**Zmiana załącznika z dnia 8 lutego 2022 roku**

**Załącznik nr 1 do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**INSTRUKCJA DOZORU I OCHRONY OSÓB I MIENIA**

1. **MIEJSCE OCHRONY:**

-ochroną objęte są osoby i majątek znajdujące się w budynkach oraz na posesji Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie przy ul. Żołnierzy Niepodległej 8.

1. **ZASADY OCHRONY:**
2. pełnienie dyżurów w pełnym i czystym umundurowaniu służbowym z widocznym identyfikatorem;
3. posiadanie sprawnych środków łączności, (~~w tym środków łączności radiowej~~) oraz innych urządzeń, wyposażeń niezbędnych do wykonywania dozoru;
4. pełna znajomość topografii chronionych obiektów, rozkładu pomieszczeń;
5. stała obserwacja i kontrola osób przebywających na terenie objętym ochroną z wykorzystaniem funkcjonującego w budynku Zamawiającego monitoringu wizyjnego;
6. udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych;
7. czuwanie nad bezpieczeństwem osób, budynków, posesji oraz staranne dbanie o powierzone mienie, zgodnie z szczegółowymi zaleceniami, które zostaną przekazane wykonawcy po podpisaniu umowy, stanowiące uzupełnienie i integralną cześć niniejszej instrukcji.
8. interweniowanie w stosunku do osób w przypadku stwierdzenia braku odpowiednich uprawnień, zakłócających porządek, nietrzeźwych, palących, akwizytorów itp. oraz wzywanie ich do opuszczenia obszaru chronionego obiektu;
9. otwieranie i zamykanie szlabanu osobom uprawnionym do wjazdu oraz pojazdom z zaopatrzeniem zgodnie z szczegółowymi zaleceniami, które zostaną przekazane wykonawcy po podpisaniu umowy, stanowiące uzupełnienie i integralną cześć niniejszej instrukcji;
10. w przypadkach bezpośredniego zagrożenia dla mienia, życia lub zdrowia ludzkiego lub nadzwyczajnego jak: klęski żywiołowe, wypadki, awarie na terenie obiektu chronionego, informowanie Zamawiającego i wzywanie odpowiednich służb ratowniczych (Policja, Straż, Pogotowie Ratunkowe itp.)
11. składanie meldunków Dyrektorowi Regionalnego Centrum oraz swoim przełożonym dotyczących osób zatrzymanych lub usiłujących dokonać wykroczenia, jak też w przypadkach nadzwyczajnych, o których mowa w punkcie g) powyżej.
12. sprawdzenie po zakończeniu pracy (4 – krotne kontrole, w godz. 15:00 – 7:00 pomieszczeń w ciągu zmiany łącznie z piwnicami, strychem itp., w szczególności pomieszczeń węzła cieplnego   
    i wentylatorni), a także w razie wystąpienia nagłych i intensywnych niekorzystnych zjawisk atmosferycznych stanu zabezpieczenia obiektu, tj.:

- zamknięcie pomieszczeń, bram, okien;

- wygaszenia świateł;

- wyłączenia zbędnych urządzeń elektrycznych;

- sprawdzenie czy zakręcone są krany, zawory itp.;

- sprawdzenie czy nie ma awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej;

- kontrolowania urządzeń pracujących całodobowo;

- patrolowanie i obserwacja całego terenu.

1. rejestrowanie w „Książce dyżurów” osób pozostających poza godzinami w pracy;
2. wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym zgodnie z załączonym wykazem;
3. staranne prowadzenie „Książki dyżurów”, „Książki ruchu kluczy” i innej powierzonej dokumentacji;
4. w przypadku stanu epidemicznego obsługa wejścia dla pracowników, dostawców, serwisantów i kierowców realizujących transporty krwi i jej składników – m.in. kontrola temperatury ciała, wydawanie i przyjmowanie ankiet, pomoc przy przenoszeniu pojemników, przesyłek i korespondencji.
5. **ZASADY PRZYJĘCIA – PRZEKAZANIA DYŻURU**

Pracownicy ochrony zobowiązani są przybyć na miejsce pracy przed planowanym terminem w czasie umożliwiającym:

1. Zapoznanie się z informacjami znajdującymi się w „Książce dyżurów” i innych zleconych dokumentach mających znaczenie dla realizacji zadań służbowych w czasie pełnienia dyżuru.
2. Zapoznanie się z informacjami Administratora obiektu i bezpośrednich przełożonych.
3. Sprawdzenie sprawności środków łączności.
4. Sprawdzenie stanu bezpieczeństwa p.poż. w obiekcie.
5. Przyjęcie sprzętu alarmowego znajdującego się na wyposażeniu oraz pełnej dokumentacji służbowej.
6. Dokonanie ewentualnych uwag w „Książce dyżurów”
7. **DYSCYPLINA PRACY**

Każdy pracownik ochrony zobowiązany jest:

- przyjść do pracy w stanie trzeźwym, wypoczętym i czystym,

- wypełniać swoje obowiązki w sposób kulturalny, należyty, zgodnie z przyjętymi zadaniami.