

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Opis przedmiotu zamówienia na rok 2020 i 2021.

Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony obiektów i mienia Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi przez jednego pracownika w lokalizacjach:

Zadanie 1: Przychodnia przy ul. Tatrzańskiej 109 w godzinach:

- w dni powszednie od 16:00 - do 7:00 następnego dnia (w okresie zimowym: od 1 grudnia do 30 marca – od godz. 16:00 do 8:00)
- w dni wolne od pracy, niedzielę, święta - całodobowo.

Zadanie 2: Przychodnia przy ul. Odrzańskiej 29 w godzinach:

- w dni powszednie od 17:00 - do 7:30 następnego dnia (w okresie zimowym: od 1 grudnia do 30 marca – od godz. 17:00 do 8:30)
- w dni wolne od pracy, niedzielę, święta - całodobowo.

Zadanie 3: Przychodnia przy ul. Rzgowskiej 170 w godzinach:

- w dni powszednie od 17:00 - do 20:30

Zadanie 4: Przychodnia przy ul. Felińskiego 7 w godzinach:

- w dni powszednie od 17:00 - do 20:00.

Zadanie 5: Przychodnia przy ul. Cieszkowskiego 6 w godzinach:

- w dni powszednie od 17:00 - do 20:00.
- w każdą sobotę od 10:00 – 16:00.

Zakres przedmiotu zamówienia wspólny dla wszystkich lokalizacji:

- ochrona obiektów i mienia z zewnątrz, jak i wewnątrz, w szczególności przed próbami włamania, dewastacji, uszkodzenia i kradzieży;

- czuwanie nad stanem infrastruktury obiektu oraz zapobieganie próbom kradzieży, aktom wandalizmu i uszkodzenia mienia;

- aktywne i czynne zapobieganie aktom dewastacji polegających na umieszczaniu na budynkach poszczególnych przychodni graffiti;

- w przypadku agresywnego zachowania pacjenta lub innych osób przebywających na terenie przychodni, pracownik ochrony zobowiązany jest do udzielenia pomocy personelowi MCM "Górna", a w razie potrzeby zawiadomienia grupy interwencyjnej lub odpowiednich służb;

- sprawdzanie po zamknięciu przychodni czy na terenie budynku i w jego zamkniętym otoczeniu nie znajdują się osoby nieupoważnione (korytarze, klatki schodowe i toalety);

- w razie zaistnienia awarii, pożaru, kradzieży, dewastacji, kradzieży z włamaniem lub innej szkody w strzeżonych obiektach, pracownik ochrony zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić, w zależności od zaistniałej sytuacji, w pierwszej kolejności grupę interwencyjną, następnie, w razie potrzeby, Zamawiającego (dane kontaktowe

do poszczególnych osób zostaną przekazane przy podpisywaniu umowy) i właściwą Jednostkę Policji i/lub Straż Pożarną i/lub Straż Miejską i odpowiednie służby techniczne oraz pozostać na miejscu do czasu ich przybycia, dokładając należytej staranności przed zabezpieczeniem śladów naruszenia i minimalizowaniem powstania dalszych szkód w mieniu Zamawiającego, dokładając wszelkiej staranności dla ochrony życia i zdrowia ludzkiego;

- niezwłoczne podejmowanie doraźnych działań przy ewentualnych awariach urządzeń np. przez wyłączenie zasilania energii elektrycznej, zamykanie zaworów dopływu wody i gazu oraz natychmiastowe powiadomienie odpowiednich służb. Podczas przejmowania obiektu Wykonawca i przydzielony do danego obiektu pracownik ochrony zobowiązany jest do zapoznania się z usytuowaniem zaworów instalacyjnych i działaniem zainstalowanych w budynku urządzeń;

- podejmowanie doraźnych działań mających na celu zmniejszenie czy zniwelowanie ujemnych skutków powstałych awarii;

