

Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach

ul. Dworcowa 31
44-145 Pilchowice
telefon: 32 331-99-01
faks: 331-99-08
e-mail: inwestycje@szpital-pilchowice.pl

Pilchowice, 2018-02-21

Znak sprawy: **02/ZP/2018**

«@p_zap#nazwa»
«@p_zap#ulica» «@p_zap#dom»
«@p_zap#lokal»
«@p_zap#kod» «@p_zap#miasto»

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego** na:

Ochronę budynków i terenu Szpitala w Pilchowicach

I. Opis przedmiotu zamówienia

W zakres zamówienia wchodzi:

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, wg harmonogramu stanowiącego załącznik do szczegółowego opisu zamówienia w dni robocze w godzinach 14.00-6.00 oraz w dni wolne od pracy w szpitalu całodobowo

Ewentualne dodatkowe godziny służby ochrony wynikające z sytuacji nadzwyczajnych, które mogą zaistnieć po stronie Zamawiającego będą uzgadniane na bieżąco

Pod pojęciem służby ochrony rozumie się pracowników zewnętrznej firmy ochroniarskiej pełniących w szpitalu funkcję portiera / pracownika ochrony.

2. Wyposażenie pracowników służby ochrony w:

a. sprawny telefon komórkowy wyposażony w kartę telefoniczną umożliwiającą wykonywanie połączeń wychodzących na dowolny numer zewnętrzny. Telefon ten ma stanowić awaryjne źródło łączności portiera w przypadku awarii telefonii stacjonarnej w szpitalu. Wymaga się zabezpieczenia limitu rozmów lub kwoty umożliwiającej wykonanie w czasie awarii minimum 60 minut rozmów wychodzących.

Ponadto telefon ten ma służyć do przyjmowania przekierowanych połączeń przychodzących z centrali telefonicznej szpitala, w każdym przypadku opuszczenia portierni przez pracownika służby ochrony. Centrala telefoniczna Zamawiającego pracuje w sieci Orange, dlatego sugeruje się telefon pracujący również w tej sieci.

b. 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

c. odzież służbową z logo firmy, w tym dostosowaną do wykonywania obchodów w warunkach deszczowych i zimowych

Szczegółowy opis i warunki znajdują się w SOZ stanowiącym załącznik do SIWZ

CPV: 85312320-5

II. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

1 Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Warunek będzie spełniony jeżeli Wykonawca dołączy do oferty koncesję MSWiA w zakresie ochrony mienia.

2 Sytuacja ekonomiczna lub finansowa

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Warunek będzie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się posiadaniem ważnej polisy OC w zakresie działalności ochrony na kwotę nie mniejsza niż 100 000,00 zł

III. Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

- a) złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie – listem, faxem) na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: sekretariat Szpitala w Pilchowicach do dnia 2018-03-01 do godz. 10:00.
- b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „Zapytanie ofertowe na . Ochrona budynków i terenu Szpitala w Pilchowicach. Znak sprawy: 02/ZP/2018”

IV. Kontakt z wykonawcą

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

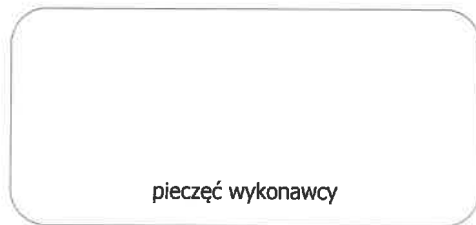
- 1 inż. Bartosz Małka - Kierownik Działu Inwestycji i Zamówień Publicznych
tel. (32) 331 99 72 e-mail szpital@szpital-pilchowice.pl

- 2 inż. Dariusz Bieniek - Kierownik działu AE tel. (32) 331 99 74 e-mail szpital@szpital-pilchowice.pl


SEKTOR
Inwestycyjny Zarządzania



FORMULARZ OFERTY
na wykonanie Usługi o wartości netto poniżej 30 000 euro.



