

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

SZPITAL WOJEWÓDZKI W
POZNANIU ul. Juraszów 7/19

60-479 Poznań Tel.:

061 8212359 Faks:

061 8233451 adres

strony internetowej:

www.lutycka.pl

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług portierskich, ochrony, stróżowania i dozoru obiektów Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu przy ul. Juraszów 7/19, przy ul. Uzdrowskiej 2, przy ul. Sanatoryjnej 2, oraz Szpitala Rehabilitacyjno-Kardiologicznego w Kowanówku przy ul. Sanatoryjnej 34 obejmująca:

- Filia nr 1 - budynek Szpitala przy ul. Juraszów 7/19 wraz z obsługą portierni w Rotundzie, portierni Głównej przy wjeździe na teren Szpitala i patrolowaniem parkingu samochodowego znajdującego się na terenie szpitalnym, szatni pielęgniarek znajdujących się w piwnicy budynku łóżkowego Szpitala,

Filia nr ZOL — obsługę portierni w budynku ZOL przy ul. Juraszów 7/19,

Filia nr 3 - obsługę portierni w budynku przy ul. Uzdrowskiej 2,

Filia nr 4 - obsługę portierni w budynku przy ul. Sanatoryjnej 2,

Filia nr 2 — obsługę portierni w budynku przy ul. Sanatoryjnej 34 w Kowanówku.

Wykonawca pełnić będzie obowiązki wynikające z umowy, we wszystkie dni tygodnia w następujących godzinach:

od 7⁰⁰ do 7⁰⁰ (24h/24h) przez osiem osób zatrudnionych w systemie zmianowym, (Filia nr 1 - obiekt przy ul. Juraszów 7/19: brama główna 1 osoba, budynek Szpitala - 2 osoby, Filia nr 1 - obiekt ZOL — 1 osoba, , Filia nr 3 - obiekt Szpitala — 1 osoba, Filia nr 4 — obiekt Szpitala — 1 osoba, Filia nr 2 — obiekt Szpitala — 1 osoba)

1. Filia nr 1 - Dozorowanie budynku Szpitalnego ul. Juraszów 7/19; (budynek łóżkowy, diagnostyczny i Rotunda)

Jedna osoba pełniąca dyżur od godz. 7.00 — 7.00 /24 godz. system zmianowy/

-całodobowa ochrona majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem osób będących po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala,

- wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia,

- obserwowanie obiektu poprzez kamery monitorujące zamontowane przez Zamawiającego jak również z wykorzystaniem monitoringu własnego zamontowanego w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

-nadzorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz budynku,

-dokonywanie systematycznie obchodów budynku wewnątrz i na zewnątrz, sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego, - sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,

-natychmiastowe sygnalizowanie lekarzowi dyżurnemu Szpitala oraz służbom technicznym Szpitala wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia, obsługa portierni w Rotundzie. obsługa szatni dla odwiedzających (tylko w sytuacji awaryjnej np. choroba pracowników zatrudnionych do obsługi szatni).

2. Filia nr 1 - Obsługa portierni w Rotundzie:

Jedna osoba sprawująca dyżur od godz. 7.00 — 7.00 /24 godz. system zmianowy/

-udzielanie pacjentom i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów i poradni przyszpitalnych,

-zamykanie i otwieranie wszystkich drzwi wewnętrznych prowadzących do głównych klatek schodowych i drzwi zewnętrznych Szpitala,

-wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń szpitalnych za pokwitowaniem w zeszycie,

-patrowanie parkingu samochodowego — egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym zarówno przez pracowników jak i pozostałe osoby,

-łączenie rozmów telefonicznych z oddziałami szpitalnymi w dniach roboczych w godzinach popołudniowych, a w dni wolne od pracy (sobota, niedziela i święta) całodobowo,

-łączenie rozmów telefonicznych całodobowo — w przypadku urlopu lub choroby pracownika centrali telefonicznej.

-natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadamianiem odpowiednich służb państwowych, służb własnej grupy interwencyjnej oraz Dyżurnego Lekarza Szpitala i Kierownika Działu Gospodarczego i Logistyki Szpitala

3. Filia nr 1 - Obsługa portierni Głównej przy wjeździe na teren Szpitala.

Jedna osoba pełniąca dyżur od godz. 7.00 — 7.00 /24 godz. system zmianowy/

- wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych za pokwitowaniem w zeszycie,
- włączanie o zmroku i wyłączanie o świcie oświetlenia przy bramie i na terenie Szpitala,
- udzielanie pacjentom i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów i poradni przyszpitalnych,
- wydawanie potwierdzeń za wjazd samochodów na parking szpitalny, stanowiących wydruk z kasy fiskalnej,
- pobieranie opłat za wjazd i codzienne dokonywanie wpłaty zebranych pieniędzy do kasy Szpitala.
- Bieżące przekazywanie kopii paragonów zarejestrowanych w kasie fiskalnej — do działu księgowości Szpitala.
- Rozliczenie miesięczne poprzez raport fiskalny miesięczny z działem księgowości.
- wpuszczanie i wypuszczanie pojazdów na teren szpitalny/ otwieranie i zamykanie roгатki wjazdowej / zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2003 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu z dnia 31 października 2003 r. , które stanowi załącznik do umowy

1) Druga osoba pełniąca dyżur w godzinach od 6.30 do 16.00 (9,5 godz.)

