

REGULAMIN AWIZACJI I ROZPOCZĘCIA PRAC W BUDYNKU Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych UW

Celem niniejszego Regulaminu jest zapewnienie bezpieczeństwa i porządku podczas realizacji prac w obiekcie. Dokument reguluje zasady zgłoszenia i realizacji prac remontowych, konserwacyjnych, innych prac technicznych w tym okresowych przeglądów oraz prac w serwerowniach w budynku Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego (CNBCh UW).

§ 1 Zgłoszenie prac

1. Warunkiem realizacji prac w budynku jest dostarczenie (w tym elektronicznie) prawidłowo wypełnionego formularza awizacyjnego i uzyskanie akceptacji Administratora CNBCh UW. Formularz awizacyjny stanowi załącznik nr 1 Regulaminu (Formularz awizacji prac).
2. Zgłoszenia prac mogą dokonać:
 - a. Kierownicy Grup Badawczych (lub osoba upoważniona),
 - b. Upoważnieni przedstawiciele Jednostek Uniwersytetu Warszawskiego korzystający z przestrzeni budynku CNBCh UW,
 - c. Inspektorzy Nadzoru z Biura ds. Nieruchomości Ochota,
 - d. Kierownicy Działów Administracyjnych CNBCh UW,
 - e. Upoważniony przedstawiciel Najemcy,
 - f. Przedstawiciele Firm świadczących usługi w CNBCh UW (w szczególności usługa konserwacji i sprzątnia).
3. Formularz awizacyjny jest dostępny na stronie cnbch.uw.edu.pl/awizacja oraz w systemie SEZAM. Należy go złożyć elektronicznie poprzez dedykowany system SEZAM w dziale AWIZACJA lub uzupełnić i przekazać formularz drogą mailową (na adres: administrator@cnbc.uw.edu.pl).

§ 2 Przybycie na miejsce prac

1. Po uzyskaniu akceptacji awizacji (mailowo lub poprzez system SEZAM), a przed przystąpieniem do prac, należy zgłosić się do Administracji (pomieszczenie BMS 0.39 – Strażak Dyżurny) w celu wprowadzenia na miejsce prac wraz z podpisanym oryginałem formularza.

§ 3 Termin zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno być wysłane minimum z dwudniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku późniejszego zgłoszenia nie ma gwarancji uzyskania pozwolenia rozpoczęcia prac.
3. Termin zgłoszenia nie obowiązuje w przypadkach awaryjnych wymagających nagłej reakcji. Dopuszcza się wejście w trybie „awarii” w asyście Administracji.
4. Po wykonaniu prac w trybie „awarii” należy wypełnić protokół wejścia awaryjnego przekazany przez Strażaka Dyżurnego. Protokół stanowi załącznik nr 3 Regulaminu (Protokół wejścia awaryjnego).

§ 4 Wykonawcy prac

1. Prace w obiekcie mogą być wykonywane tylko przez osoby zgłoszone w formularzu, osoby te muszą posiadać aktualne badania lekarskie i odpowiednie uprawnienia do wykonywania zgłoszonych prac.
2. Osoby niezgłoszone lub brak zaakceptowanego formularza uniemożliwi przystąpienie do prac.
3. Prace niebezpieczne pożarowo muszą zostać, dodatkowo zgłoszone do strażaka budynkowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 niniejszego regulaminu (Zezwolenie na prace pożarowo niebezpieczne).
4. Zabezpieczenie obszaru prac przed zabrudzeniem lub zniszczeniem, jest po stronie Wykonawcy.
5. Wykonawca musi posiadać pełne wyposażenie oraz musi zapewnić wszelkie materiały, narzędzia i osoby konieczne do prawidłowego wykonania zadania.
6. Utylizacja wszelkich elementów odpadowych należy do Wykonawcy.
7. Wszelkie działania muszą zostać uzgodnione z Administratorem CNBCh UW. Wykonawca oraz osoby zgłoszone przez niego do prac zobowiązują się do przestrzegania wszelkich zasadach panujących w obiekcie, zgodnych z:
 - g. przepisami BHP,
 - h. przepisami przeciwpożarowymi,
 - i. przepisami ochrony środowiska (w szczególności dotyczącymi gospodarki odpadami),
 - j. prawem budowlanym,
 - k. regulaminami i przepisami obowiązującymi na terenie Nieruchomości .

Dostępne na:

<https://cnbch.uw.edu.pl/o-nas/wazne-dokumenty/>

oraz

<https://cnbch.uw.edu.pl/ppoz/>

§ 5 Aktualizacja danych

1. Dopuszcza się aktualizację danych w formularzu przed rozpoczęciem prac.
2. Zmiany muszą otrzymać ponowną akceptację Administratora przed rozpoczęciem prac.

§ 6 Data obowiązywania

1. Regulamin i awizacja obowiązują od dnia 01 marca 2024 roku.

§ 7 Odpowiedzialność

1. Wykonawcy prac są odpowiedzialni za wszelkie szkody powstałe w wyniku ich działań.
2. Administracja CNBCh UW zastrzega sobie prawo do odszkodowania w przypadku wystąpienia szkód wynikających z nieprzestrzegania regulaminu lub nieprawidłowego wykonania prac.