Szpital Chorób Płuc im Św. Józefa w Pilchowicach
ul. Dworcowa 31
44-145 Pilchowice

Nawiązując do ogłoszonego zaproszenia do składania ofert, w postępowaniu prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego składamy ofertę na:

Ochrona budynków i terenu Szpitala w Pilchowicach

Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
NIP	
REGON	
Wykonawca jest małym / średnim przedsiębiorcą?	Tak / Nie *

Osoba upoważniona do kontaktów ze strony Wykonawcy

Imię i nazwisko	
Telefon, Fax	
E-mail	

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:zł.

słownie netto:zł.

cenę brutto:zł.

słownie brutto:zł.

podatek VAT:zł.

słownie podatek VAT:zł.

w tym 1 roboczogodzina netto

Sposób wyliczenia ceny zgodnie z wzorem:

C = 6 752h x cena jednostkowa 1 roboczogodziny netto + 23 % podatku VAT

2. Deklaruję ponadto:

- a) termin wykonania zamówienia: data zakończenia: 2019-03-31,
- b) warunki płatności : do 60 dni od daty otrzymania faktury VAT,
- c)

3. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego uwag,
- związani jesteśmy ofertą do 2018-03-28
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

4. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

5. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

.....
.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

.....dn.

.....
*podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

UMOWA

NR

.....
nr umowy / rok

WZÓR

NA USŁUGI OCHRONY BUDYNKÓW I TERENU SZPITALA W PILCHOWICACH

STRONY UMOWY

PARAMETR	WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Nazwa firmy		Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
Adres firmy		44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31
NIP		969-11-62-275
REGON		276215293-00014
Rejestr KRS		0000050139
Telefon		32 235-65-27
Fax		32 235 65 95
WWW		www.szpital-pilchowice.pl
E-mail		szpital@szpital-pilchowice.pl

UMOWA Usługi ochrony budynków i terenów szpitala w Pilchowicach			
Umowa nr:		Data umowy:	

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:

Nazwa	Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa	NIP	9691162275
Adres	44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31	REGON	276215293
Organ Rejestracyjny	Sąd Rejonowy Gliwice X Wydział Gospodarczy KRS	Nr KRS	0000050139
Reprezentant I	Lek. med. Joanna Niestrój - Ostrowska	Stanowisko	Dyrektor

zwanym dalej Zamawiającym lub Stroną,

a

Nazwa		NIP	
Adres		REGON	
Organ Rejestracyjny		Nr KRS	
Reprezentant I		Stanowisko	

zwaną dalej Wykonawcą lub Stroną,

Zamawiający i Wykonawca, łącznie zwani dalej Stronami, zawierają umowę na podstawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie art. 4.8 ustawy Pzp – zapytanie ofertowe - nr spr 02/ZP/2018 następującej treści:

§ 1

Ustalenia formalne

1. Niniejsza Umowa jest zbiorem procedur, definicji i załączników, jakie Strony ustaliły świadomie i dobrowolnie, w celu realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z intencją Stron.
2. Wszelkie protokoły, oświadczenia i zestawienia, niezbędne dla prawidłowego zrealizowania przedmiotu Umowy zawarte zostały w dalszej części Umowy i stanowią integralną część Umowy.
3. Wszelkie definicje i pojęcia użyte w dalszej części Umowy zamieszczone zostały w załączniku nr 1 i stanowią jedyny zestaw określeń, zdefiniowany na potrzeby Umowy.
4. Strony Umowy stwierdzają, że użyte definicje są zrozumiałe i nie powodują niejasności w treści Umowy.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiot umowy obejmuje obsługę portierni i ochronę budynków szpitala w Pilchowicach.
2. Szczegółowy zakres określony został w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia będącym załącznikiem do SIWZ która stanowi wraz z ofertą integralną część umowy.

§ 3

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca będzie świadczyć usługi ochrony w robocze dni od 14.00 do 6.00 w pozostałe dni wolne od pracy całodobowo.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) wykonywania usług bez powierzenia ich podwykonawcom.
 - b) posiadania aktualnej polisy OC na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł przez cały okres trwania umowy i na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do przedłożenia jej i przesłania kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - c) powiadamiania Zamawiającego w przypadku utraty zezwolenia, koncesji na prowadzenie działalności w zakresie objętym umową.
 - d) Wykonawca do 25 dnia każdego miesiąca prześle do siedziby Zamawiającego opieczetowany pieczęcią firmową i podpisany przez koordynatora ustanowionego przez Wykonawcę grafik osób pełniących służbę ochroniarską w szpitalu na kolejny miesiąc. Wszelkie zmiany bądź nieobecności na służbie muszą być odnotowane i na bieżąco przekazane w formie pisemnej do Zamawiającego.
3. Wszystkie osoby, którymi posługuje się Wykonawca do realizacji usługi winny posiadać aktualne badania dopuszczające do pracy.

4. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym za narażenie bądź spowodowanie utraty życia lub uszczerbku na zdrowiu osób trzecich, w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, a także za utratę wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu portierni, bądź za jego zniszczenie wynikające ponad normalne zużycie eksploatacyjne

§ 4

Czas trwania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.04.2018 do dnia 30.03.2019 roku.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Wartość wykonania zamówienia określonego przedmiotem umowy wynosi:

	Netto	VAT	Brutto
Cena za wykonanie całości przedmiotu zamówienia przez cały okres trwania umowy (6752 h) cena jednostkowa)		23 %	
W tym cena za 1 godzinę ochrony		23%	

2. Należność miesięczna wyliczana będzie wg ilości roboczogodzin ochrony w miesiącu z uwzględnieniem stawki godzinowej podanej w ofercie tzn. ilość godzin ochrony w m-cu x stawka za 1h
3. Rozliczenie następować będzie po wykonaniu usługi w danym miesiącu po zatwierdzeniu przez Zamawiającego przedstawionej faktury VAT. Płatność w terminie do 60 dni od daty jej otrzymania na konto Wykonawcy nr
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wystawianie e-faktur.
5. W przypadku zwłoki w terminie płatności, Wykonawcy przysługuje prawo żądania odsetek za każdy dzień zwłoki w wysokości ustawowej z zastrzeżeniem § 11 pkt. 4.
6. Nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego nie stanowi podstawy rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z zastrzeżeniem § 11 ust 4.

§ 6

Nadzór

1. Osobą uprawnioną do nadzoru realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest Kierownik działu AE lub inna upoważniona osoba.
2. Wykonawca ma obowiązek wyznaczyć osobę odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym i nadzór nad realizacją usługi oraz zapewnić z nią stały kontakt telefoniczny. Zamawiający musi być pisemnie poinformowany przez Wykonawcę o zmianie osoby wyznaczonej do kontaktu w trakcie trwania umowy.

§ 7

Kary umowne i odpowiedzialność

1. W razie odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 5
2. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 5
3. W przypadku wypowiedzenia umowy w trybie określonym w § 11 ust 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości brutto umowy określonej w § 5.
4. Niezależnie od naliczonych i pobranych kar umownych Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
5. Za każdy drugi protokołu wadliwej usługi (załącznik nr 3) Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 500,00 zł
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez pracowników Wykonawcy lub osoby którymi posługuje się przy realizacji zamówienia. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

7. Niedotrzymanie terminu określonego w §3 pkt. 2d może skutkować karą 100 zł za dzień opóźnienia (decyduje data wpływu do sekretariatu szpitala).

§ 8

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 2 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. W przypadku wystąpienia Siły Wyższej, decyzje co do dalszego przebiegu realizacji Przedmiotu Umowy podejmują upoważnieni przedstawiciele Stron.
4. W przypadku, gdy Siła Wyższa stwarza konieczność rozwiązania Umowy, decyzja taka może być podjęta wyłącznie przy jednoczesnej zgodzie obu Stron.
5. W przypadku wprowadzenia stanów nadzwyczajnych obejmujący swym działaniem teren szpitala w Pilchowicach, Zamawiający może wprowadzić dodatkową ochronę w uzgodnieniu z Wykonawcą (ceny dodatkowej ochrony zgodnie ze stawkami obowiązującymi w niniejszej umowie).

§ 9

Dopuszczalne zmiany umowy

1. Dopuszczalne są zmiany (w formie aneksu do umowy) wysokości wynagrodzenia określonego w § 5 umowy w przypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w art., 142 ust. 5 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, tj. zmiany:
 - a. stawki podatku od towarów i usług (wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy się nie zmieni, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów);
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian o których mowa w ust. 1.

§ 10

Klauzula poufności

1. Wykonawca ma prawo do umieszczenia nazwy Zamawiającego oraz ogólnej informacji dotyczącej Przedmiotu Umowy w liście referencyjnej klientów oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych. Rozszerzenie zakresu danych wymaga zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może udostępniać nagrań z zainstalowanych kamer osobom trzecim bez zgody Zamawiającego z wyjątkiem odpowiednich służb, o czym przed udostępnieniem zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego w żaden sposób rozporządzać prawami wynikającymi z niniejszej umowy, w tym dokonywać cesji wierzytelności.

