

WA.2320.10.2017

Załącznik nr 3 do Zaprośzenia do złożenia oferty

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§1

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** przyjmuje do realizacji zlecenie polegające na przejęciu na czas określony tj. od dnia **1 września 2017 r.** do dnia **31 grudnia 2017 r.** bezpośredniej ochrony fizycznej obiektu i mienia **Zleceniodawcy** znajdujących się w budynku biurowym w Rzeszowie przy ul. Naruszewicza 11 w następujących przedziałach czasowych:
 - a) **przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godziny 22.00 do 6.00,**
 - b) **we wszystkie dni wolne od pracy dla zatrudnionych w urzędzie portierów tj. w każdą sobotę i niedzielę miesiąca począwszy od godziny 6.00 w sobotę do godziny 6.00 w poniedziałek w okresie od 01.09.2017 – 31.12.2017 r.**
 - c) **we wszystkie dni świąteczne ustawowo wolne od pracy w 2017 roku, począwszy od godziny 6.00 dnia świątecznego do godziny 6.00 dnia następnego w okresie od 01.09.2017 – 31.12.2017 r.**
2. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności (np. *choroba, urlop zatrudnionych w WUP portierów*) **Zleceniobiorca** zapewni **Zleceniodawcy** ochronę/dozór w określonych przez **Zleceniodawcę** terminach (*innych niż przewidziane w pkt. 1 niniejszego paragrafu*) tj. na podstawie harmonogramu przedstawionego przez **Zleceniodawcę**, po uprzednim poinformowaniu **Zleceniobiorcy** z możliwym wyprzedzeniem.
3. **Zleceniodawca** może zlecić **Zleceniobiorcy** do realizacji zadania dodatkowe w formie aneksu do umowy za dodatkowym wynagrodzeniem uzgodnionym przez obydwie strony Umowy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników ochrony określa „Instrukcja stanowiskowa” stanowiąca **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§2

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się realizować zadanie ochronne wymienione w § 1 pkt. 1 poprzez obsadzenie obiektu swoimi kwalifikowanymi pracownikami ochrony w ilości **min. 2 osób.**, zatrudnionych na podstawie umów o pracę.
2. Pracownicy ochrony ochraniający obiekt podlegają bezpośrednio **Zleceniobiorcy**.
3. Bezpośredni nadzór nad pracownikami ochrony i koordynację działań ochronnych prowadził będzie ze strony **Zleceniobiorcy** Szef Ochrony lub inna osoba upoważniona.
4. **Zleceniobiorca** wyznacza na szefa ochrony p. Tel.
5. Na mocy niniejszej umowy w zakresie wykonywania działań podstawowych (§1) przełożonym służbowym pracowników ochrony ze strony **Zleceniodawcy** staje się:
 - Pan Henryk Rogala – przedstawiciel WUP
 - Pan Jacek Ziemia – przedstawiciel WUP.
6. W zakresie zlecenia objętego umową w/w osoby mają prawo wydawać polecenia pracownikom **Zleceniobiorcy**, pod warunkiem odnotowania ich w „Księżce służby”.
7. Polecenia te będą wykonane tylko w przypadku, kiedy mieszczą się w przedmiocie umowy, nie kolidują z przepisami prawa oraz nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionych obiektów.
8. **Zleceniodawca** oraz **Zleceniobiorca** zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa ochranianego obiektu, zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.

§ 3

W celu prawidłowego wykonania zlecenia **Zleceniobiorca** ma prawo do:

1. Ustalania uprawnień osób do przebywania w obiekcie chronionym.
2. Legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości.
3. Wzywania osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu lub stwierdzenia zakłócenia porządku.
4. Ujęcia osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także chronionego mienia w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji.
5. Wglądu do wszystkich dostępnych, otwartych miejsc w obiekcie.
6. Sprawdzania prawidłowości zamknięć pomieszczeń, pokoi lub stref które powinny być zamknięte.
7. Zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie chronionego obiektu poprzez egzekwowanie obowiązujących przepisów.

