

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

**do Umowy o świadczenie ochrony osób i mienia z dnia .....**

### **1. Opis obiektu.**

Uniwersytet Wrocławski  
Biblioteka Uniwersytecka  
ul. Joliot-Curie 12

#### **Osoba do kontaktu:**

- Kierownik administracji – Barbara Brzezińska-Kłosowska tel. 71 346 31 26

### **2. Plan sytuacyjny.**

Budynek położony jest przy ul. Joliot-Curie 12; między ulicami: Wyszyńskiego, Szczytnicką i rzeką Odrą. Budynek znajduje się na terenie Kampusu Grunwaldzkiego. Teren nie jest ogrodzony. Budynek ma 7 kondygnacji w tym 2 kondygnacje podziemne ( garaże). W budynku znajduje 5 klatek schodowych.

Budynek posiada wejście służbowe dla pracowników i drugie dla czytelników .  
Teren działki – 1.1262 ha ( mapka w załączeniu)

### **3. Specyfika obiektu.**

#### **Charakter chronionego obiektu:**

- budynek naukowy /użyteczności publicznej. Obiekt Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu wpisany jest do Ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie dla Województwa Dolnośląskiego pod nr **ewidencyjnym WD-0561-MNiSK** decyzją z dnia 9 grudnia 2015r.

#### **Lokalizacja i charakter zabudowy:**

- budynek wolnostojący.

#### **Dostęp do jednostki:**

- wejść do budynku:11 wejścia w tym 2 wjazdy do garaży .Budynek jest połączony korytarzami z drugim budynkiem przez który można wejść do części adm. obiektu.

#### **Funkcjonowanie jednostki, jej specyfikacja:**

-natężenie ruchu osobowego w godzinach od tj. 7:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku oraz dla czytelników BUWr w godz.8:00 do 18:00. w soboty od 8:00 do godz.14:00, w soboty i niedziele zajęcia dydaktyczne.

#### **„Niebezpieczne sąsiedztwo”**

- brak

#### **Monitorujący system wizyjny:**

- kamery na zewnątrz budynku i wew.

#### **Istniejące zabezpieczenia techniczne:**

- system alarmowy
- system oddymiania.
- centrala p.poż.
- system p.poż.

#### **4. Szczególne wymogi ochrony:**

Obiekt Biblioteki przy ul. Joliot-Curie 12, wpisany jest na listę jednostek podlegających obowiązkowej ochronie. Wykonawca zobowiązany jest dostosować świadczenie usług do statusu Obiektu podlegającego obowiązkowej ochronie, w tym zapewnić grupę interwencyjną. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi zgodnie Szczegółowym Planem ochrony Obiektu, uzgodnionym z Komendantem Wojewódzkim Policji, uwzględniającym także funkcjonowanie grupy interwencyjnej.

#### **Wymagana ilość pracowników ochrony:**

- 10 osób zgodnie z grafikiem.

#### **Wymagane uprawnienia szczególne pracowników ochrony:**

- pracownicy wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.  
- przeszkolenia każdej osoby skierowanej do wykonywania usługi ochrony z zakresu ochrony obiektu w szczególności z: systemu p.poż., centrali p.poż., systemu alarmowego, systemu oddymiania, systemu kontroli obchodów, antynapadowego, monitoringu wizyjnego oraz innych występujących w danym obiekcie.

#### **Wypożyczenie pracowników ochrony:**

- łączność bezprzewodowa zewnętrzna ( telefon komórkowy/urządzenia łączności krótkofalowej)  
- przybory do pisania,  
- latarka,  
- ubrania pracownicze (marynarka/żakiet, spodnie/spódnica, koszula/bluzka), strój ten musi jednoznacznie identyfikować pracowników jako służbę ochrony. Odzież pracowników realizujących usługę, powinna być oznakowana znakiem firmowym Wykonawcy.  
- imienny identyfikator ze zdjęciem.  
- uzbrojenie stosowne do ochrony Obiektów podlegających obowiązkowej ochronie (zgodnie z obowiązującym Planem ochrony)

#### **Systemy do zainstalowania w obiekcie:**

A). Monitoring sygnałów alarmowych. Wymagany sprzęt:  
- nadajnik GPRS przesyłanych sygnałów alarmowych, radiolinia napadowa 1/200 m., pilot.  
B). System kontroli obchodów online:  
- czytnik obchodów  
- punkty kontroli obchodów – 12 szt.