§ 11

Wypowiedzenie i rozwiązanie umowy

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy w szczególności:
 - a) nie wykonania zadań określonych umową,
 - b) wadliwości wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, w szczególności:
 - opuszczenia stanowiska pracy strażników bez uzasadnienia
 - nie wykonania przez strażników czynności wynikających z zakresu obowiązków przez co mogą oni narazić na stratę Zamawiającego
 - wykonywania innych czynności przez pracowników Wykonawcy (np. spania) wpływających ujemnie na efekty pracy
2. W przypadku określonym w pkt. 1 Zamawiający wystosuje pismo z prośbą o wyjaśnienie. W momencie gdy do 5 dni roboczych Wykonawca nie odpowie pisemnie na zarzuty lub Zamawiający uzna za niewystarczające Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy taki przypadek.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku:

- rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy, a w szczególności: nienależytego wykonania przedmiotu umowy mimo trzykrotnego pisemnego zwracania uwagi przez Zamawiającego,
 - jeśli mimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego, Wykonawca nie prześle kserokopii odnowionego ubezpieczenia OC potwierdzonej za zgodność z oryginałem
 - jeśli mimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego, Wykonawca nie prześle zaświadczenia lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu osób wykonujących zamówienia, w tym badań psychotechnicznych.
 - w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego spożywania przez pracowników alkoholu, bądź przebywania przez nich na służbie pod wpływem alkoholu,
 - nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub został on postawiony w stan likwidacji lub upadłości.
4. Wykonawca może rozwiązać umowę z jedno miesięcznym okresem wypowiedzenia. w przypadku zwłoki w płatności, za trzy kolejne okresy płatności z tytułu wykonania niniejszej umowy. W takim wypadku przed rozwiązaniem umowy Wykonawca winien wezwać Zamawiającego i wyznaczyć mu ostateczny termin do zapłaty.
 5. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 60 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 6. W przypadkach, o których mowa w pkt. 4 nin. paragrafu, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Rozstrzygnięcie sporów

1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem Umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji lub wyjaśnień.
2. W trakcie trwania Umowy, Strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich zaistniałych problemów i nieprzewidzianych sytuacji zgodnie z zasadami dobrej współpracy, przy uwzględnieniu interesów prawnych i ekonomicznych każdej ze Stron oraz mając na uwadze realizację celu niniejszej Umowy.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim wykonanie usług, do których jest zobowiązany na podstawie Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Ustawy Pzp i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. W przypadku, jeżeli którykolwiek z punktów Umowy utraci swoją ważność, pozostałe warunki Umowy pozostają w mocy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

DATA, PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA WYKONAWCY	DATA, PODPIS I PIECZĄTKA REPREZENTANTA ZAMAWIAJĄCEGO

UMOWA Usługi ochrony budynków i terenów szpitala w Pilchowicach			
Umowa nr:		Data umowy:	

Załącznik 1

DEFINICJE I POJĘCIA

Na potrzeby niniejszej Umowy, Strony ustalają następujące definicje i pojęcia:

1. **Ustawa Pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz U. z 2017 poz. 1579 z późniejszymi zmianami)**
2. **Strony Umowy** – uogólnione pojęcie stosowane zamiennie do określenia Zamawiającego i Wykonawcy jednocześnie.
3. **SOZ** – Szczegółowy Opis Zamówienia stanowiący załącznik zapytania ofertowego
4. **Oferta** – oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu przetargowym stanowiąca integralną część niniejszej umowy
5. **Siła Wyższa** oznacza zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których Strony nie mogły przewidzieć, ani zapobiec i które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
6. **Protokół wadliwej dostawy/usługi** – wystawiany przez Zamawiającego na skutek realizacji umowy niezgodnie z jej zapisami.
7. **Dział AE** – Dział Administracyjno-Eksploatacyjny Szpitala w Pilchowicach

LOKALIZACJE OBJĘTE UMOWĄ I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

Lp.	NAZWA LOKALIZACJI	ADRES LOKALIZACJI	DZIAŁ	KONTAKT DO DZIAŁU
1	Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach	44-145 Pilchowice ul. Dworcowa 31	Portiernia Szpitala	Telefon: 32/ 331-99-01

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe
Ze strony Wykonawcy		
1		
2		
3		
Ze strony Zamawiającego		
1	inż. Dariusz Bieniek	Kierownik Działu Administracyjno-Eksploatacyjnego tel. 32/ 331-99-74
2	inż. Mariusz Kowol	insp. ds. Administracyjno-Eksploatacyjnych tel. 32/ 331-99-74
2	Inna osoba upoważniona przez Zamawiającego	

Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa
w Pilchowicach

QED-012

**PROTOKÓŁ WADLIWYCH
DOSTAW / USŁUG
Nr/**

Nazwa	i	adres	dostawcy	wadliwej	dostawy/wykonanej	usługi
.....						
.....						
.....						