§ 4

1. **Zleceniodawca** umożliwi wykonanie usługi ochrony poprzez:
 - a) udostępnienie pomieszczenia lub wydzielonego miejsca na terenie chronionego obiektu dla służb dozoru oraz wyposażenie w środki sanitarno-higieniczne i środki łączności,
 - b) zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonywania usługi pod kątem zgodności z przepisami ppoż. i bhp,
 - c) zabezpieczenie zgodnie z posiadanymi możliwościami terenu obiektu tj. ogrodzenie, oświetlenie, itp.
 - d) właściwe przeszkolenie z obsługi zainstalowanych w budynku systemów tj. systemu alarmowego, centrali przeciwpożarowej, klimatyzacji, wentylacji oraz systemu wizyjnego,
2. **Zleceniobiorca** będzie prowadził „Księżkę służby”, w której służba ochrony odnotowywać będzie wszelkie fakty związane z wykonywaniem zlecenia, a w szczególności:
 - a) czas pracy pracowników,
 - b) dane personalne,
 - c) informacje o interwencjach,
 - d) polecenia wydawane przez **Zleceniodawcę** itp.
3. Pracownicy służby ochrony będą ubrani w jednakowe, jednoznacznie rozpoznawalne mundury oraz będą posiadali identyfikatory ze zdjęciem, danymi personalnymi i pełnioną funkcją.

§ 5

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonywać zlecone czynności przy użyciu osób i środków przewidzianych przepisami o ochronie mienia oraz z zachowaniem wszelkich wymogów przewidzianych tymi przepisami.
2. Pracownicy **Zleceniobiorcy** podczas pełnienia służby w budynku przy ul. Naruszewicza 11 zobowiązani będą w szczególności do:
 - 1) Przechowywania kluczy i prowadzenie ewidencji ich wydawania,
 - 2) Utrzymanie czystości na terenie posesji Zleceniodawcy, a w szczególności zamiatanie, odśnieżanie w okresie zimowym schodów, chodników i parkingów przy budynku,
 - 3) Kontroli zamknięcia drzwi po zakończonej pracy i wyjściu pracowników,
 - 4) Prowadzenie ewidencji osób wchodzących i wychodzących do/z budynku poza godzinami pracy urzędu,
 - 5) Weryfikacji zainstalowanych systemów w budynku: systemu przeciwpożarowego, alarmowego, monitoringu wizyjnego, instalacji wentylacji, klimatyzacji, centralnego ogrzewania C.O., wod-kan. oraz oświetlenia awaryjnego. Obowiązki szczegółowe dot. w/w systemów i instalacji zawarte są w „Instrukcji stanowiskowej” stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. W ramach niniejszej umowy **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do:
 - a) kierowania do pracy wyłącznie pracowników niekaralnych,

- b) przeszkolenia kwalifikowanych pracowników ochrony przed przystąpieniem do pracy, w tym również w zakresie przepisów: BHP, p. poż.
- c) bezwarunkowego przestrzegania regulaminów i zarządzeń **Zleceniodawcy** w zakresie organizacji i bezpieczeństwa pracy na terenie obiektu **Zleceniodawcy**.

§ 6

Przejęcie ochrony poprzedzi sporządzenie „*Protokołu przejęcia ochrony obiektu*” stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

§ 7

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z 22 sierpnia 1997r. „o ochronie osób i mienia” (Dz. U. Nr 114 poz. 740 z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 8

1. **Zleceniobiorca** postępował będzie z należytą starannością w zakresie wykonywania przedmiotu umowy.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do powiadamiania **Zleceniodawcy** o przypadkach stwierdzenia jakichkolwiek zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo chronionego obiektu oraz w razie konieczności właściwe służby (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Energetyczne, Pogotowie Wod-Kan. itp.), obejmując równocześnie doraźnym dozorem obiekt do czasu przyjazdu **Zleceniodawcy**.
3. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 9

Ustala się następujące warunki płatności **Zleceniodawcy** dla **Zleceniobiorcy** za wykonanie usługi:

1. Za czynności wymienione w § 1 pkt. 1 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy **miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe** w kwocie brutto.
2. Wynagrodzenie w formie ryczałtu będzie płatne z dołu za każdy miesiąc na podstawie faktury wystawionej przez **Zleceniobiorcę** na **Zleceniodawcę**, przelewem na wskazany rachunek **Zleceniobiorcy** w terminie **14 dni** od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Za czynności wymienione w §1 ust. 2 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy brutto za każdą roboczogodzinę.
4. Wyżej wymienione stawki **nie ulegną** zmianie w trakcie trwania umowy.
5. Faktury za usługę dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie będą wystawiane na:

Nabywcę: Województwo Podkarpackie Al. Łukasza Cieplińskiego 4 35-010 Rzeszów,
NIP: 813-33-15-014

Odbiorcę: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11,
35-055 Rzeszów

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na **czas określony od 1 września 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.** z możliwością wypowiedzenia jej przez każdą ze stron na mocy obustronnego porozumienia stron.
2. **Zleceniodawca** ma prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku spowodowania przez **Zleceniobiorcę** szkody w mieniu **Zleceniodawcy**, jak również udowodnionego niewykonywania przez **Zleceniobiorcę** postanowień zawartej umowy i nie reagowania na pisemne upomnienia ze strony **Zleceniodawcy**.
3. W przypadku niepłacenia należności na rzecz **Zleceniobiorcy** przez **Zleceniodawcę** przez okres dwóch miesięcy **Zleceniobiorca** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

4. Natychmiastowe rozwiązanie umowy przez **Zleceniodawcę** może nastąpić w przypadku cofnięcia **Zleceniobiorcy** przez uprawniony organ koncesji na wykonywanie działalności w zakresie usług ochrony osób i mienia.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zleceniodawca** może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okoliczności, bez prawa żądania przez **Zleceniobiorcę** kar umownych z tego tytułu.

§ 11

1. W przypadku odstąpienia **Zleceniobiorcy** od umowy z przyczyn niezależnych od **Zleceniodawcy**, **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** karę umowną w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia przypadającego na cały okres umowy, będącego sumą kwot miesięcznych określonych w § 9 pkt.1 niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania lub wadliwego wykonania obowiązków wynikających z umowy z wyłącznej winy **Zleceniobiorcy**, **Zleceniobiorca** zobowiązany będzie zapłacić **Zleceniodawcy** karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 9 pkt.1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki.
3. **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** karę umowną w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto za realizację całego przedmiotu umowy w razie odstąpienia przez **Zleceniobiorcę** od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność **Zleceniodawca**.
4. **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego za realizację całego przedmiotu umowy za nieuzasadnioną zwłokę w odbiorze przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
5. Strony uzgadniają, że w razie zaistnienia okoliczności powodującej naliczenie przez **Zleceniodawcę** kar umownych, niniejszym **Zleceniobiorca** wyraża zgodę na potrącenie równowartości tych kar z należnego mu wynagrodzenia i wypłatę przez **Zleceniodawcę** wynagrodzenia w pomniejszonej wysokości.
6. Kary, o których mowa w pkt. 1 i 2 umowy płatne będą bezzwłocznie, bez odrębnego wezwania, na wskazany rachunek bankowy **Zleceniodawcy**.
7. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Zleceniodawca** poniesie szkodę, to **Zleceniobiorca** zobowiązuje się pokryć tę szkodę w pełnej wysokości.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku braku możliwości porozumienia stron właściwym do rozstrzygnięcia sporów wynikłych z niniejszej umowy będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Niniejszą umowę sporządzono w **dwóch** jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Zleceniodawcy** i jeden dla **Zleceniobiorcy**.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

INSTRUKCJA STANOWISKOWA

pracownika ochrony fizycznej

Zadania ogólne

Pracownik firmy w toku wykonywania zadań służbowych podlega przełożonym
z oraz upoważnionemu pracownikowi Zleceniodawcy.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników firmy ochroniarskiej sprawujących ochronę/dozór budynku WUP w Rzeszowie przy ul. Naruszewicza 11.

