

## **Opis przedmiotu zamówienia – informacje ogólne**

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w postaci świadczenia dla Zamawiającego usługi ochrony obiektu Szpitala i jego mienia SP ZOZ WSS nr 3 w Rybniku wraz z obsługą systemu sygnalizacji włamania i napadu SSWIN, bezobsługowego systemu parkingowego, wraz z monitoringiem w zakresie parkingów - będących własnością Zamawiającego oraz utrzymaniem czystości i odśnieżania lokalizacji Szpitala zgodnie z treścią *Zadań Wykonawcy tj. dla poszczególnych Posterunków*. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania określonych zadań w zależności od potrzeb Zamawiającego w ramach przydzielonego Posterunku.

**Wykonawca zobowiązany jest do:**

### **1. Stałej całodobowej, bezpośredniej ochrony fizycznej :**

- a. personelu i pacjentów, odwiedzających przebywających na terenie Szpitala oraz ich mienia, realizowanej poprzez działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia i zdrowia
- b. mienia Zamawiającego, tj. budynków i ich wyposażenia jak i powierzchni przyległej, realizowanej poprzez podejmowanie działań zapobiegających przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczających do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony.
- c. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony osób i mienia – w obrębie obszaru wskazanego w załączniku „OPZ - Zadania na poszczególnych posterunkach”, w szczególności do podjęcia niezwłocznej interwencji w razie zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także wobec zaistnienia innych okoliczności wymagających reakcji.
- d. Wykonawca zobowiązany jest także do obsługi parkingów znajdujących się na obszarze wskazanym w załączniku „OPZ – Rzut terenu szpitala” na zasadach określonych w załączniku „OPZ - Zadania na poszczególnych posterunkach”.
- e. Ochrona fizyczna jest realizowana między innymi poprzez zapewnienie usługi na niżej wymienionych posterunkach ochrony, które znajdują się w następujących lokalizacjach:

#### **Posterunek nr 3 - Pawilon nr 3, Poziom 0– Szpitalny Oddział Ratunkowy, Izba Przyjęć**

1. Posterunek całodobowy (usługa w godzinach 0:00 – 24:00, przez 7 dni w tygodniu) jednoosobowy znajdujący się w pomieszczeniu nr 120 o pow. użytkowej 13,25 m<sup>2</sup>, w którym zgodnie z harmonogramem udzielania usługi Wykonawca będzie wykonywać zadania określone w załączniku „OPZ - Zadania na poszczególnych posterunkach”.
2. Wymagania dotyczące pracownika lub innej osoby upoważnionej do działania w imieniu Wykonawcy:
  - a) aktualne badania lekarskie - orzeczenie lekarza medycyny pracy dla stanowiska Portier (wykonywane na własny koszt)
  - b) szkolenie wstępne i stanowiskowe w zakresie bhp, zapobiegania zakażeniom szpitalnym przeprowadza Zamawiający.

#### **Posterunek nr 5 - Pawilon nr 5, Poziom 0 - Blok Łóżkowy**

1. Posterunek jednoosobowy (usługa w godzinach: 6:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu) znajdujący się w pomieszczeniu nr 7 o pow. 25,60 m<sup>2</sup>; w którym zgodnie z harmonogramem udzielania usługi Wykonawca będzie świadczyć zadania określone w załączniku „OPZ - Zadania na poszczególnych posterunkach”.
2. Wymagania dotyczące pracownika lub innej osoby upoważnionej do działania w imieniu Wykonawcy:
  - a) aktualne badania lekarskie - orzeczenie lekarza medycyny pracy dla stanowiska Portier (wykonywane na własny koszt)
  - b) szkolenie wstępne i stanowiskowe w zakresie bhp, zapobiegania zakażeniom szpitalnym przeprowadza Zamawiający.

**Posterunek nr 6 - Pawilon nr 6 , Poziom 0 wraz z obsługą parkingu 30 minutowego (Parking wzdłuż Pawilonu nr 6 oraz Pawilonu nr 3)**