Data przyjęcia wadliwej dostawy/wykonanej usługi

Nazwa i/lub typ dostarczonego towaru/wykonanej usługi

.....

.....

Rodzaj i/lub numer dowodu dostawy/wykonanej usługi, umowy

Stwierdzone Usterki / Niezgodności

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis dostawcy

Wynik Reklamacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Data i Podpis osoby upoważnionej -
stwierdzającej niezgodność

.....
Data przyjęcie do Działu Inwestycji

Podpis osoby przyjmującej protokół do Działu Inwestycji

Szczegółowy Opis Zamówienia (SOZ)

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, wg harmonogramu stanowiącego załącznik do szczegółowego opisu zamówienia w dni robocze w godzinach 14.00-6.00 oraz w dni wolne od pracy w szpitalu całodobowo. Ewentualne dodatkowe godziny służby ochrony wynikające z sytuacji nadzwyczajnych, które mogą zaistnieć po stronie Zamawiającego będą uzgadniane na bieżąco.

Pod pojęciem **służby ochrony** rozumie się pracowników zewnętrznej firmy ochroniarskiej pełniących w szpitalu funkcję portiera / pracownika ochrony.

2. Wyposażenie pracowników służby ochrony w:

- sprawny telefon komórkowy wyposażony w kartę telefoniczną umożliwiającą wykonywanie połączeń wychodzących na dowolny numer zewnętrzny. Telefon ten ma stanowić awaryjne źródło łączności portiera w przypadku awarii telefonii stacjonarnej w szpitalu. Wymaga się zabezpieczenia limitu rozmów lub kwoty umożliwiającej wykonanie w czasie awarii minimum 60 minut rozmów wychodzących.

Ponadto telefon ten ma służyć do przyjmowania przekierowanych połączeń przychodzących z centrali telefonicznej szpitala, w każdym przypadku opuszczenia portierni przez pracownika służby ochrony. Centrala telefoniczna Zamawiającego pracuje w sieci Orange, dlatego sugeruje się telefon pracujący również w tej sieci

- 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

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 hydroforni

B3 – budynek starej pralni

B4 – budynek chlewni

D – budynek 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 bramami i furtkami wymienionymi poniżej, a których lokalizację przedstawiono na rysunku nr 1. Portier w ustalonych porach doby dokonuje otwarcia tych z nich, które na bieżąco są użytkowane, albo dokonuje sprawdzenia prawidłowości ich zamknięcia.

I - brama obok prawego skrzydła budynku szpitala

II - brama z furtką obok lewego skrzydła budynku szpitala

III - brama przy ul. Dworcowej obok kościoła

IV - brama i szlaban przy ul. Powstańców obok budynku administracyjnego D

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 podstawowym wejściem do szpitala i jest wyposażona w elektrozamek i zamek. W godzinach 22:00 – 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

wjazdową na teren szpitala. Zapewnia dojazd karet i pacjentów pod wejście do Izby Przyjęć, a także umożliwia osobom niepełnosprawnym samodzielny dojazd lub dojeżdżenie bez barier architektonicznych do Izby Przyjęć albo do budynku szpitala.

Portier obsługuje z portierni automatyczne otwieranie bramy, po uprzednim kontakcie osobistym lub za pomocą domofonu z kierowcą pojazdu wjeżdżającego, dowiadując się o celu jego wjazdu oraz informując o zasadach parkowania na terenie szpitala.

