

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

A. Zakres zamówienia

1. Zapewnienie stałej służby ochrony kompleksu szpitalnego zlokalizowanego w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31 na terenie ograniczonym przez jego ogrodzenie zewnętrzne.
Pod pojęciem **stałej służby** rozumie się dyżur ochrony wykonywany w sposób ciągły przez pracowników zewnętrznej firmy ochroniarskiej, w każdy dzień kalendarzowy przez 24 godziny.
Pod pojęciem **służby ochrony** rozumie się pracowników zewnętrznej firmy ochroniarskiej pełniących w szpitalu funkcję portiera / pracownika ochrony.
2. Wyposażenie pracowników służby ochrony w:
 - latarkę odporną na deszcz, zasilaną min. 3 akumulatorami będącymi odpowiednikiem baterii R14 lub R20 wyposażoną w 2 komplety takich akumulatorów, z diodowym źródłem światła o mocy min. 3W
 - odzież służbową z logo firmy, w tym dostosowaną do wykonywania obchodów w warunkach deszczowych i zimowych
3. Zapewnienie przyjazdu Grupy Interwencyjnej (Patrolu Interwencyjnego) i podjęcie działań zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia osób w chronionym obiekcie, albo znajdującego się w nim mienia.
Wymagania:
 - a) skład Grupy Interwencyjnej – minimum 2 osoby,
 - b) czas dojazdu od chwili powiadomienia na całodobowo czynny numer alarmowy – maksymalnie do 25 minut
 - c) Grupa Interwencyjna może być własną jednostką Wykonawcy, albo taką z którą Wykonawca ma podpisaną stosowną umowę i za działania której będzie ponosił odpowiedzialność w całym okresie obowiązywania umowy
4. Ilość godzin: 8 760

B. Opis budynków i terenu podlegających ochronie

1. Lokalizacja i usytuowanie

Kompleks szpitalny podlegający ochronie usytuowany jest na ogrodzonej działce o powierzchni 17 052 m², na której znajdują się niżej wyszczególnione obiekty podlegające ochronie. Ich lokalizację przedstawiono na rysunku nr 1.

A – budynek główny szpitala przy ul. Dworcowej 31
B1 – budynek siłowni (agregatu prądotwórczego)
B2 – budynek hydroforu
B3 – budynek starej pralni
B4 – budynek chlewni
D – budynek byłej administracji

E – budynek gospodarczy
F – budynek kostnicy
T – budynek tlenowni oraz zbiornik i parownica
U – ujęcie wody pitnej
Z – zbiornik retencyjny

2. Dostęp na teren kompleksu szpitalnego

Na teren obiektu można dostać się różnymi bramami i furtkami. Portier w ustalonych porach doby dokonuje otwarcia tych z nich, które na bieżąco są użytkowane, albo dokonuje sprawdzenia prawidłowości ich zamknięcia.

W związku z doświadczeniami wywołanymi przez epidemię Covid-19 oraz wojnę w Ukrainie **dostęp na teren Szpitala może być ograniczany lub reorganizowany, a służba ochrony ma stosować się do obsługi bram i furtek wejściowych oraz czynności kontrolnych zgodnie z bieżącymi pisemnymi wytycznymi przekazywanymi przez personel kierowniczy Szpitala.**

Wykaz bram i furtek do kompleksu szpitala (ich lokalizacja została przedstawiona na rysunku nr 1)

I - brama obok prawego skrzydła budynku szpitala
II – brama oraz furtka obok lewego skrzydła budynku szpitala
III – brama i szlaban przy ul. Dworcowej obok kościoła
IV - brama i szlaban przy ul. Powstańców obok budynku byłej administracji

V - furtka przy ul. Strażaków
VI - brama przy ul. Strażaków
VII - brama u zbiegu ul. Dworcowej ul. Powstańców
VIII - furtka obok budynku siłowni (agregatu prądotwórczego B1)

- **Bramy nr I, II, VI, VII** nie są obecnie używane. Stanowią jedynie możliwość dodatkowego wjazdu awaryjnego lub technicznego. Bramy te są na stałe zamknięte na zamki lub kłódki, a klucze do nich przechowywane są w

portierni.

