

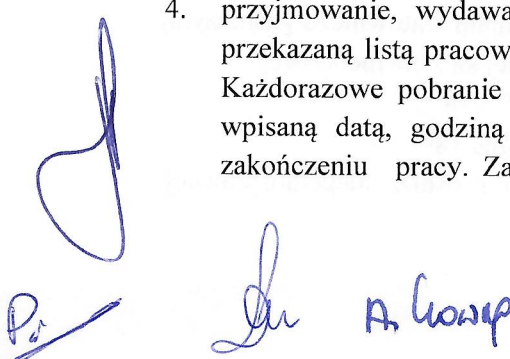
Załącznik Nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA OCHRONĘ I DOZÓR DLA NIERUCHOMOŚCI MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA MEDYCZYNY PRACY SP ZOZ W PŁOCKU ODDZIAŁ W RADOMIU UL. RODZINY WINCZEWSKICH 5.

1. Ochronie podlega budynek o powierzchni użytkowej 1 959,00 m² oraz teren zewnętrzny wraz z ogrodzeniem o powierzchni 5 448 m²
2. Ochrona we wszystkie dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach od 6³⁰ do 20⁰⁰
3. Wykonawca winien dysponować adekwatną do przewidywanego czasu realizacji zadania liczbą osób, tj.:
 - 1) posiadających odpowiednie przeszkolenie – osoby wykonujące bezpośrednio czynności ochrony i dozoru,
 - 2) minimum 1 osobą posiadającą wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej przeznaczoną do nadzoru na ww. osobami;
 - 3) minimum 1 osobą posiadającą doświadczenie i uprawnienia do konserwacji systemów sygnalizacji, napadu i kontroli dostępu, systemu telewizji dozorowej, systemu zabezpieczenia przed zalaniem, instalacji domofonowej oraz instalacji drzwi zamykanych kodem cyfrowym, posiadającą wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego.
 - 4) ochrona i dozorowanie mienia, prowadzoną przez osoby niekarane i przeszkolone oraz nadzorowane przez osobę posiadającą wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
 - 5) osoby po badaniach lekarskich, posiadające umiejętności porozumiewania się, umiejętności podejmowania decyzji, radzenia sobie w pracy, (umiejętność podtrzymywania relacji pozytywnych z innymi ludźmi).

Obowiązki ochrony:

1. ochrona fizyczna i dozorowanie mienia w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 20⁰⁰. Ochrona będzie prowadzona przez osoby niekarane i przeszkolone oraz nadzorowane przez osobę posiadającą kwalifikacje pracownika ochrony fizycznej przeznaczoną do nadzoru pracowników,
2. rozpoczęcie i zakończenie pracy poprzez wykonanie co najmniej 2 obchodów obiektu od 6.30 i przed godziną 18.00. Podczas wykonywania obchodu przez pracowników lub po jej zakończeniu należy sprawdzić stan zamknięcia pomieszczeń biurowych oraz okien. Po dokładnej porannej lustracji terenu i wewnątrz obiektu pracownik ochrony podejmuje działania w przypadku zaistniałego zdarzenia), zgodnie z procedurami i ustaleniami.
3. stała kontrola monitoringu wizyjnego Zamawiającego, w tym m. in. stanu kamer zewnętrznych i wewnętrznych, stanu bezpieczeństwa nieruchomości na podstawie odczytu z kamer zlokalizowanych na terenie nieruchomości i obiektów – przekazywanego na monitory zlokalizowane w punkcie informacyjnym ośrodka, okresowa lustracja fizyczna osób wchodzących i wychodzących do i z budynku oraz terenu, który swoim zasięgiem kamery nie obejmują (tzw. martwe punkty),
4. przyjmowanie, wydawanie i zabezpieczanie kluczy do pomieszczeń, gabinetów (zgodnie z przekazaną listą pracowników upoważnionych do pobierania kluczy do danego pomieszczenia). Każdorazowe pobranie i zwrócenie kluczy przez osoby upoważnione musi być potwierdzone wpisaną datą, godziną pobrania (zwrócenia) kluczy i podpisem pobierającego (zwracającego) po zakończeniu pracy. Za braki kluczy po ich przekazaniu (zwrocie) przez personel ośrodka



odpowiada dyżurujący pracownik ochrony.

5. otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej w ciągu dnia od poniedziałku do piątku od godz. 6³⁰ i 19⁰⁰.
6. podejmowanie działań interwencyjnych (w tym wezwanie patrolu) w przypadku stwierdzenia zakłóceń porządku na terenie chronionego obiektu, jak również zwracanie uwagi na blokowanie dojazdu do budynku ośrodka (szczególnie w dni targowe) przez pojazdy mechaniczne oraz upominanie o zaniechaniu mocowania do ogrodzenia ośrodka linek zadaszeń stanowisk sprzedaży przez kupców oraz wieszania na ogrodzeniu przedmiotów do sprzedaży (wieńcy przed Świętem Zmarłych, dywanów i innych towarów, opierania skrzynek z towarami o ogrodzenie itp.). Kontrola i zwracanie uwagi osobom mocującym rowery i skutery oraz przyczepki samochodowe do ogrodzenia terenu ośrodka. Wykorzystywanie pachołków drogowych do blokady automatycznie otwieranej bramy wjazdowej na teren ośrodka przed parkowaniem pojazdów mechanicznych oraz celem zabezpieczenia bramy przed jej uszkodzeniem (w dni targowe). W przypadku konieczności prosić o interwencję firmę ochroniarską S-ki „KOREJ” oraz powiadomić Straż Miejską w Radomiu.
7. ochrona przed włamaniem do budynku,
8. monitorowanie przepływu osób przez chroniony obiekt (szczególnie od m-ca maja do września – zwiększona okresowa ilość przyjmowania uczniów i studentów na badania lekarskie), nie dopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu materiałów, urządzeń i narzędzi niebezpiecznych, materiałów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania, jak również zakaz wstępu dla osób nietrzeźwych lub naruszających spokój i porządek oraz z e-papierosami. W przypadku odmowy opuszczenia obiektu przez takie osoby wezwać patrol interwencyjny,
9. po godzinach pracy ośrodka wolno wpuszczać do budynku osoby nie zatrudnione, ale wcześniej zgłoszone tylko za wyraźną zgodą Kierownika ośrodka lub Głównego Specjalisty ds. Administracyjno – Eksploatacyjnych i po potwierdzeniu tożsamości tej osoby przez pracownika ochrony obiektu,
10. prowadzenia Książki Raportów z przebiegu służby, z dokładną pisemną rejestracją zaistniałych zdarzeń z przebiegu służby z podanym czasem zaistnienia zdarzenia,
11. podjęcie odpowiednich działań w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia obiektu chronionego, kradzieży, rabunku, włamania, pożaru, zalania, uszkodzenia mienia lub innych zdarzeń powodujących szkodę w ochronionym mieniu, do natychmiastowego powiadomienia grupy interwencyjnej oraz odpowiednich serwisów konserwacyjnych w przypadku awarii, służb (Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej itp.) oraz wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przez pracownika ochrony,
12. codzienny monitoring rozmieszczonych gaśnic na terenie budynku oraz innego sprzętu ppoż. będącego na wyposażeniu obiektu. Lustracji podlegają również zawory termoregulacyjne na grzejnikach c. o. (szczególnie na korytarzach), wyposażenia łazienek dla pacjentów, itp.,
13. zachowanie tajemnicy związanej z dozorowanym obiektem przed osobami postronnymi,
14. udostępnianie pomieszczeń np. serwerowni tylko osobom upoważnionym za zgodą Zamawiającego, poprzez wpis do książki wejść,
15. udostępnienie pomieszczenia węzła cieplnego znajdującego się na terenie ośrodka tylko pracownikom firmy ciepłowniczej lub w przypadku awarii,
16. czynne uczestniczenie w ewakuacji osób i mienia w zakresie wskazanym w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, udostępnianie kierującemu działaniami ratowniczo-gaśniczymi kluczy od wszystkich pomieszczeń zgromadzonych w zaplombowanej kasecie metalowej,
17. obsługa szatni dla pacjentów w okresie pracy ośrodka tj. od godz. 7⁰⁰ – 16⁰⁰,
18. zamknięcie dostępu dla osób z zewnątrz do budynku najpóźniej o godz. 18⁰⁰,
19. w przypadku przybycia na teren MWOMP Oddział w Radomiu osoby niepełnosprawnej,

A. LONNY

pracownicy ochrony mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym, osobie wyznaczonej przez Zamawiającego i postępowania zgodnie z zaleceniami osoby wyznaczonej przez Zamawiającego. Pomoc osobie niepełnosprawnej w wejściu do budynku oraz poruszaniu się jej po obiekcie,

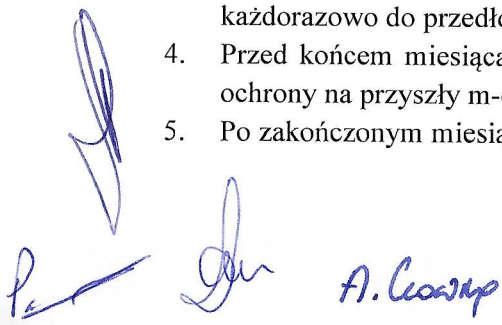
20. informowanie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach zaistniałych w trakcie pełnienia służby,
21. potwierdzanie ilości wywozu nieczystości stałych zbieranych selektywnie z terenu ośrodka oraz zapis w dziennym raporcie służby,
22. włączanie i wyłączanie w okresie letnim klimatyzatorów na ciągach komunikacyjnych tj. parter, I piętro, II piętro.