- **Brama nr IV** przy ul. Powstańców jest bramą umożliwiającą wjazd na parking służbowy pracownikom szpitala oraz dojazd techniczny do tlenowni.
Brama otwierana jest na stałe przez portiera o godz. 5:30 i zamykana na stałe o 20:00.
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 ochroniarskiej 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 11 kamer rozmieszczonych na terenie obiektu, w tym. m.in. dwa telewizory Panasonic 32", rejestrator AHR-8M Pres 720P (MW Power), rejestrator VDVR 1605 (264 Digital Video Recorder)
- 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
- główna centrala telefoniczna z rezerwowym aparatem telefonicznym niezależnej linii analogowej
- laptop Lenovo ThinkPad SL 510 z dostępem do pliku sieciowego o nazwie „USTERKI”
- wyposażenie w meble i drobny sprzęt, a także przybory sanitarne
- oprócz powyższego, w kompleksie szpitalnym występują sygnalizatory optyczno-akustyczne:
 - systemu bezpieczeństwa gazowego w kotłowni „Atest-Gaz”
 - systemu alarmowego antywłamaniowego w budynku administracyjnym

IV. Wymagania

1. Wymagania dotyczące pracowników

Pracowników służby ochrony winna cechować:

- kultura osobista
- takt w rozmowie telefonicznej lub bezpośrednio
- 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

2. Obowiązki pracowników służby ochrony

1. zachowanie tajemnicy służbowej związanej z funkcjonowaniem szpitala i jego zabezpieczeń
2. bieżące monitorowanie i reagowanie na sytuacje pochodzące z kamer monitoringu wizyjnego przez cały czas pełnienia służby
3. obsługa aparatu (nabiurkowej centrali do łączenia rozmów)
4. obsługa funkcjonujących na co dzień bram, szlabanu i furtek, a także ich otwieranie i zamykanie o ustalonych porach doby
5. dysponowanie kluczami (zgodnie z opisem dot. Zeszytu wydawania i zwrotu kluczy) oraz ich przechowywanie zgodnie z opisami w zamykanej gablocie
6. zabezpieczenie budynku administracji po zakończeniu pracy i sprzątanía (zgodnie z opisem w *Dodatkowych instrukcjach szczegółowych dla pracowników portierni*)
7. włączanie o zmroku i gaszenie o świcie oświetlenia placu manewrowego przy Izbie Przyjęć oraz oświetlenia wejścia do budynku administracji
8. wykonywanie obchodów kontrolnych w godzinach nocnych (tzw. patrol nocny)
9. blokowanie zewnętrznych drzwi przesuwanych przy Izbie Przyjęć do pozycji ZAMKNIĘTE o godz. 22:00 i odblokowywanie do pozycji AUTOMATYKA o godz. 5:00
10. dbanie o przestrzeganie zasad parkowania na terenie Szpitala w czasie pełnienia służby
11. czuwanie, aby na teren szpitala nie wchodziły osoby nieupoważnione np. akwizytorzy, osoby nietrzeźwe
12. czuwanie aby szpitala nie opuszczali pacjenci, w szczególności w ubraniach szpitalnych
13. 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
14. bieżąca znajomość instrukcji i procedur przywołanych powyżej oraz wymienionych w *Dodatkowych instrukcjach szczegółowych dla pracowników portierni*
15. 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
16. znajomość topografii obiektu oraz rozkładu pomieszczeń w budynkach
17. ustalenie z Zakładem energetycznym długości przerwy w dostawie prądu i powiadomienie o tym pracowni RTG, pracowni Bronchoskopii, laboratorium i działu AE
18. 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
19. dokonywanie wpisów w prowadzonych zeszytach oraz w pliku sieciowym „USTERKI”
20. zabieranie służbowego telefonu komórkowego w każdym przypadku opuszczenia portierni
21. noszenie odzieży służbowej z logo firmy
22. dbanie o porządek otoczenia zewnętrznego między bramą II i III wraz z odśnieżaniem tego terenu w okresie zimowym
23. 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 wydarzeń**, w którym dokonywane są wpisy związane z pełnieniem i przekazywaniem dyżuru
- **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 sprzątajacej. 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 3 nocnych obchodów kontrolnych w godzinach 22:00-23:00, 0:00-1:00, 3:00-4:00 oraz 2 dziennych obchodów kontrolnych w godzinach 8.00-9.00 oraz 17.00-18.00 zgodnie z ustaloną trasą.