- **Furtka przy bramie II** (tj. furtka przy portierni) jest pierwszym z dwóch podstawowych wejść do szpitala i może służyć przede wszystkim **osobom pełnosprawnym**, które samodzielnie mogą wejść po schodach do wejścia (tzw. wejście historyczne).
Furtka ta jest wyposażona w elektrozamek i zamek. W godzinach 20:00 – 5:30 furtka jest zamykana przez portiera na zamek.
- **Brama nr III** przy ul. Dworcowej obok kościoła (tj. brama z lewej strony portierni) jest podstawową bramą wejściowo-wjazdową na teren szpitala i jest drugim z podstawowych wejść do szpitala, które umożliwia wszystkim osobom, a **szczególnie osobom z niepełnosprawnościami** samodzielny dojazd lub dojście bez barier architektonicznych do Izby Przyjęć albo ogólnie do budynku szpitala.

Przez bramę tą wykonywany jest także dojazd karettek do Izby Przyjęć, a także niektórych firm zaopatrzeniowych np. catering, usługi pralnicze.

Brama otwierana jest na stałe z pomieszczenia portierni o godz. 5:00 i zamykana na stałe o 20:00. W przypadku przybycia karettek lub innych pojazdów w godzinach zamknięcia bramy, porter otwiera ją i zamyka stosownie do zaistniałej sytuacji.

Portier ogólnie czuwa i reaguje na sytuacje w strefie ruchu obsługiwanego tą bramą. W razie zauważenia sytuacji wymagającej interwencji (pomocy, pouczenia) portier wychodzi do interesariusza i reaguje stosownie do zaistniałej sytuacji. Niezależnie czy stan epidemii obowiązuje lub nie to zaleca się zachowywać Dystans i Dezynfekcję w związku z zaistniałym kontaktem bezpośrednim.

- **Szlaban przy bramie nr III** - w godzinach otwarcia bramy nr III wjazd na teren szpitala zabezpieczony jest szlabanem. Otwarcie szlabanu następuje po pobraniu biletu przez pojazd wjeżdżający. Zamknięcie szlabanu następuje po przejechaniu poza szlaban. Podczas wyjazdu szlaban otwiera się automatycznie po zbliżeniu się do niego pojazdem.

W sytuacji zwykłej pracy sterowanie szlabanem nie wymaga interwencji portiera. Nie mniej podobnie jak w przypadku bramy nr III, portier ogólnie czuwa i reaguje na sytuacje w strefie ruchu obsługiwanego szlabanem. W razie zauważenia sytuacji wymagającej interwencji (pomocy, pouczenia) portier może zareagować za pomocą interkomu połączonego biletomatem, albo podejść do interesariusza i zareagować stosownie do zaistniałej sytuacji.

Z pomieszczenia portierni portier może również wymusić otwarcie szlabanu za pomocą pilota lub interkomu.

- **Brama nr IV** przy ul. Powstańców jest bramą umożliwiającą wjazd na parking służbowy pracownikom szpitala oraz dojazd techniczny do tlenowni albo po odbiór odpadów.
Brama otwierana jest na stałe przez portiera w godz. 5:30-8:30 oraz 14:00-16:30, 18:00-20:00. W pozostałych godzinach pozostaje zamknięta.
W godzinach otwarcia bramy wjazd na parking służbowy zabezpieczony jest szlabanem, do którego piloty posiadają pracownicy szpitala i portier.
- **Furtka nr V** przy ul. Strażaków stanowi wejście na cmentarz znajdujący się w obrębie ogrodzenia kompleksu szpitalnego. Furtka jest zamknięta na kłódkę, a klucz przechowywany jest na portierni. Cmentarz jest pod opieką szkoły gminnej.
- **Furtka nr VIII** przy budynku agregatu prądotwórczego (tzw. kościelna) jest wejściem pomocniczym dla księdza świadczącego codzienną posługę duszpasterską dla pacjentów szpitala. Klucze do furtki są w posiadaniu księdza oraz przechowywane są w portierni.

3. Dostęp do obiektów zewnętrznych i pomieszczeń wewnętrznych

Obiekty i pomieszczenia zewnętrzne, a także pomieszczenia wewnętrzne odpowiednich jednostek organizacyjnych po zakończeniu korzystania z nich w danym dniu zamykane są na klucz bądź na kłódkę przez korzystających z nich personel. Klucze zostają zdeponowane w portierni, gdzie przechowywane są w opisanej gablocie. Możliwość pobrania kluczy z portierni posiada także firma sprzątająca, która po wykonaniu swoich zadań zwraca je ponownie na portiernię.

