

INSTRUKCJA OCHRONY OBIEKTÓW (pełnienia służby)

1. Niniejsza „Instrukcja” określa zakres zadań i czynności w poszczególnych zakresach świadczenia usług ochrony osób i mienia na rzecz AWF, Filia w Białej Podlaskiej.
2. Pracownicy służby ochrony w czasie pełnienia dyżuru wykonują czynności zawarte w niniejszej instrukcji, kierując się wskazówkami i wytycznymi osób upoważnionych przez Zamawiającego i Wykonawcę.
3. Pracownik służby ochrony pełniąc dyżur w sytuacji zagrożenia ma obowiązek wezwać „załogę interwencyjną”, która zobowiązana jest niezwłocznie do minut bez względu na porę dnia przybyć na miejsce zdarzenia i podjąć działania ochronne.
4. Pracownik służby ochrony w sytuacji zagrożenia ma obowiązek ścisłego współdziałania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony z takimi służbami jak Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Energetyczne, Pogotowie Gazowe itp.
5. Wykonawca w celu należytego wykonania zamówienia, opracuje własną (wewnętrzną) szczegółową instrukcję ochrony obiektów z uwzględnieniem wszystkich obowiązujących w tym względzie przepisów prawa oraz specyfiki obiektu, położenia obiektu, kubatury, rodzaju wykonywanej pracy, rodzaju i ilości posiadanych zabezpieczeń technicznych, mechanicznych i elektronicznych, stopnia zagrożenia, wartości materialnej, godzin otwarcia i zapisów niniejszej instrukcji. Zamawiający przekaze Wykonawcy w tym celu, wszelkie niezbędne do opracowania instrukcji informacje i materiały.

I. USŁUGI BEZPOŚREDNIEJ OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA

1. Wykaz obiektów podlegających ochronie:
 - 1) Kompleks budynków „Domu Studenta” zlokalizowany w Białej Podlaskiej przy ul. Akademickiej 2, wraz z przyległym terenem:
 - a) zakres usługi - zewnętrzna i wewnętrzna bezpośrednia ochrona fizyczna kompleksu budynków wraz z przyległym terenem oraz udział(w razie konieczności) załogi interwencyjnej,
 - b) posterunek - jednoosobowy od poniedziałku do piątku w godzinach 22⁰⁰ - 6⁰⁰ (8 godzin), w soboty 14⁰⁰ - 6⁰⁰ (16 godz.) oraz całodobowo w niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy, zlokalizowany w portierni (przy głównym wejściu), wyposażony w monitor systemu monitoringu wizyjnego (kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku) oraz centralkę alarmu przeciwpożarowego (czujki alarmu przeciwpożarowego – we wszystkich pomieszczeniach).
 - 2) Budynek dydaktyczno-mieszkalny, zlokalizowany w Białej Podlaskiej przy ul. 34 Pułku Piechoty 2, wraz z przyległym terenem:
 - a) zakres usługi - zewnętrzna i wewnętrzna bezpośrednia ochrona fizyczna budynku wraz z przyległym terenem oraz udziałem (w razie konieczności) załogi interwencyjnej,
 - b) posterunek – jednoosobowy od poniedziałku do soboty w godz. 22⁰⁰- 6⁰⁰ (8 godzin), w soboty 14⁰⁰- 6⁰⁰ (16 godzin całodobowo oraz niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy, zlokalizowany w portierni (przy głównym wejściu), wyposażony w monitory systemu monitoringu wizyjnego (kamery wewnątrz i na zewnątrz budynku) oraz centralkę alarmu antywłamaniowego i przeciwpożarowego (czujki alarmu antywłamaniowego przeciwpożarowego umieszczone w wytypowanych pomieszczeniach)
2. Pracownik ochrony pełniąc dyżur ma obowiązek występować w umundurowaniu służbowym Wykonawcy, posiadać legitymację służbową – imienny identyfikator, (który zobo-

wiązany jest okazywać na żądanie przedstawicieli Zamawiającego oraz uprawnionych organów kontrolnych) i inny niezbędny sprzęt potrzebny do wykonywania zadań objętych niniejszą umową tj. środki łączności telefonicznej bezprzewodowej lub łączności radiowej, latarkę oraz w zależności od potrzeb i sytuacji środki przymusu bezpośredniego dozwolone prawem.