- pracownik ochrony nie ma prawa otwierać pomieszczeń za wyjątkiem stwierdzenia, że wystąpiły nieprawidłowości w zabezpieczeniu, w szczególności: zapalone światło, nie zamknięte okna, nie wyłączone urządzenia bądź zaistnienie prawdopodobieństwa wystąpienia pożaru lub zalania. Każdorazowe wejście do pomieszczeń należy odnotować w księdze służby z podaniem uzasadnienia;

- wydawanie i odbieranie kluczy dla/od osób upoważnionych do wejścia na teren placówki w godzinach objętych dozorem;

- podjęcia stosowanych reakcji w przypadku zaobserwowania pacjenta znajdującego się na terenie niedozwolonym lub w części zamkniętej dla pacjentów(np. teren prac remontowych i/lub inwestycji, rejestracje);

- regularnej kontroli w czasie dyżuru korytarzy i klatek schodowych oraz interwencji w sytuacjach wymagających przywrócenia porządku;

- gaszenie i zapalanie świateł na terenie obiektu oraz świateł na zewnątrz budynków;

- udzielanie informacji pacjentom na temat usytuowania gabinetów i miejsc świadczenia usług;

- podczas wykonywania usług Wykonawca będzie współdziałał z Kierownictwem Zamawiającego, grupą interwencyjną oraz służbami miejskimi w szczególności: Policją, Strażą Pożarną i Pogotowiem Ratunkowym;

- pracownik ochrony zobowiązany jest do prowadzenia dziennika służby przypisanego do danego obiektu, zawierającego raporty z codziennego pełnienia dyżurów. Dziennik po zakończeniu służby będzie udostępniany Zamawiającemu w celu zapoznania się (potwierdzenie podpisem) ze stanem po pełnionym dyżurze. Wszelkie uwagi i sugestie dotyczące wykonywania dyżuru będą wpisywane do dziennika służby;

- pracownicy ochrony na terenie obiektu podlegają kierownictwu Wykonawcy z zastrzeżeniem prawa zgłaszania uwag i sugestii przez Pielęgniarki Koordynujące, i/lub Główną Pielęgniarkę Koordynującą oraz osoby upoważnione, co do organizacji i zasad pracy na terenie obiektu;

- pracownicy ochrony powinni posiadać latarki, swój system łączności bezprzewodowej radiowej lub inny skuteczny system komunikacji np. telefon komórkowy;
- pracownicy ochrony muszą być bezwzględnie umundurowani i posiadać identyfikatory;
- pracownik ochrony zobowiązany jest do reagowania na przypadki nieprzestrzegania znaków drogowych przez właścicieli samochodów parkujących na terenie danej przychodni (wezwanie Straży Miejskiej i Policji);
- niedopuszczanie do wnoszenia na teren chroniony materiałów niebezpiecznych, materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży lub rozpowszechniania;
- sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku i terenu sprzętu, oraz innych składników majątku;
- utrzymywanie czystości w przydzielonym pomieszczeniu z tym, że pracownik ochrony ma obowiązek w trakcie dyżuru przebywania na terenie holu głównego w poszczególnych lokalizacjach;
- osoba zatrudniona przez Wykonawcę winna nie posiadać niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm. nawet w stopniu lekkim*). Niepełnosprawnymi są osoby, których stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności ogranicza zdolności do wykonywania pracy zawodowej”;
- Wykonawca może przydzielić do realizacji przedmiotu umowy tylko i wyłącznie takich pracowników, których stan fizyczny i psychiczny gwarantuje właściwe wykonanie przedmiotu zamówienia. Zamawiającemu na każdym etapie realizacji umowy przysługuje prawo żądania zamiany osoby sprawującej ochronę;
- pracownicy Wykonawcy przed rozpoczęciem pracy w danym dniu (nie dotyczy sobót, niedziel i dni świątecznych) zobowiązani są do zgłoszenia się do rejestracji danej przychodni i podania swojego imienia i nazwiska. W przypadku pracowników, którzy nie będą znajdować się na wykazie osób przypisanych do danej przychodni – rejestracja zawiadamia Pielęgniarkę Koordynującą i Koordynatora Prac z ramienia Wykonawcy – pracownik taki nie może rozpocząć dyżuru w danym dniu;
- każda zmiana pracownika Wykonawcy musi być zgłoszona pisemnie Zamawiającemu przed rozpoczęciem pracy. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo przeszkolić nowo wprowadzonego pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy na obiekcie.
- w celu zwiększenia bezpieczeństwa chronionego obiektu Wykonawca musi dysponować grupą interwencyjną składającą się z co najmniej dwóch pracowników ochrony wyposażonych w środki przymusu bezpośredniego tj. kajdanki, pałki służbowe (typu tomfa), chemiczne środki obezwładniające w postaci ręcznych miotaczy substancji obezwładniających, przedmiot przeznaczony do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, którymi posługiwać mogą się pracownicy ochrony fizycznej, zgodnie z art.12 ustawy o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. 2013 poz. 628 ze zm.). Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do