III. Opis miejsca pełnienia służby ochrony

1. Miejsce pełnienia ochrony

Miejscem pełnienia służby ochroniarzkiej jest pomieszczenie Portierni / Działu Technicznego zlokalizowane w budynku głównym szpitala przy furtce i bramie od strony ul. Dworcowej. W pomieszczeniach portierni zlokalizowane są urządzenia i sygnalizatory systemów monitorujących, ostrzegawczych, alarmowych, sterujących oraz centrala telefoniczna.

Portiernia składa się z pomieszczenia głównego, pomieszczenia pomocniczego i pomieszczenia WC.

W pomieszczeniu głównym i pomocniczym zainstalowane są lub znajdują się:

- centrala sygnalizacji pożaru Sagitta ASP 250 wraz z przyciskami ODDYMIANIE i przyciskiem ROP
- główny wyłącznik prądu
- urządzenia systemu monitoringu wizyjnego z 9 kamer rozmieszczonych na terenie obiektu, w tym. m.in. telewizor Panasonic 32" TX-L32C5E, monitor Benq GL2250, rejestrator VDVR 1605 (264 Digital Video Recorder) oraz XVR5116HS-12 (DAHUA)
- dwa systemy sygnalizacji stanu instalacji tlenu medycznego
 - sygnalizator dotyczący źródeł zasilania w tlen medyczny
 - sygnalizator dotyczący stanu ciśnienia w szafkach zaworowych monitorująco-alarmowych
- sygnalizacja pracy lub awarii agregatu prądotwórczego
- sygnalizacja pracy kotłowni
- sygnalizacja pracy pompy głębinowej oraz pracy pomp hydroforowych
- telefon systemowy (centralka) do łączenia rozmów

- telefon komórkowy Xiaomi Redmi 9A z opłacanym przez szpital abonamentem, którego podstawowym celem jest umożliwienie kontaktu z portierem w czasie jego pobytu poza pomieszczeniem portierni. W takim przypadku jeśli w czasie ok. 30 sek nie zostanie odebrane połączenie na telefonie nabiurkowym następuje przekierowywanie na w/w telefon.
- Z dniem rozpoczęcia usługi ochrony Wykonawca zobowiązany jest spisać z Zamawiającym *Umowę w sprawie korzystania ze służbowego telefonu komórkowego stanowiącego własność Szpitala*, a następnie stosować się do opisanych w niej zasad użytkowania.
- główna centrala telefoniczna z rezerwowym aparatem telefonicznym niezależnej linii analogowej
- komputer stacjonarny z dostępem do pliku sieciowego o nazwie „USTERKI”
- kontroler strażników BioGC100
- wyposażenie w meble i drobny sprzęt, a także przybory sanitarne
- oprócz powyższego, w kompleksie szpitalnym występują sygnalizatory optyczno-akustyczne:
 - systemu bezpieczeństwa gazowego w kotłowni znajdującej się w budynku gospodarczym (E)
 - systemu alarmowego antywłamaniowego w budynku byłej administracji (D)
 - systemu alarmowego antywłamaniowego w sekretariacie Dyrektora w budynku głównym na 2 piętrze

IV. Wymagania

1. Wymagania dotyczące pracowników

Pracowników służby ochrony winna cechować:

- kultura osobista
- takt w rozmowie telefonicznej lub bezpośredniej
- schludny wygląd
- sprawność fizyczna umożliwiającą poruszanie się po obiekcie
- ogólna sprawność psychofizyczna pozwalająca na szybkie i właściwe reagowanie na sygnały płynące z zainstalowanych w portierni urządzeń i sygnalizatorów alarmowych i ostrzegawczych
- osoby pełniące służbę ochrony muszą posiadać dopuszczenie do pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy oraz muszą aktualne badania psychotechniczne.