3. Głównym zadaniem pracownika ochrony jest zapewnienie bezpośredniej fizycznej ochrony obiektu oraz osób i mienia znajdującego się na jego terenie, informowanie Kierownictwa o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie tj. zabezpieczenie p. poż., bhp, awarie energetyczne, sieci wodociągowej itp.
4. Pracownik ochrony pełni dyżur w specjalnie wyznaczonym pomieszczeniu tj. portierni. Rozpoczęcie dyżuru na poszczególnych zmianach pracownik ochrony powinien wpisać w „książce dyżurów i wydarzeń”, w której wpisuje również przebieg służby, stwierdzone uszkodzenia, zagrożenia, zakłócenia itp.
5. Realizacja zadań ochrony odbywać się będzie poprzez:
 - 1) ochronę osób i mienia na terenie w/w obiektu oraz w granicach działek, na których obiekty są usytuowane,
 - 2) prowadzenie systematycznej obserwacji ruchu osób i pojazdów na terenie obiektu i wokół niego z zastosowaniem i przy użyciu systemu monitoringu obiektów zlokalizowanych przy ul.: 34 Pułku Piechoty 2, Akademicka 2,
 - 3) przegląd i obchód pomieszczeń obiektu,
 - 4) sprawdzenie prawidłowego zabezpieczenia pomieszczeń biurowych, dydaktycznych po godzinach urzędowania oraz dodatkowych wejść do budynku,
 - 5) zabezpieczenie pomieszczeń i wejść, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego ich zamknięcia i odnotowania w/w faktu w „książce dyżurów i wydarzeń”,
 - 6) utrzymanie należytego stanu bezpieczeństwa w chronionym obiekcie oraz kontrolowania stanu zabezpieczeń i niezwłoczne zgłaszanie wszelkich usterek,
 - 7) nadzór nad zainstalowanym w obiektach systemem alarmowym przy ul. 34 Pułku Piechoty 2, Akademicka 2 oraz właściwe wykorzystanie sprzętu udostępnianego przez Zamawiającego, dbanie o jego prawidłową eksploatację oraz zgłaszanie dostrzeżonych usterek w jego funkcjonowaniu,
 - 8) obserwacja na monitorach obrazu przekazywanego z zainstalowanych kamer i szybkie reagowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa osób znajdujących się na terenie monitorowanym, oraz naruszenie mienia,
 - 9) udaremnienie włamania, kradzieży bądź odparcie bezpośredniego i bezprawnego zamachu na życie lub mienie,
 - 10) ustalanie uprawnień osób do pobytu na terenie obiektu,
 - 11) pobieranie legitymacji lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość od osób obcych wchodzących do budynku DS do pomieszczeń mieszkalnych.
 - 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminu Domu Studenta w szczególności:
 - zachowaniu ciszy nocnej w obiekcie oraz wypraszanie po godz. 22⁰⁰ osób obcych tj. nie zakwaterowanych w DS,
 - reagowanie na zakłócenie ciszy nocnej przez mieszkańców,
 - niedopuszczanie do wstępu na teren obiektu osób nieuprawnionych,
 - reagowanie na nieprzestrzeganie zakazu picia alkoholu na terenie obiektu i wokół nich, w tym również na placu pomiędzy budynkiem głównym uczelni a Domem Studenta przy ul. Akademickiej 2.
 - 13) współdziałanie podczas wykonywanych czynności ochronnych z Kierownictwem Zamawiającego i jego pracownikami,
 - 14) niezwłoczne powiadomienie właściwych jednostek Policji lub innych uprawnionych służb oraz kierownictwa Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach (groźby za-

- machu na życie lub mienia, awarii sieci energetycznej, wodociągowej pożaru itp.), szkodach, zdarzeniach przestępczych i wykroczeniach zaistniałych na terenie obiektu oraz podejmowanie nie cierpiących zwłoki czynności w celu zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa oraz innych czynności niezbędnych do zabezpieczenia praw Zamawiającego o dochodzenie ewentualnych roszczeń odszkodowawczych,
- 15) niezwłoczne powiadomienie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mogących mieć znaczenie dla ochrony lub funkcjonowania obiektu,
 - 16) podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadku zagrożeń aktem terroru, sabotażu, dywersji, kradzieży oraz zakłóceniach porządku powiadamiając o tym właściwe służby prewencji,
 - 17) w przypadku stwierdzenia podejrzanego zachowania się osób w granicach ochranianego obiektu dokonanie legitymowania i ewentualne ujęcie danej osoby,
 - 18) wydawanie kluczy za okazaniem aktualnej karty mieszkańca, przyjmowanie i przechowywanie kluczy od pomieszczeń,
 - 19) uprzejme udzielanie interesantom wyczerpujących informacji,
 - 20) wykonywanie drobnych prac porządkowych zleconych przez Zamawiającego, (w okresie zimowym odśnieżanie schodów i chodnika wzdłuż budynku od strony ulicy, zamiatanie schodów przez cały okres realizacji umowy),
 - 21) utrzymanie w czystości (zbieranie papierków, niedopałków papierosów, butelek oraz ścieranie śladów na podłodze) holu przy portierni oraz przed stołówką studencką w dni wolne od pracy.
 - 22) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji i materiałów uzyskanych przy realizacji umowy – w szczególności dotyczących rozkładu pomieszczeń,
 - 23) dbanie o czystość miejsca pełnienia służby,
 - 24) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż oraz podejmowanie niezbędnych działań w przypadku zaistnienia zagrożenia pożarowego,
 - 25) w przypadku wystąpienia zagrożeń lub sytuacji nie uregulowanych dokumentem pracownicy ochrony będą postępować zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Zamawiającego,
 - 26) wpuszczanie lub wypuszczanie pojazdów mechanicznych lub specjalnych (wywóz nieczystości stałych) na teren obiektu i odnotowania w/w faktu w „książce dyżurów i wydarzeń”,
 - 27) otwieranie i zamykanie bramek i bram wjazdowych w ustalonych godzinach,
 - 28) obsługa i nadzorowanie parkingu i systemu parkingowego,
 - 29) włączanie (wyłączanie) oświetlenia na terenie chronionym w celu zapewnienia wiarygodności,
 - 30) prowadzenia dokumentacji nakazanej przez Zamawiającego do której Zamawiający będzie miał stały wgląd i dostęp tj.:
 - książki dyżurów i wydarzeń,
 - rejestru wydanych – przyjętych kluczy do pomieszczeń,
 - 31) kontrola i zabezpieczenie przed osobami postronnymi terenu uczelni i znajdujących się na niej obiektów;
 - w ustalonych terminach zamknięcie lub otwarcie wyjść i wejść w budynku głównym uczelni, bram wjazdowych na terenie uczelni, bram, stadionu lekkoatletycznego, bram hali sportowej,
 - w ustalonych terminach włączenie lub wyłączenie systemu kontroli dostępu (alarmu),
 - w ustalonych terminach włączenie lub wyłączenie odpowiedniego oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynków,

- w razie potrzeby zamknięcie otwartych pomieszczeń, okien, wyłączenie zbędnego oświetlenia sprawdzenie odbiorników wody itp.