub osób przebywających w obiekcie chronionym albo na terenie objętym dozorem.
18. Obserwacja terenu przyległego do obiektu.
19. Posiadanie umiejętność udzielania pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym.
20. Ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami mającymi związek z funkcjonowaniem Uczelni.
21. Taktowne i profesjonalne traktowanie osób wchodzących na teren parkingu oraz udzielanie im niezbędnych informacji.
22. Obsługa osób niepełnosprawnych.
23. Obsługa punktów oświetleniowych. Włączanie i wyłączanie oświetlenia przed budynkiem oraz na terenie chronionym.
24. Obsługa instalacji alarmowych, i antynapadowych oraz innych specyficznych dla danego obiektu instalacji budynkowych.
25. Nieopuszczanie miejsca służby do czasu ukończenia zmiany.
26. Dokładne przekazywanie służby i prowadzenie dokumentacji zmiany.
27. Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla chronionego obiektu i niezwłoczne przekazanie tych osób policji.
28. Stosowanie uzgodnionych z Zamawiającym zabezpieczeń technicznych.
29. Egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione na obiektach chronionych.
30. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz chronionego obiektu – w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.
31. Realizowanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami z najwyższą starannością, rzetelnie i skutecznie oraz przy uwzględnianiu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.