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 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 w czasie pełnienia dyżuru, a także zakaz podejmowania dyżuru w stanie nietrzeźwym. W przypadku wątpliwości Zamawiającego co do stanu trzeźwości pracownika ochrony, pracownik ten ma obowiązek poddać się badaniu alkomatem.
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 13
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: Przelączanie 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 8: Zabezpieczenie budynku administracji
 - 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 „IRDS”
 - 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

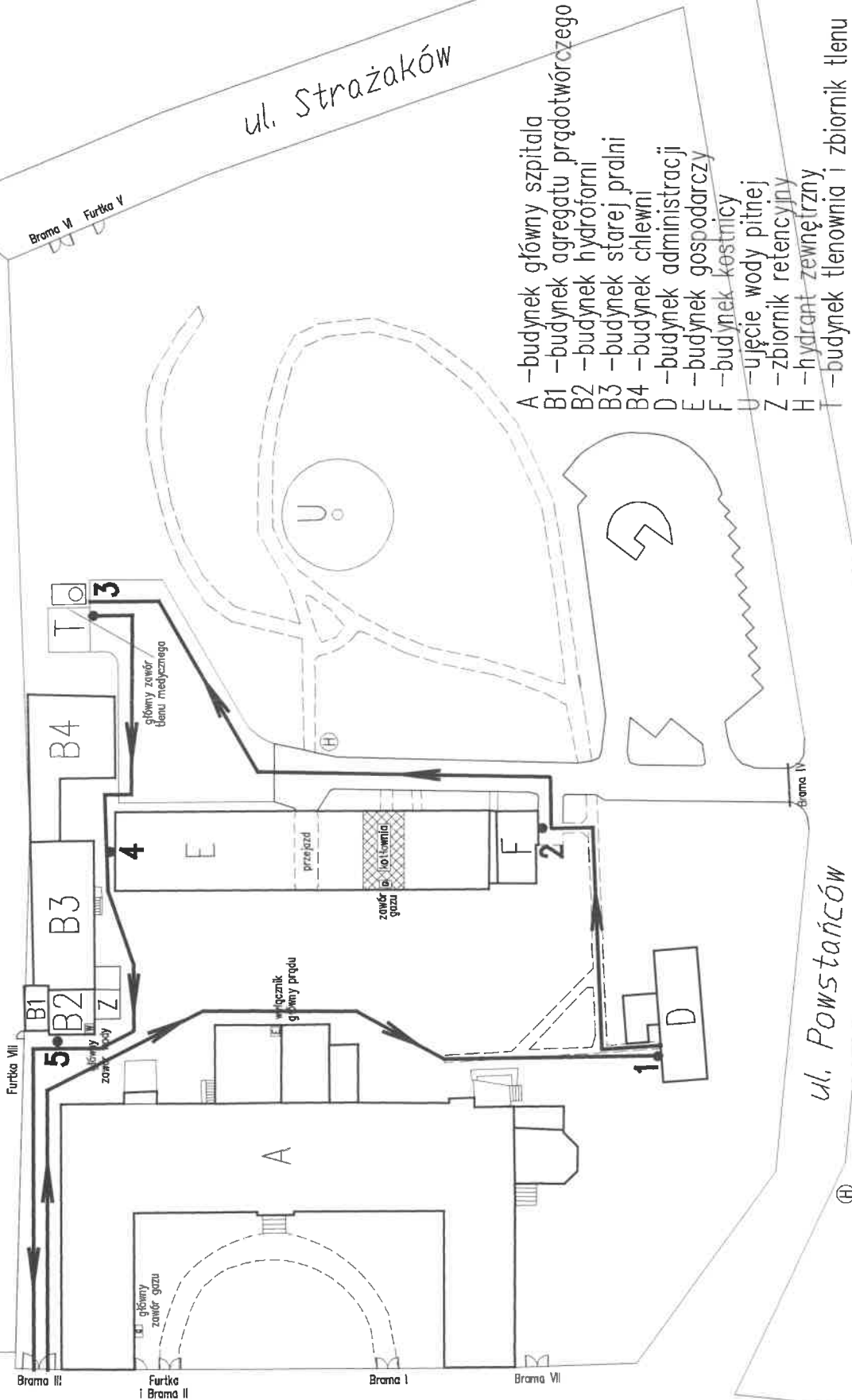
Strażaków

Brama VI Furtka V

ul. Strażaków

ul. Powstańców

ul. Dworcowa



- A - budynek główny szpitala
- B1 - budynek agregatu prądotwórczego
- B2 - budynek hydroforni
- B3 - budynek starej pralni
- B4 - budynek chlewni
- D - budynek administracji
- E - budynek gospodarczy
- F - budynek kestnicy
- U - ujęcie wody pitnej
- Z - zbiornik retencyjny
- H - hydrant zewnętrzny
- T - budynek tlenownia i zbiornik tlenu

Plan patrolu nocnego
 Szpitala Chorób Płuc
 im. św. Józefa w Pilchowicach