

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług portierskich, ochrony, stróżowania i dozorowania obiektów Szpitala Wojewódzkiego w Poznaniu przy ul. Juraszów 7/19, 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 1 ZOL – obsługę portierni w budynku ZOL przy ul. Juraszów 7/19,
- Filia nr 3 - 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 7<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> (24h/24h) przez sześć 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 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/**

- a) 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,
- b) wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego np. zalanie, pożar i inne zagrożenia,
- c) obserwowanie obiektu poprzez kamery monitorujące zamontowane przez Zamawiającego jak również z wykorzystaniem monitoringu własnego zamontowanego w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
- d) nadzorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz budynku,
- e) dokonywanie systematycznie obchodów budynku wewnątrz i na zewnątrz,
- f) sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- g) sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,
- h) natychmiastowe sygnalizowanie lekarzowi dyżurnemu Szpitala oraz służbom technicznym Szpitala wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia,
- i) obsługa portierni w Rotundzie.
- j) 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/**

- a) udzielanie pacjentom i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów i poradni

przyszpitalnych,

- b) zamykanie i otwieranie wszystkich drzwi wewnętrznych prowadzących do głównych klatek schodowych i drzwi zewnętrznych Szpitala,
- c) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń szpitalnych za pokwitowaniem w zeszycie,
- d) patrolowanie parkingu samochodowego – egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym zarówno przez pracowników jak i pozostałe osoby,
- e) łączenie rozmów telefonicznych z oddziałami szpitalnymi w dniach roboczych w godzinach popołudniowych, a w dni wolne od pracy (sobota, niedziela i święta) całodobowo,
- f) łączenie rozmów telefonicznych całodobowo – w przypadku urlopu lub choroby pracownika centrali telefonicznej.
- g) 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/**

- a) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych za pokwitowaniem w zeszycie,
- b) włączanie o zmroku i wyłączanie o świcie oświetlenia przy bramie i na terenie Szpitala,
- c) udzielanie pacjentom i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów i poradni przyszpitalnych,
- d) wydawanie potwierdzeń za wjazd samochodów na parking szpitalny, stanowiących wydruk z kasy fiskalnej,
- e) pobieranie opłat za wjazd i codzienne dokonywanie wpłaty zebranych pieniędzy do kasy Szpitala.
- f) bieżące przekazywanie kopii paragonów zarejestrowanych w kasie fiskalnej – do działu księgowości Szpitala.
- g) rozliczenie miesięczne poprzez raport fiskalny miesięczny z działem księgowości.
- h) wpuszczanie i wypuszczanie pojazdów na teren szpitalny/ otwieranie i zamykanie rogatek wjazdowej

**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 uiszczonej przy wjeździe.

### **4. Filia nr 1 - Dozorowanie piwnic znajdujących się pod budynkiem diagnostycznym i łóżkowym Szpitala.**

- a) sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- b) sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w drzwiach i oknach,
- c) dokonywanie systematycznych obchodów w piwnicy oraz szatni pracowników znajdującej się na parterze budynku łóżkowego,
- d) współpraca z osobami odpowiadającymi za techniczne zabezpieczenie mienia Szpitala (dyżurny tlenowiec, elektryk)
- e) 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 - w dni świąteczne od godz. 7.00 – 7.00 /24 godz. system zmianowy/**

- a) 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,
- b) nadzorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz obiektu,
- c) dokonywanie systematycznie obchodów budynku na zewnątrz,
- d) sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- e) sprawdzenie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,
- f) natychmiastowe sygnalizowanie Lekarzowi Dyżurnemu wszelkich dostrzeżonych zagrożeń, bezpieczeństwa chronionego mienia

**6. Filia nr 3 - 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/**

- a) 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,
- b) dozorowanie w sposób ciągły wszystkich pomieszczeń wewnątrz obiektu,
- c) dokonywanie systematycznie obchodów obiektu,
- d) sprawdzanie wszelkich dostępnych urządzeń i wszystkich otwartych pomieszczeń pod względem zagrożenia pożarowego,
- e) sprawdzanie prawidłowości zamknięć drzwi i okien oraz sprawdzanie stanu szyb w oknach,
- f) natychmiastowe sygnalizowanie lekarzowi dyżurnemu Szpitala wszelkich dostrzeżonych zagrożeń bezpieczeństwa chronionego mienia,
- g) obsługa portierni w tym wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń za pokwitowaniem,
- h) łączenie rozmów telefonicznych z oddziałami szpitalnymi,
- i) udzielanie pacjentom Szpitala i odwiedzającym informacji dotyczących położenia oddziałów szpitalnych.
- j) 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.

**9. Filia nr 2 - Dozorowanie obiektu i obsługa portierni w Szpitalu Rehabilitacyjno- Kardiologicznym, ul. Sanatoryjna 34 w Kowanówku;**

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

- a) całodobową ochronę 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,

- b) 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,
- c) kierowanie pojazdów na wyznaczone miejsca parkingowe na terenie Szpitala,
- d) egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym zarówno przez pracowników i pozostałe osoby,
- e) od 15:00 do 16:00 obchód terenu Szpitala-zamykanie i sprawdzanie zamknięcia drzwi wejściowych do pomieszczeń i budynków użytkowanych do godziny 15:00
- f) 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,
- g) natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadomieniem odpowiednich służb państwowych, służb własnej grupy interwencyjnej oraz Dyrektora Szpitala i Kierownika Działu Gospodarczego Szpitala,
- h) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń upoważnionym osobom wraz z prowadzeniem ewidencji,
- i) 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 oraz liczba zatrudnionych pracowników ochrony może ulec zmniejszeniu
- b) do obowiązków pracowników ochrony we Filii nr 2 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 Szpitala.

**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 / dotyczy Filii nr 1 ul. Juraszów 7/19/. Monitoring powinien obejmować wszystkie budynki wchodzące w skład Szpitala i zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.**