1. Pracownik ochrony przejmując do wykonania na zasadach należytej staranności dozór/ochronę budynku WUP w Rzeszowie przy ul. Naruszewicza 11 pięć dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku w godzinach od 22.00 do 6.00; w każdą sobotę i niedzielę miesiąca począwszy od godziny 6.00 w sobotę do godziny 6.00 w poniedziałek, oraz we wszystkie dni świąteczne (*ustawowo wolne od pracy*) począwszy od godziny 6.00 dnia świątecznego do godziny 6.00 dnia następnego w okresie od 01.09.2017 r. do 31.12.2017 r.
2. Pracownik ochrony ma podjąć działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu a także przeciwdziałających powstaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczających do wstępu osób nieuprawnionych na teren obiektu.
3. Pracownik ochrony dokonuje rozpoznania istniejącego stanu zagrożenia od wewnątrz budynku poprzez prowadzenie nasłuchu, kontrolę wizualną i powonienie oraz na zewnątrz poprzez obserwację terenu otaczającego budynek oknami korytarzy z wewnątrz budynku.
4. Pracownik ochrony zna miejsca rozmieszczenia centrali przeciwpożarowej oraz sprzętu przeciwpożarowego w obiekcie oraz zasady postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji pożarowej.
5. Pracownik ochrony zna miejsca rozmieszczenia głównego zaworu wężla centralnego ogrzewania, rozdzielni klimatyzacji, rozdzielni wentylacji, rozdzielni elektrycznych, tablic bezpiecznikowych wraz z głównym wyłącznikiem energii elektrycznej oraz głównego zaworu wody i posiada umiejętności ich obsługi.
6. W przypadku ujawnienia zagrożeń pracownik ochrony ma obowiązek podejmowania niezwłocznych działań zapobiegawczych oraz natychmiastowe informowanie służb miejskich (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Energetyczne, Pogotowie Wod. - Kan.) i osób odpowiedzialnych WUP Rzeszów o stwierdzonych przypadkach włamań do budynku, z zachowaniem należytych środków bezpieczeństwa własnego.
7. Po rozpoczęciu i przed zakończeniem pracy pracownik ochrony dokona oględzin budynku od zewnątrz; czy nie ma uszkodzeń wskazujących na obecność w granicach obszaru chronionego osób nieuprawnionych – zauważone uszkodzenia ma obowiązek wpisać do raportu i powiadomić osoby odpowiedzialne WUP Rzeszów.
8. Pracownik ochrony prowadzi dozór obiektu w zakresie kontroli zamknięcia budynku tj. drzwi wejściowych od strony wschodniej i zachodniej oraz sprawdza od zewnątrz budynku zamknięcia okien.
9. Zabezpiecza klucze przed kradzieżą, sprawdza stan opłombowania wskazanych kluczy na portierni do pomieszczeń budynku lub innych budynków urzędu, jak również stan plomb w pokojach, w których takie zabezpieczenie istnieje.
10. Jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości na schodach wejściowych do budynku oraz na chodnikach, parkingach, drogach dojazdowych i trawnikach, a w razie konieczności zobowiązany jest do usunięcia śmieci i opróżnienie koszy na śmieci.
11. Pracownik ochrony jest odpowiedzialny za odśnieżanie chodników, schodów, parkingu oraz zwalczanie śliskości pośniegowej – w okresie zimowym.
12. Prowadzenia książki służby, w której ma obowiązek ściśle i zgodnie ze stanem faktycznym dokumentować całokształt przebiegu służby (*czas przejęcia służby, odbyte patrole, obchody, interwencje, wnioski w sprawie usprawnienia ochrony obiektu, czas zdania służby, inne uwagi o istotnym znaczeniu dla skuteczności ochrony*).
13. Cechy pracownika ochrony
 - subordynacja wobec przełożonych,
 - sumienność w wykonywaniu nałożonych obowiązków,
 - znajomość zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia lub sprawiających trudności organizacyjne,
 - obowiązkowość, odpowiedzialność, punktualność, kultura osobista.
14. Pracownik firmy zobowiązany jest dbać o powierzony sprzęt i dokumentację, ład i estetykę swojego miejsca pracy, a także schludny wygląd osobisty w czasie wykonywania pracy.
15. W oznaczonym czasie pracownik przejmując służbę ochronną, pełni ją nieprzerwanie nie opuszczając stanowiska pracy do chwili przekazania innemu pracownikowi ochrony/portierni.