2. Obowiązki pracowników służby ochrony

1. zachowanie tajemnicy służbowej związanej z funkcjonowaniem szpitala i jego zabezpieczeń
2. zachowanie ciągłości obsady na portierni, co oznacza że pracownik nie kończy pełnienia dyżuru przed przybyciem zmiennika lub „obsady awaryjnej” zorganizowanej przez firmę ochroniarską
3. stosowanie się do wymogów rozporządzenia o ochronie danych osobowych, zwanego w skrócie „RODO”
4. bieżące monitorowanie i reagowanie na sytuacje pochodzące z kamer monitoringu wizyjnego przez cały czas pełnienia służby
5. obsługa aparatu (nabiurkowej centrali do łączenia rozmów)
6. obsługa funkcjonujących na co dzień bram, szlabanów i furtek, a także ich otwieranie i zamykanie o ustalonych porach doby
7. dysponowanie kluczami (zgodnie z opisem dot. Zeszytu wydawania i zwrotu kluczy) oraz ich przechowywanie zgodnie z opisami w zamykanej gablocie
8. włączanie o zmroku i gaszenie o świcie oświetlenia placu manewrowego przy Izbie Przyjęć
9. wykonywanie obchodów kontrolnych w godzinach nocnych (tzw. patrol nocny)
10. blokowanie zewnętrznych drzwi przesuwnych przy Izbie Przyjęć do pozycji ZAMKNIĘTE:
 - codziennie w godz: 22:00 – 5:00
11. dbanie o przestrzeganie zasad parkowania na terenie Szpitala w czasie pełnienia służby
12. czuwanie, aby na teren szpitala nie wchodziły osoby nieupoważnione (np. akwizytorzy, osoby nietrzeźwe), albo osoby trzecie w związku z ograniczeniami podobnymi jak w przypadku Covid-19, albo stopni alarmowych wynikających z Rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów
13. czuwanie aby szpitala nie opuszczali pacjenci, w szczególności w ubraniach szpitalnych
14. w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych (np. pożaru, poważnych awarii, pojawienia się substancji niebezpiecznych mogących stanowić zagrożenie dla ludzi lub środowiska) natychmiastowe powiadomienie odpowiednich służb i osób wg *Wykazu telefonów alarmowych i kontaktowych* oraz dalsze postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami, w szczególności według:
 - Planu ochrony obiektów
 - Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz Planu ewakuacji osób w przypadku powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia
 - Instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego oraz w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego na terenie szpitala
 - Procedury ŚO 4: Procedura postępowania z substancjami i materiałami niebezpiecznymi
 - Procedury ŚO9, ŚO10: Rezerwowe źródła mediów w sytuacji awarii źródeł podstawowych
15. bieżąca znajomość instrukcji i procedur przywołanych powyżej oraz wymienionych w *Dodatkowych instrukcjach szczegółowych dla pracowników portierni*
16. bieżące monitorowanie sygnalizatorów optycznych i akustycznych umieszczonych w portierni oraz niezwłoczne

reagowanie na generowane przez nie sygnały alarmowe, w tym według *Dodatkowych instrukcji szczegółowych dla pracowników portierni*, a także - stosownie do zaistniałej sytuacji - powiadamianie właściwych służb technicznych albo ratunkowych

17. znajomość topografii obiektu oraz rozkładu pomieszczeń w budynkach
18. ustalenie z Zakładem energetycznym długości przerwy w dostawie prądu i powiadomienie o tym pracowni RTG, pracowni Bronchoskopii, laboratorium i działu AE
19. przełączanie w hydroforni zasilania w wodę z własnego ujęcia na wodę z rurociągu gminnego, w przypadku potwierdzenia przerwy w dostawie prądu wynoszącej ponad 15 minut
20. dokonywanie wpisów w prowadzonych zeszytach
21. zabieranie służbowego telefonu komórkowego w każdym przypadku opuszczenia portierni
22. noszenie odzieży służbowej z logo firmy
23. dbanie o porządek otoczenia zewnętrznego między bramą II i III wraz z odśnieżaniem tego terenu w okresie zimowym
24. telefoniczne informowanie Kierownika i pracowników działu AE o awariach

3. Dzienniki/zeszyty rejestrowe

Do obowiązków pracowników służby ochrony należy również bieżące prowadzenie następujących dzienników/zeszytów rejestrowych:

- **Zeszyt alarmów p.poż.**, w którym dokonywane są wpisy związane z zadziałaniem systemu sygnalizacji pożarowej, wynikające z samoczynnego wzbudzenia się czujki bez realnej przyczyny.
- **Zeszyt zaników energii elektrycznej oraz awarii urządzeń technicznych**, w którym dokonywane są wpisy związane przerwami w dostawie energii elektrycznej, a także wszelkie zdarzenia wynikające z zadziałania sygnalizatorów lub alarmów dozoru urządzeń i instalacje techniczne w szpitalu
- **Zeszyt wydawania i zwrotu kluczy**. Bez wpisywania do zeszytu klucze wydawane są wyłącznie pracownikom zgodnie z ich stanowiskiem pracy oraz pracownikom firmy sprzątającej. W każdym innym przypadku portier dokonuje wpisów w prowadzonym Zeszycie

4. Obchody kontrolne w godzinach nocnych – wymagania szczegółowe

Kompleks szpitalny patrolowany jest przez portierów i polega na wykonywaniu przez nich nocnych obchodów kontrolnych zgodnie z ustaloną trasą w godzinach 22:00-23:00, 0:00-1:00, 3:00-4:00, a w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy dodatkowo 2 obchodów w godzinach 8.00-9.00 oraz 17.00-18.00.