1. Posterunek jednoosobowy (usługa w godzinach: 6:00 – 22:00, przez 7 dni w tygodniu) znajdujący się w pomieszczeniu nr 29 o pow. Użytkowej 12,90 m<sup>2</sup>, w którym zgodnie z harmonogramem udzielania usługi Wykonawca będzie wykonywać zadania określone w załączniku „OPZ – Zadania na poszczególnych posterunkach”.
2. Wymagania dotyczące osób bezpośrednio realizujących lub skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi:
  - a. aktualne badania lekarskie - orzeczenie lekarza medycyny pracy dla stanowiska Portier (wykonywane na własny koszt),
  - b. szkolenie wstępne i stanowiskowe w zakresie bhp, zapobiegania zakażeniom szpitalnym przeprowadza Zamawiający.
2. **Obsługi systemów będących własnością Zamawiającego tj.:**
  - a. **obsługi systemu sygnalizacji włamania i napadu SSWIN zlokalizowanego na posterunku nr 3 :**
    1. Zamawiający informuje, iż posiada system sygnalizacji włamania i napadu SSWIN obejmujący swoją funkcją zamontowane:
      - a. w 10 miejscach na terenie Szpitala *alarmy*,
      - b. *podcentrale* (moduły wejść, obudowa oraz zasilanie awaryjne) oraz klawiatury strefowe umożliwiające obsługę wybranych części systemu,
      - c. *centrala alarmowa wraz z klawiaturą LCD do globalnego zarządzania systemem*,
      - d. system przycisku napadowego,
    2. W przypadku awarii jakiegokolwiek z elementów systemu sygnalizacji włamania i napadu SSWIN Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dział Techniczno Eksploatacyjny Zamawiającego dzwoniąc nr tel. (32) 429 12 31 w godzinach pracy, tj. 7:30-15:05 lub Dyspozytornię Szpitala nr tel. (32) 429 26 41 (całodobowo).
  - b. **obsługi bezobsługowego systemu parkingowego wraz z monitoringiem w zakresie parkingów:**
    1. Egzekwowania od osób odwiedzających, pacjentów przestrzegania
      - Regulaminów funkcjonowania Parkingu ogólnodostępnego
      - Regulaminu funkcjonowania parkingu 30 - minutowego
    2. Rozliczania utargów dobowych w zakresie bezobsługowych systemów parkingowych zgodnie z treścią załącznika „OPZ – Zadania na poszczególnych posterunkach”.
    3. W przypadku awarii jakiegokolwiek z elementów **bezobsługowego systemu parkingowego** Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie - Działy merytoryczne Zamawiającego, tj.
      - Sekcja ds. transportu i dozoru obiektu dzwoniąc na nr tel. (32) 429 12 94,
      - Dział Informatyki Szpitalnej dzwoniąc na nr tel. (32) 429 15 56,
      - Dział Techniczno Eksploatacyjny dzwoniąc nr tel. (32) 429 12 31w godzinach pracy, tj. 7:30-15:05 lub Dyspozytornię Szpitala dzwoniąc nr tel. (32) 429 26 41 (całodobowo).
    4. W przypadku awarii istniejącego monitoringu w zakresie parkingów należy niezwłocznie powiadomić Dział Informatyki Szpitalnej, celem usunięcia awarii.
  - c. **obsługi kasy fiskalnej dla obsługi Parkingu 30- minutowego:**
    1. Obsługa kasy fiskalnej (pobór opłat za Parking 30-minutowy).
    2. Prowadzenie ewidencji każdej sprzedaży na kasie fiskalnej oraz wydruk paragonu fiskalnego z każdej sprzedaży, jak również wydanie wydrukowanego dokumentu nabywcy.
    3. Sporządzanie raportu fiskalnego dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym oraz sporządzenie raportu fiskalnego za okres miesięczny po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu.

4. Ewidencja sprzedaży przy użyciu kasy rezerwowej lub zaprzestanie sprzedaży, jeżeli z przyczyn niezależnych od Szpitala nie może być prowadzona ewidencja obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących (w przypadku awarii).
  5. Dokonywanie wydruku wszystkich emitowanych przez kasę dokumentów i ich kopii na taśmie papierowej.
  6. Stosowanie kasy wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży Szpitala, bez prawa ich używania przez osoby trzecie.
  7. W sytuacji awarii kasy fiskalnej zgłaszanie wszelkich awarii lub zastrzeżeń, co do poprawności pracy urządzeń fiskalnych bezpośrednio Zastępcy Głównego Księgowego pod nr tel.: (32) 429 15 55.
3. **Zachowania w tajemnicy** w trakcie trwania umowy jak również po jej rozwiązaniu wszelkich informacji związanych z Zamawiającym, o których dowiedział się lub powziął wiadomość w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.
4. **Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa**, w tym przepisów BHP, przeciwpożarowych, z zakresu zapobiegania zakażeniom szpitalnym i wewnętrznych zarządzeń Zamawiającego,
5. **Wykonywania na własny koszt niezbędnych badań lekarskich** oraz przedkładania Zamawiającemu aktualnego zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania zadań na stanowisku szpitalnych służb porządkowych,
6. **Zapewnienia na własny koszt odzieży roboczej i obuwia** gwarantującego higieniczne i bezpieczne warunki pracy, (obowiązuje strój jednolity, kolorystyka w tonacji ciemnej tj. granat, czarny lub podobny).
7. **Wykonywania zadań z należytą starannością** z zachowaniem zapisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
8. **Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z :**
- Strażą Miejską w celu usunięcia samochodów niewłaściwie zaparkowanych na terenie Szpitala
  - Policją w zakresie zdarzeniach wymagających ich interwencji
  - Strażą Pożarną w sytuacjach tego wymagających
  - Osobami wykonującymi zadania na pozostałych Posterunkach
  - Komórkami organizacyjnymi Szpitala w celu wykonywania zadań na Poszczególnych posterunkach.
9. **Inne**  
Czynności określone powyżej będą realizowane według harmonogramu ustalonego przez Sekcję ds. transportu i dozoru obiektu na każdy miesiąc świadczenia usług w okresie obowiązywania Umowy.