- sprawdzanie wyjeżdżających samochodów pod względem czasu postoju i obliczenie należności za czas przekraczający opłatę uiszczoną przy wjeździe

4. Filia nr 1 - Dozorowanie piwnic znajdujących się pod budynkiem diagnostycznym i łóżkowym szpitala.

- sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w drzwiach i oknach,
- dokonywanie systematycznych obchodów w piwnicy oraz szatni pracowników znajdującej się na parterze budynku łóżkowego,
- współpraca z osobami odpowiadającymi za techniczne zabezpieczenie mienia Szpitala (dyżurny tlenowiec, elektryk)
- natychmiastowe sygnalizowanie Lekarzowi Dyżurnemu wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia,

5. Filia nr 1 ZOL - Dozorowanie obiektu - portiernia w budynku i jego otoczeniu. Jedna osoba sprawująca dyżur od godz. 7.00 — 7.00 /24 godz. system zmianowy/

- całodobowa ochrona majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem osób będących

po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala, wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia,

- nadzorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz obiektu, dokonywanie systematycznie obchodów budynku na zewnątrz,

- sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,

- sprawdzenie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,

- natychmiastowe sygnalizowanie Lekarzowi Dyżurnemu wszelkich dostrzeżonych zagrożeń, bezpieczeństwa chronionego mienia

6. Filia nr 3 - Dozorowanie obiektu i obsługa portierni w Szpitalu Rehabilitacyjnym, ul. Uzdrowska 2;

Jedna osoba sprawująca dyżur od godz. 7.00 - 7.00 /24 godz. system zmianowy/

- całodobowa ochrona majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem osób będących po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala, wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia,

- dozorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz obiektu,

- dokonywanie systematycznie obchodów obiektu,

- sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,

- sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach, natychmiastowe sygnalizowanie lekarzowi dyżurnemu Szpitala wszelkich dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia,

- obsługa portierni w tym wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń za pokwitowaniem,

- łączenie rozmów telefonicznych z oddziałami szpitalnymi, udzielanie pacjentom Szpitala i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów szpitalnych.

- natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadamianiem

odpowiednich służb państwowych, służb własnej grupy interwencyjnej oraz Dyrektora Szpitala i

Kierownika Działu Gospodarczego i Logistyki.

7. Filia nr 4 - Dozorowanie obiektu i obsługa portierni w Szpitalu Rehabilitacyjnym, ul. Sanatoryjna 2;

Jedna osoba sprawująca dyżur od godz. 7.00 - 7.00 /24 godz. system zmianowy/

- całodobowa ochrona majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem osób będących po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala, wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia,
- dozorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz obiektu,
- dokonywanie systematycznie obchodów obiektu,
- sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,
- natychmiastowe sygnalizowanie lekarzowi dyżurnemu Szpitala wszelkich dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia,
- obsługa portierni w tym wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń za pokwitowaniem, -łączenie rozmów telefonicznych z oddziałami szpitalnymi
- udzielanie pacjentom Szpitala i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów szpitalnych
- natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadamianiem odpowiednich służb państwowych, służb własnej grupy interwencyjnej oraz Dyrektora Szpitala i Kierownika Działu Gospodarczego i Logistyki.

8. Filia nr 2 - Dozorowanie obiektu i obsługa portierni w Szpitalu Rehabilitacyjnym, ul. Sanatoryjna 34 w Kowanówku

Jedna osoba sprawująca dyżur od godz. 7.00 - 7.00 /24 godz. system zmianowy/

- całodobowa ochrona majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem osób będących po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala, wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia, -całodobowe dozorowanie z budynku portierni , w tym:
- kierowanie do administracji Szpitala lub na oddziały,
- udzielanie ustnej i telefonicznej informacji w zakresie ustalonym z Zamawiającym, - obsługa centrali telefonicznej,
- kierowanie pojazdów na wyznaczone miejsca parkingowe na terenie Szpitala,
- egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym zarówno przez pracowników i pozostałe osoby,
- od 15:00 do 16:00 obchód terenu Szpitala-zamykanie i sprawdzanie zamknięcia drzwi wejściowych do pomieszczeń i budynków użytkowanych do godziny 15:00

-przeprowadzanie trzykrotnego obchodu w godzinach nocnych wg harmonogramu z kontrolą najważniejszych punktów wskazanych przez Zamawiającego na terenie szpitala, sprawdzanie stanu zabezpieczeń, prowadzenie książki obchodów i odnotowywanie w niej wszystkich dokonanych czynności,

-natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadomieniem odpowiednich służb państwowych, służb własnej grupy interwencyjnej oraz Dyrektora Szpitala i Kierownika Administracyjno-Gospodarczego Szpitala,

-wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń upoważnionym osobom wraz z prowadzeniem ewidencji,

-obserwowanie obiektów poprzez kamery monitorujące zamontowane przez Zamawiającego, włączanie o zmroku i wyłączanie o świcie oświetlenia zewnętrznego na terenie Szpitala.

Ponadto:

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo, że w przypadku zamontowania automatycznego systemu parkingowego obowiązki pracowników ochrony zostaną ograniczone w tym punkcie do przekazywania informacji o awariach systemu parkingowego firmie jego obsługującej,
- b) Do obowiązków pracowników ochrony we Filiach nr 2, 3, i 4 Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu będzie należeć obsługa parkingowa w rozumieniu poboru opłat wjazdowych zgodnie ze wskazaniem pracownika upoważnionego przez Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu przekazanych w formie pisemnej, rozliczaniem opłat w kasie Centrali SZW oraz ewidencji wjazdów z podziałem na ich rodzaje.

W ramach przedmiotu zamówienia wymaga się wykonania monitoringu na własny koszt z uwzględnieniem: wjazdu na teren, wejść i wyjść do wszystkich budynków, SOR-u oraz newralgicznych obszarów wskazanych przez Zamawiającego. Monitoring powinien objąć wszystkie budynki wchodzące w skład Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu i zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.