Monitoring interwencyjny:

1. Przedmiotem zamówienia jest podejmowanie interwencji na sygnał alarmowy, odebrany przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego przez 7 dni w tygodniu przez 24 godziny na dobę w czasie nie dłuższym niż 15 min. (czas reakcji grupy interwencyjnej jest jednym z kryteriów oceny ofert – o skróceniu czasu reakcji decyduje Wykonawca, podając go w formularzu oferty). Zamawiający zastrzega możliwość kontroli wskazanego czasu reakcji przez Wykonawcę na każdym etapie realizacji umowy, również podczas symulowanej akcji ewakuacyjnej w obiekcie.
2. Podłączenie wyprowadzonych sygnałów alarmowych (włamania, zalania, pożaru oraz napadu) z systemu alarmowego oraz centrali pożarowej POLON 4900 do zainstalowanego na czas trwania kontraktu, na własny koszt przez Wykonawcę, urządzenia GSM pozwalającego na przesyłanie sygnałów alarmowych do Wykonawcy.
3. Zainstalowanie tych urządzeń powinno nastąpić nie później niż w dniu 29 grudnia 2023 do godz. 14⁰⁰ (piątek), a ich demontaż w dniu 31 grudnia 2025 – do godz. 14⁰⁰ (środa).
4. Bieżące informowanie Zamawiającego o funkcjonowaniu systemu alarmowego, w tym o
5. każdym zdarzeniu np. alarm włamaniowy, napadowy, pożaru i zalania.
6. Zamawiający wyraża zgodę na wejście do budynku w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Zamawiającego, w przypadku załączenia się alarmu i podejrzenia zalania, pożaru lub innego zdarzenia. Po dokonanych oględzinach obiektu poinformuje Zamawiającego. W przypadkach stwierdzenia tzw. fałszywych alarmów, Wykonawca poinformuje przedstawiciela Zamawiającego drogą e-mail lub tel. sms.

Informacje końcowe

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego swoich pracowników wykonujących usługi na terenie MWOMP z zakresu BHP i jest zobowiązany do zapewnienia im bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania i ścisłego stosowania się do przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w MWOMP oraz znajomości „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” obowiązującej w MWOMP. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym zakresie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego – inspektora ds. ochrony ppoż.
3. W przypadku konieczności dokonania zmian w obsadzie kadrowej personelu ochrony wykonującej usługi ochrony fizycznej na przedmiotowej nieruchomości, Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do przedłożenia uaktualnionego pisemnego wykazu tych osób,
4. Przed końcem miesiąca Wykonawca przygotowuje Zamawiającemu grafik dyżurów pracowników ochrony na przyszły m-c kalendarzowy,
5. Po zakończonym miesiącu świadczonych usług do faktury finansowej należy załączyć wydruk z



Handwritten signatures in blue ink at the bottom left of the page, including a large stylized signature and the name "A. Ciosep" written in a cursive script.

- rejstru zdarzeń na chronionym obiekcie za miniony miesiąc świadczonych usług,
6. wykonawca zapewni książki rejestrowe wydawania i zdawania kluczy od pomieszczeń i gabinetów lekarskich przez okres obowiązywania umowy.
 7. Wykonawca zapozna pracowników ochrony o sposobie działania systemów alarmowych rozmieszczonych w budynku ośrodka oraz sposobu ich obsługi. Dotyczy to wszystkich systemów alarmowych zamontowanych na terenie budynku ośrodka.

UWAGA !

1. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia dodatkowych wytycznych w sytuacji nadzwyczajnego zagrożenia – o czym poinformuje w specjalnym komunikacie;
2. Zamawiający zastrzega możliwość (maksymalnie raz w kwartale) w uzasadnionych przypadkach i po wcześniejszym uzgodnieniu, udostępnienia obiektów w dni wolne od pracy, tj. soboty – w ramach zawartej umowy bez dodatkowych kosztów;
3. W przypadku wystąpienia konieczności większej ilości dyżurów w soboty, niż określone w punkcie 2, Zamawiający zakłada możliwość dodatkowych płatnych dyżurów w te dni, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

   A. Gomp   