Zamawiającego nie może być dłuższy niż **10 minut** od chwili przekazania powiadomienia przez pracownika Wykonawcy będącego na służbie w danej lokalizacji do właściwej centrali. Koszty związane z wyjazdem grupy interwencyjnej, uzasadnione wynikłą sytuacją, jak i będące wynikiem przekazania błędnej informacji obciążają Wykonawcę. Dopuszcza się możliwość podzlecenia tego zadania innym uprawnionym podmiotom na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z zachowaniem pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za świadczoną usługę.

- Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w każdym budynku Zamawiającego minimum dwa razy w tygodniu, a w przypadku zadania 1 i zadania 2 - dodatkowo raz w godzinach nocnych. Kontrola powinna być potwierdzona wpisem do Książki Służb. Wpis musi zawierać godzinę kontroli, uwagi oraz czytelny podpis osoby kontrolującej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób uprawnionych do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w budynku Zamawiającego oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego w przypadku zmian osób uprawnionych do przeprowadzania kontroli.

- planowane remonty w roku 2020 będą miały miejsce w przychodniach przy:

- 1) ul. Alojzego Felińskiego 7;
- 2) ul. Odrzańskiej 29;
- 3) ul. Cieszkowskiego 6.

- o remontach w roku 2021 Zamawiający poinformuje Wykonawcę do końca 2020 roku lub w razie zmiany planu na miesiąc przed ich wykonaniem.

Zamawiający zaznacza, że również w trakcie roku mogą być podjęte decyzje o przeprowadzeniu remontów, inwestycji, prac modernizacyjnych czy akcji profilaktycznych i programów zdrowotnych na terenie danej przychodni. **W/w działanie nie stanowią podstawy do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.**

Zakres przedmiotu zamówienia dla zadania 1 i zadania 2:

- otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do obiektu;
- otwieranie i zamykanie bram, furtek zewnętrznych: otwieranie bramy o godz. 6:00 (Odrzańska 29) celem umożliwienia wywozu śmieci zgodnie z harmonogramem;
- bieżące wypuszczanie pacjentów i pracowników znajdujących się na terenie przychodni po jej zamknięciu a korzystających jeszcze z usług medycznych:
 - przychodnia przy ul. Tatrzańskiej 109 jest zamykana dla pacjentów o godz.19:00 - po tej godzinie wypuszczani są indywidualnie pacjenci korzystający jeszcze z pomocy lekarskiej,
 - przychodnia przy ul. Odrzańskiej 29 jest zamykana dla pacjentów o godz.18:00 - po tej godzinie wypuszczani są indywidualnie pacjenci korzystający jeszcze z pomocy lekarskiej,