Obowiązki szczegółowe pracownika firmy..... pełniącego służbę w budynku
przy ul. Naruszewicza 11:

1. Zakres i wytyczne.

- 1) obchód budynku poprzez strefy ogólnodostępne m.in. korytarze na wszystkich kondygnacjach, klatki schodowe K1 i K2, piwnice itp.;
- 2) weryfikacja sprawności działania systemu alarmu pożarowego, w tym:
 - weryfikacja sprawności działania centrali Polon Alfa 6000;
 - weryfikacja sprawności działania central oddymiania – Polon Alfa UCS 6000;Weryfikacja sprawności działania systemu alarmu pożarowego obejmuje m.in. sprawdzenie:
 - czy centrale systemu przeciwpożarowego działają;
 - czy nie występują usterki, błędy, komunikaty o awarii centrali Polon Alfa 6000 itp., czy nie świecą lampki ostrzegawcze;
 - czy klapy oddymiające są domknięte;
 - czy pompa w hydrofornii działa;
 - czy nie występują usterki, błędy, komunikaty o awarii, lampki ostrzegawcze w centrali pompy w hydrofornii itp.;
 - czy drzwi w strefach przeciwpożarowych (klatki schodowe K1, K2) są domknięte, czy nie występuje usterka samodomykaczy.

W przypadku wystąpienia usterki któregoś z elementów systemu alarmowego należy niezwłocznie powiadomić osoby wskazane ze strony firmy konserwującej system, a w przypadku wystąpienia pożaru dodatkowo osoby wskazane ze strony Zamawiającego.

- 3) weryfikacja sprawności działania systemu wentylacji mechanicznej
weryfikacja sprawności systemu wentylacji mechanicznej obejmuje m.in. czy centrale wentylacyjne N1W1; N2W2; N3W3, N5W5, działają w sposób prawidłowy poprzez sprawdzenie sterowników działania central; Weryfikacja centrali wentylacyjnej nr N4W4 odbywa się wyłącznie w trakcie trwania służby poniedziałek-piątek w godz. 6.00-22.00.
- 4) weryfikacja sprawności działania systemu klimatyzacji bytowej;
weryfikacja sprawności działania systemu klimatyzacji bytowej, obejmuje m.in. sprawdzenie miejsc ogólnodostępnych tj. korytarze na wszystkich kondygnacjach, klatki schodowe K1 i K2, piwnice itp. czy nie występują widoczne nieszczelności, pęknięcia, wycieki itp.
- 5) weryfikacja sprawności działania systemu alarmowego;
weryfikacja sprawności działania systemu alarmowego obejmuje m.in.
 - sprawdzenie czy centrala alarmowa działa;
 - czy nie występują usterki, błędy, komunikaty o awarii itp.;
- 6) weryfikacja sprawności działania systemu CCTV;
weryfikacja sprawności działania systemu CCTV obejmuje m.in. weryfikację czy obraz z wszystkich kamer pojawia się na monitorze;
- 7) weryfikacja systemu oświetlenia awaryjnego;
weryfikacja sprawności działania systemu oświetlenia awaryjnego obejmuje m.in.
 - czy centrala alarmowa działa;
 - czy nie występują usterki, błędy, komunikaty o awarii itp.;
- 8) weryfikacja instalacji C.O. i wodno-kanalizacyjnej;
weryfikacja instalacji C.O. i wodno-kanalizacyjnej obejmuje m.in.:
 - obejmuje m.in. sprawdzenie miejsc ogólnodostępnych tj. korytarze na wszystkich kondygnacjach, klatki schodowe K1 i K2, piwnice itp. czy nie występują widoczne nieszczelności, pęknięcia, wycieki, itp.
 - sprawdzenie ciśnienia roboczego w węźle C.O., pon.-nd, w godzinach 6.00 -22.00. odnotowanie w dzienniku służby,

2. Częstotliwość wykonywania obowiązków szczegółowych:

1) Służba 8 godzinna

- 1 obchód i weryfikacja – po 2 godzinach od przyjęcia służby;
- 2 obchód i weryfikacja – w połowie czasu trwania służby pomiędzy 1 a 3 obchodem;
- 3 obchód - przed zdaniem służby.

2) Służba 12 godzinna i 24 godzinna

- 1 obchód i weryfikacja – po 2 godzinach od przyjęcia służby;
- 2 i kolejny obchód i weryfikacja – co 2 godziny;
- ostatni obchód i weryfikacja - przed zdaniem służby.

Odnutowanie wykonania obowiązków szczegółowych niezbędne jest przez pracownika pełniącego służbę w dzienniku służby, z uwzględnieniem szczegółowych pozycji oraz wskazaniem godzin rozpoczęcia i zakończenia obchodu i weryfikacji.