#### **Czas trwania ochrony obiektu:**

##### **A). Przewidywana liczba godzin:**

- 78 360 osobogodzin.

##### **B). System pracy:**

- całodobowo w systemie dwuosobowym dwuzmianowym ( tj. dwie osoby na 12-godzinną zmianę).  
- pomieszczenia ogólnodostępne w tym czytelnia od poniedziałku do piątku w systemie dwuosobowym jednozmianowym ( tj. dwie osoby na 12-godzinna zmianę), w soboty i niedziele w systemie jednozmianowym ( tj. dwie osoby na 6-godzinna zmianę) .  
- soboty, niedziele oraz inne dni tygodnia lub godziny wyznaczone w comiesięcznych grafikach lub przekazane drogą telefoniczną bądź mailową koordynatorowi Wykonawcy.



## **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. Wydawanie kluczy do pomieszczeń, z wpisem do rejestru elektronicznego/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 po terenie całego obiektu, kontrola ciągów komunikacyjnych obiektu, dziedzińców.
8. Sprawdzanie po godzinach urzędowania, (co najmniej 5 razy o 21:00; 23:00; 1:00; 3:00; 5:00) czy są zamknięte okna i pokoje, wyłączone z sieci elektrycznej wszelkie urządzenia (powodujące iskrzenie), 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 ochranianych obiektach, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak Policja ((zgodnie z art. 50 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 (Dz.U. z 2018 r poz. 1668 ze zm.)), Straż Pożarna, straż Miejska, Pogotowie Energetyczne, Wodociągowe itp. w szczególności, gdy zdarzenie dotyczy; kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, wodno-kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp.
11. Postępowanie zgodnie z instrukcją p.poż w wypadku pożaru.
12. 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.
13. 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.
14. Bieżące prowadzenie książki służby, prowadzenie dokumentacji dot. przebiegu służby, zaistniałych szczególnych zdarzeń, dokonanych kontroli, zaleceń przełożonych, itp.
15. Sprawdzenie prawidłowości zamkniętych pomieszczeń i natychmiastowe informowanie osób upoważnionych o zaistniałych nieprawidłowościach.
16. Wstępne zabezpieczanie śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
17. Reagowanie na osoby zakłócające właściwą pracę w ochranianych obiektach i powiadamianie odpowiednie służb.
18. 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.
19. Bieżące współdziałanie z patrolami Policji i Straży Miejskiej.

20. Współdziałanie z innymi jednostkami w ramach imprez organizowanych na chronionym obiekcie.
21. 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.
22. Obserwacja terenu przyległego do obiektu.
23. Posiadanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy medycznej osobom poszkodowanym.
24. Ochrona mienia przed kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami mającymi związek z funkcjonowaniem Uczelni.
25. Taktowne i profesjonalne traktowanie osób wchodzących do budynku oraz udzielanie im niezbędnych informacji.
26. Obsługa osób niepełnosprawnych.
27. Otwieranie i zamykanie budynku osobom upoważnionym.
28. Obsługa punktów oświetleniowych. Włączanie i wyłączanie oświetlenia przed budynkiem oraz na terenie chronionym.
29. Obsługa instalacji alarmowych, i antynapadowych, bramek RFID oraz innych specyficznych dla danego obiektu instalacji budynkowych.
30. Nieopuszczanie miejsca służby do czasu przybycia pracownika ochrony następnej zmiany.
31. Dokładne przekazywanie służby i prowadzenie dokumentacji zmiany.
32. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego w przypadkach i na zasadach określonych przepisami prawa.
33. Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla chronionego obiektu i niezwłoczne przekazanie tych osób policji.
34. Stosowanie uzgodnionych z Zamawiającym zabezpieczeń technicznych.
35. Egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione na obiektach chronionych.
36. Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego oraz chronionego obiektu – 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 uwzględnianiu zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

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 nie wywiązania 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.