- pracownik ochrony zobowiązany jest do dokonywania obchodu budynku/ów wewnątrz celem skontrolowania prawidłowego zamknięcia wszystkich okien, drzwi zewnętrznych, ewentualnego wyłączenia urządzeń (takich jak: czajniki, wentylatory, lampy, etc.), które nie zostały wyłączone przez pracowników. Obchody wykonywane są również na zewnątrz budynku celem skontrolowania zamknięcia drzwi przychodni, bram, rolet, furtek. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wykonywania co najmniej 4 - ech obchodów w ciągu dyżuru nocnego w dni powszednie (wewnątrz budynku oraz na zewnątrz przychodni), w regularnych odstępach czasu (za wyjątkiem sytuacji nagłych), oraz w dni wolne – co 3 godziny (wewnątrz i na zewnątrz) – każdy obchód musi być odnotowany w prowadzonym dzienniku służby,

- w przychodni przy ul. Odrzańskiej 29 pracownik ochrony może korzystać z monitoringu zewnętrznego w czasie rzeczywistym, do którego ma dostęp podczas pełnienia służby. Nie posiada jednak uprawnień do wglądu, odtwarzania i zapisu na nośnik zewnętrzny nagrań archiwalnych oraz do udostępniania osobom trzecim wglądu do monitoringu w czasie rzeczywistym.

- do obowiązków pracownika ochrony należy utrzymywanie czystości i bezpiecznych warunków w okresie zimowym na terenach przyległych do przychodni tj. posypywanie piaskiem lub solą oraz bieżące odśnieżanie w trakcie pełnionego dyżuru:

a) w soboty, niedziele i dni świąteczne przez całą dobę na bieżąco,

b) w dni powszednie od 16:00 - do 7:00 następnego dnia (w okresie zimowym: od 1 grudnia do 30 marca – od godz.16 do 8:00) - przy ul. Tatrzańskiej 109

c) w dni powszednie od 17:00 - do 7:30 następnego dnia (w okresie zimowym: od 1 grudnia do 30 marca – od godz. 17:00 do 8:30) - przy ul. Odrzańskiej.

Pomieszczenia socjalne:

W przychodni przy ul. Tatrzańskiej i Odrzańskiej pracownik ochrony ma przydzielony pokój socjalny, w którym może się przebrać i pozostawić swoje ubranie oraz rzeczy osobiste. Miejszem przebywania pracownika ochrony podczas pełnienia służby jest hol wejściowy, korytarze danego obiektu oraz teren wokół przychodni (podczas obchodu).

Rolę pokoju socjalnego pełni:

- w przychodni przy ul. Tatrzańskiej 109 – pomieszczenie na parterze w holu głównym, przy rejestracji,

- w przychodni przy ul. Odrzańskiej 29 – pomieszczenie na parterze przy drzwiach wejściowych od strony ogrodu.

- Zamawiający ma prawo zmienić usytuowanie pomieszczenia socjalnego w każdym czasie trwania umowy.

- podczas pełnienia służby pracownik ochrony nie ma prawa wpuszczać na teren placówki osób postronnych, za wyjątkiem upoważnionych pracowników MCM „Górna” w Łodzi oraz osób wpisywanych każdorazowo do Dziennika służby (np. pracownicy firm wykonujących prace na terenie przychodni, najemcy lokali itp.)

Zakres przedmiotu zamówienia dla zadania 3, zadania 4 i zadania 5:

- pracownik ochrony zobowiązany jest do dokonywania obchodu budynku/ów wewnątrz celem skontrolowania prawidłowego zamknięcia wszystkich okien, drzwi wewnętrznych, ewentualnego wyłączenia urządzeń (takich jak: czajniki, wentylatory, lampy, etc.), które nie zostały wyłączone przez pracowników. Obchody wykonywane są również na zewnątrz budynku. - zamknięcie przychodni, bram, rolet, furtek i po zakończeniu obchodu - uzbrojenie alarmu przychodni zgodnie z instrukcją techniczną urządzenia wywołującego alarm, przydzielonym osobistym kodem;
- w przychodni przy ul. Rzgowskiej 170 do obowiązków pracownika ochrony dochodzi nadzór, w godzinach pełnienia służby, nad zespołem urządzeń rekreacyjno-rehabilitacyjnych usytuowanych w ogrodzie oraz zamknięcie bramy wejściowej do kompleksu o godz. 19.00;
- w przychodni przy ul. Rzgowskiej 170 do obowiązków pracownika ochrony należy zamykanie o godzinie 19.00 drzwi wewnętrznych prowadzących z holu na parterze do pomieszczeń apteki ;
- w przychodni przy ul. Felińskiego 7 pracownik ochrony nie może samodzielnie uruchamiać monitoringu zewnętrznego oraz odtwarzać i przeglądać nagrań.
- pracownik ochrony posługuje się osobistym kodem podczas zamykania przychodni, przestrzegając zakazu udostępniania go innym osobom i podmiotom; pracownik ochrony zobowiązany jest przy tym do zabezpieczenia osobistego kodu w sposób uniemożliwiający jego pozyskanie przez nieuprawnioną osobę trzecią;
- klucze z poszczególnych obiektów podłączonych do systemu monitorującego po zamknięciu przychodni i załączeniu systemu monitorującego będą odbierane od pracowników ochrony przez grupę interwencyjną Wykonawcy (na jego koszt) i przechowywane na terenie siedziby Wykonawcy, skąd pracownik ochrony będzie je pobierał przed rozpoczęciem kolejnej służby w danym obiekcie;
- bieżące wypuszczanie pacjentów i pracowników znajdujących na terenie przychodni po jej zamknięciu, a korzystających jeszcze z usług medycznych:
 - przychodnia przy ul. Rzgowskiej 170 zamykana jest dla pacjentów o godz.19:00, po tej godzinie wypuszczani są indywidualnie pacjenci korzystający jeszcze z pomocy lekarskiej,
 - przychodnia przy ul. Felińskiego 7 zamykana jest dla pacjentów o godz.19:00, po tej godzinie wypuszczani są indywidualnie pacjenci korzystający jeszcze z pomocy lekarskiej,
 - przychodnia przy ul. Cieszkowskiego 6 zamykana jest dla pacjentów o godz.19:00, po tej godzinie wypuszczani są indywidualnie pacjenci korzystający jeszcze z pomocy lekarskiej,
- utrzymywanie czystości i bezpiecznych warunków w okresie zimowym na terenach przyległych do przychodni tj. posypywanie piaskiem lub solą oraz bieżące odśnieżanie:
 - a) w dni robocze w godz.17:00 – 20:00 obiekt przy ul. Felińskiego 7 i przy Cieszkowskiego 6,

- b) w dni robocze w godz. 17:00 – 20:30 obiekt przy ul. Rzgowskiej 170.

Godziny dodatkowe:

Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia dodatkowych służb w soboty (dotyczy lokalizacji poradni przy ul. Cieszkowskiego i ul. Felińskiego na okoliczność np. prac remontowych lub programów profilaktycznych). O wybranym dniu oraz ilości godzin Zamawiający poinformuje Wykonawcę nie później niż na 2 dni przed planowanym dyżurem.

Pomieszczenia socjalne:

W przychodni przy ul. Felińskiego 7, Cieszkowskiego 6 i Rzgowskiej 170 pracownik ochrony ma przydzielone miejsce, w którym może się przebrać i pozostawić swoje ubranie oraz rzeczy osobiste. Miejscem przebywania pracownika ochrony podczas pełnienia służby jest hol wejściowy, korytarze danego obiektu oraz teren wokół przychodni (podczas obchodu). Miejscem tym jest:

- w przychodni przy ul. Felińskiego 7 – pomieszczenie na parterze w korytarzu przy maszynowni dźwigu,
 - w przychodni przy ul. Cieszkowskiego 6 – wydzielony boks w pomieszczeniu nr 52 na I piętrze,
 - w przychodni przy ul. Rzgowskiej 170 – pomieszczenie na terenie placówki.
- Zamawiający ma prawo zmienić usytuowanie pomieszczenia socjalnego w każdym czasie trwania umowy.