3. Wszelkie uzgodnienia, uwagi lub odpowiedzi na pytania w zakresie awizacji prac można uzyskać mailowo: administrator@cnbc.uw.edu.pl
4. Budynek CNBCh UW jest objęty ciągłym nadzorem systemu monitoringu wizyjnego, zainstalowanego w celach ochrony mienia i zapewnienia bezpieczeństwa. Wykonawca musi poinformować o tym fakcie wszystkich swoich pracowników i podwykonawców zgłoszonych do wykonywania prac w CNBCh UW. Wykonawca, by rozpocząć pracę, składa oświadczenie, że przyjmuje do wiadomości, że zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 (Formularz awizacji prac).
5. Wszelkie zapisy z systemu monitoringu są przechowywane z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa i są dostępne wyłącznie dla osób uprawnionych. Monitoring nie obejmuje miejsc, w których mogłoby dojść do naruszenia prywatności osób monitorowanych, takich jak szatnie, toalety, pomieszczenia socjalne.
6. Pełna treść klauzuli o monitoringu wizyjnym jest dostępna pod adresem <https://odo.uw.edu.pl/obowiazek-informacyjny/>

§ 8 Naruszenia

1. Naruszenie postanowień niniejszego regulaminu może skutkować natychmiastowym wstrzymaniem prac.

Załączniki:

nr 1 – Formularz awizacji prac

nr 2 – Zezwolenie na prace pożarowo niebezpieczne

nr 3 – Protokół wejścia awaryjnego

NOTIFICATION AND WORK COMMENCEMENT REGULATIONS IN THE BUILDING OF The University of Warsaw Biological and Chemical Research Centre (CNBCh UW)

The purpose of these Regulations is to ensure safety and order during the execution of works in the facility. The document regulates the principles of notification and implementation of renovation, maintenance, other technical works including periodic

inspections, and works in server rooms in the building of The University of Warsaw Biological and Chemical Research Centre (CNBCh UW).

§ 1 Work notification

1. The condition for carrying out work in the building is to provide (including electronically) a properly completed notification form and to obtain the acceptance of the CNBCh UW Administrator. The notification form is Annex No. 1 to the Regulations (Work Notification Form).
2. Work notifications may be made by:
 - a. Research Group Leaders (or authorized person),
 - b. Authorized representatives of the University of Warsaw Units using the CNBCh UW building space,
 - c. Supervisory Inspectors from the Ochota Estate Office,
 - d. Heads of Administrative Departments of CNBCh UW,
 - e. Authorized Tenant's representative,
 - f. Representatives of Companies providing services in CNBCh UW (especially maintenance and cleaning service).
3. The notification form is available on the cnbch.uw.edu.pl/notification website and in the SEZAM system. It should be submitted electronically through the dedicated SEZAM system in the NOTIFICATION section or filled out and sent by email (to: administrator@cnbc.uw.edu.pl).

§ 2 Arrival at the work site

1. After obtaining notification acceptance (by email or through the SEZAM system), and before starting work, you must report to the Administration (room BMS 0.39 – Duty Firefighter) to be introduced to the work site along with the signed original form.

§ 3 Notification deadline

1. The notification should be sent at least two days in advance.
2. In the case of a later notification, there is no guarantee of obtaining permission to start work.
3. The notification period does not apply in emergency cases requiring immediate response. Entry in "emergency" mode is allowed with the assistance of the Administration.
4. After performing work in "emergency" mode, it is necessary to fill out an emergency entry protocol provided by the Duty Firefighter. The protocol is Annex No. 3 to the Regulations (Emergency Entry Protocol).

§ 4 Contractors

1. Works in the facility may only be performed by persons reported in the form, these persons must have current medical examinations and appropriate qualifications to perform the reported work.

2. Unreported persons or lack of an accepted form will prevent the commencement of work.
3. Fire hazardous works must be additionally reported to the building firefighter, in accordance with Annex No. 2 of these regulations (Permission for Fire Hazardous Works).
4. Securing the work area against dirt or damage is the responsibility of the Contractor.
5. The contractor must have full equipment and must ensure all materials, tools, and persons necessary for the proper execution of the task.
6. The disposal of all waste elements is the responsibility of the Contractor.
7. All actions must be agreed with the CNBCh UW Administrator. The contractor and persons reported by him to work undertake to comply with all the rules prevailing in the facility, in accordance with:
 - a. occupational health and safety regulations,
 - b. fire safety regulations,
 - c. environmental protection regulations (especially regarding waste management),
 - d. building law,
 - e. regulations and rules applicable on the Property.

Available at:

<https://cnbch.uw.edu.pl/about-us/important-documents/>

and

<https://cnbch.uw.edu.pl/fire-protection/>

§ 5 Data update

1. Data updates in the form before starting work are allowed.
2. Changes must receive re-acceptance from the Administrator before starting work.

§ 6 Effective date

1. The Regulations and notification are valid from March 1, 2024.

§ 7 Liability

1. Work contractors are responsible for any damages resulting from their actions.
2. The CNBCh UW Administration reserves the right to compensation in case of damages resulting from non-compliance with the regulations or improper performance of work.
3. Any agreements, comments, or answers to questions regarding work notification can be obtained by email: administrator@cnbc.uw.edu.pl
4. The CNBCh UW building is under continuous surveillance of the video monitoring system, installed for the purposes of property protection and safety assurance. The contractor must inform all his employees and subcontractors reported for work at CNBCh UW about this fact. The contractor, to start work, submits a declaration that he acknowledges that recordings from the monitoring

may be used in accordance with applicable laws, according to the form constituting Annex No. 1 (Work Notification Form).

5. All recordings from the monitoring system are stored with the highest security standards and are available only to authorized persons. Monitoring does not cover places where privacy of monitored persons could be violated, such as changing rooms, toilets, social rooms.
6. The full text of the visual monitoring clause is available at <https://odo.uw.edu.pl/information-obligation/>

§ 8 Violations

1. Violation of the provisions of these regulations may result in the immediate suspension of work.

Attachments:

- No. 1 – Work Notification Form
- No. 2 – Permission for Fire Hazardous Works
- No. 3 – Emergency Entry Protocol