Droga patrolu potwierdzana jest w poszczególnych punktach za pomocą elektronicznego systemu kontroli strażników (system umożliwia późniejsze odczytanie danych na komputerze).

Prawidłowo wykonany obchód nocny prowadzi przez wszystkie niżej wymienione punkty kontrolne:

- punkt przy wejściu do budynku byłej administracji
- punkt na budynku kostnicy
- punkt na budynku tlenowni
- punkt przy wejściu do warsztatu
- punkt przy wejściu do hydroforni

Podczas obchodu portier sprawdza wizualnie czy nie występują jakiegokolwiek oznaki naruszenia terenu lub budynku, albo czy nie wystąpiły jakiegokolwiek awarie.

W przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń portier dokonuje odpowiedniego zgłoszenia wg *Wykazu telefonów alarmowych i kontaktowych*.

5. Zakazy

1. Pracowników służby portierskiej obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu w czasie pełnienia dyżuru, zarówno na terenie szpitala, jak i w jego najbliższym otoczeniu.
2. Pracowników służby portierskiej obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych albo innych środków odurzających w czasie pełnienia dyżuru, a także zakaz podejmowania dyżuru w stanie nietrzeźwym, albo pod wpływem środków odurzających. W przypadku wątpliwości Zamawiającego co do stanu pracownika ochrony, pracownik ten ma obowiązek poddać się testom za pomocą przewidzianych do tego urządzeń.
3. Pracownicy służby portierskiej nie mogą być wyposażeni w broń lub inne urządzenia przymusu bezpośredniego.

V. Informacje dodatkowe

Zamawiający przeszkoli pracowników Wykonawcy w zakresie:

1. obsługi systemów sygnalizacyjno-alarmowych występujących w obiekcie
2. obsługi urządzeń znajdujących się w portierni, a także innych w zakresie których znajomość wynika z przekazanych instrukcji.
3. ogólnych zasad BHP podczas pracy na terenie szpitala
4. procedur wynikających z punktu *Obowiązki pracowników służby ochrony* podpunkt 14
5. zapisów zawartych w *Dodatkowych instrukcjach szczegółowych dla pracowników portierni* na które składają się:
Instrukcja nr 1: Zasady parkowania na terenie szpitala

- Instrukcja nr 2: Przełączanie wody z własnego ujęcia na wodę z rurociągu gminnego
- Instrukcja nr 3: Informowanie o powstaniu pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w szpitalu
- Instrukcja nr 4: Wykaz telefonów alarmowych i kontaktowych
- Instrukcja nr 5: Postępowanie w przypadku zadziałania centrali przeciwpożarowej
- Instrukcja nr 6: Oznakowanie czujek p.poż.
- Instrukcja nr 7: Sygnalizacja stanu instalacji tlenu medycznego
- Instrukcja nr 9: Sygnalizacja alarmu gazowego w kotłowni
- Instrukcja nr 10: Postępowanie w przypadku zaniku energii z sieci elektroenergetycznej
- Instrukcja nr 11: Sygnalizacja pracy kotłowni
- Instrukcja nr 12: Sygnalizacja pracy pompy głębinowej oraz pomp hydroforowych
- Instrukcja nr 13: Centrala telefoniczna w przypadku awarii
- Instrukcja nr 15: Obsługa automatycznych drzwi przesuwnych
- Instrukcja nr 16: Awaryjne wejście do apteki szpitalnej
- Instrukcja nr 17: Zasady gospodarowania kluczami na portierni
- Instrukcja nr 18: Schemat powiadamiania szpitala w przypadku zewnętrznej sytuacji kryzysowej
- Instrukcja nr 19: Zasady korzystania z telefonu komórkowego na portierni
- Instrukcja nr 20: Podstawowe zasady obsługi biletomatu i szlabanu