Zakazuje się podejmowania pracy po użyciu alkoholu, a także spożywania napojów zawierających alkohol w czasie pracy. Zakazuje się przekazania służby ochronnej pracownikowi, który zdradza objawy, że znajduje się po użyciu alkoholu lub też osobie nieupoważnionej. W takiej sytuacji należy natychmiast zawiadomić przełożonego.

W celu wykonania zadań, o których mowa powyżej, pracownicy ochrony mają prawo i obowiązki:

1. Legitymowania lub rozpytywania osób wchodzących na teren chroniony i wychodzących z terenu chronionego.
2. Zatrzymywania osób schwytanych na gorącym uczynku popełnienia przestępstwa na terenie obiektu chronionego, jeżeli zachodzi obawa ucieczki, zatarcia śladów przestępstwa lub nie jest znana tożsamość osoby, która dokonała przestępstwa. Osobę zatrzymaną należy niezwłocznie przekazać Policji.
3. Przestrzegania tajemnicy służbowej i zakładowej w trakcie wykonywania pracy i poza pracą.
4. Poza godzinami pracy urzędu służba ochrony nie wpuszcza na teren obiektu chronionego żadnych osób nie posiadających upoważnienia służbowego (przepustki stałej lub jednorazowego upoważnienia) wydanego przez kierownictwo obiektu chronionego. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach wejście lub wjazd na teren chroniony:
 - policjantów będących w pościgu za przestępcą,
 - straży pożarnej do akcji gaśniczej,
 - pogotowie ratunkowe będące w akcji pomocy,
 - pracowników służb komunalnych w czasie awarii urządzeń ciepłowniczych C.O., wodociągowych lub elektrycznych,
 - pracownikom urzędu, mającym pisemną zgodę Dyrektora WUP na przebywanie w budynku poza godzinami urzędowania.
5. Pracownik służby ochrony podlega kontroli przeprowadzonej przez:
 - kierownictwo firmylub szefa ochrony
 - kierownictwo chronionego obiektu,
 - upoważnionych pracowników,
 - Funkcjonariuszy policji (*posiadających legitymację służbową*).
 Pracownik ochrony jest zobowiązany do wykonywania pracy i poleceń służbowych w sposób zgodny z obowiązującymi w firmie zasadami i uregulowaniami.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. W przypadku zaistnienia zdarzenia godzącego w bezpieczeństwo obiektu:

- a) określić charakter zdarzenia, poinformować przełożonych i stosowne służby ratownicze,
- b) zorganizować lub udzielić pierwszej pomocy osobom rannym i usunąć ich w miejsce bezpieczne,
- c) ująć sprawców przestępstwa,
- d) ustalić świadków zdarzenia,
- e) zabezpieczyć ślady, narzędzia przestępstwa, zagarnięte mienie,
- f) zapewnić ochronę miejsca zdarzenia,
- g) prowadzić intensywne działania ochronne obiektu,
- h) sporządzić notatkę służbową o zdarzeniu.

2. W przypadku powstania pożaru:

- a) Postępować zgodnie z instrukcją obsługi centrali przeciwpożarowej,
- b) ustalić stopień zagrożenia, poinformować służby ratownicze,
- c) likwidować źródło ognia siłami własnymi lub podjąć i prowadzić akcję gaśniczą do czasu przybycia straży pożarnej,
- d) ewakuować ze strefy pożaru osoby zagrożone oraz mienie,
- e) kierować do akcji gaśniczej przybyłe jednostki ratownicze,
- f) prowadzić intensywne działania ochronne obiektu,
- g) powiadomić przełożonych,
- h) sporządzić notatkę służbową o zdarzeniu.

3. **W przypadku awarii wodnej:**
 - a) Zamknąć zawór główny wody,
 - b) Powiadomić pogotowie wodno-kanalizacyjne,
 - c) Powiadomienie osoby odpowiedzialnej,
4. **W przypadku awarii centralnego ogrzewania:**
 - a) Wyłączyć zawór główny C.O.,
 - b) Powiadomić pogotowie ciepłownicze,
 - c) Powiadomienie osoby odpowiedzialnej,
5. **W przypadku awarii energetycznej:**
 - a) Wyłączyć wyłącznik główny prądu,
 - b) Powiadomić pogotowie energetyczne,
 - c) Powiadomienie osoby odpowiedzialnej

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Tomasz Czop

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA