



Nr sprawy

Załącznik nr 2 do SWZ

Przedmiot zamówienia w zakresie

Wykonania usługi ochrony obiektów Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 5 im. Św. Barbary w Sosnowcu

Całodobowa fizyczna i elektroniczna (przez wszystkie dni tygodnia), ochrona i obsługa majątku Szpitala przed: włamaniem i kradzieżą, napadem rabunkowym, wandalizmem i chuligaństwem, aktem terrorystycznym, niewłaściwym zachowaniem w tym również osób będących po spożyciu alkoholu lub środków odurzających, przypadkami naruszenia prawa i porządku osób przebywających na terenie szpitala. Wezwanie odpowiednich służb w przypadku awarii lub zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego.

Ochrona odbywa się poprzez posterunki stałe oraz posterunki obchodowe. Ponadto przeprowadzenie patroli obiektów chronionych w systemie całodobowym.

I. Wymagania ogólne:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom i personelowi Szpitala oraz ich mienia, w tym udzielenia natychmiastowej bezpośredniej pomocy w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa,
2. Zapewnienie ochrony osobom trzecim (innym niż pacjenci i personel) przebywającym na terenie Szpitala oraz ich mieniu, w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa,
3. Regularne obchody całego obiektu podlegającego dozorowi tj:

- budynki (co najmniej 4 razy na dobę)
- tereny przyległe (lądowisko, rękaw, tereny zielone) 5 razy (co około 3 godziny) w godzinach od 16:00 do 7:00
- parkingów (pracowniczy, SOR, ogólnodostępny) – 4 razy w godzinach od 22:00 do 6:00 i natychmiastowe reagowanie na wszelkie występujące nieprawidłowości oraz informowanie o ich występowaniu upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

W trakcie dokonywania obchodów należy zwrócić szczególną uwagę między innymi na:

- zagrożenia dla życia, zdrowia oraz mienia,
- zakłócenie spokoju i porządku,
- niszczenie /akty wandalizmu/ i kradzież mienia,
- obecność w budynkach i na terenie Szpitala osób nieupoważnionych (bez identyfikatorów) nie będących pacjentami
- osoby podejrzane się zachowujące /nietypowe zachowanie lub budzące wątpliwości/,
- pozostawione bez opieki przedmioty/rzeczy/dokumenty,
- pozostawione bez nadzoru otwarte pomieszczenia służbowe,
- ewentualne awarie techniczne urządzeń i instalacji,
- przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych

4. Prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu służby, w której powinny się znaleźć takie informacje jak: raport z przebiegu służby, wszystkie zauważone w czasie obchodu



- usterki, dewastacje itp. ze wskazaniem miejsca tych nieprawidłowości oraz godziny. Księga musi być udostępniona Zamawiającemu na każde jego wezwanie,
5. Udzielanie pełnej i rzetelnej informacji pacjentom i wszystkim osobom przychodzącym do Szpitala, bez naruszenia tajemnicy służbowej,
 6. Ochrona obiektów i mienia ruchomego poprzez działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz zawiadamianie o przypadkach włamania, kradzieży i innych zagrożeniach Policji oraz zabezpieczenie wszelkich śladów przed ich zniszczeniem, dążenie do ujęcia sprawcy lub sprawców tych zdarzeń.
 7. Zamykanie i otwieranie bram wjazdowych zgodnie z przyjętymi zasadami w danym obiekcie.
 8. Zapalanie i gaszenie świateł na obiekcie Szpitala.
 9. Stały monitoring sygnałów przesyłanych przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych znajdujących się na portierniach.
 10. Prawidłowe reagowanie (interwencje) na mogące wystąpić sytuacje awaryjne związane z instalacjami: przeciwpożarowymi, antywłamaniowymi.
 11. Interwencje w przypadku uruchomienia się alarmów antywłamaniowych, przeciwpożarowych.
 12. Składanie upoważnionemu przez Zamawiającego pracownikowi pisemnych raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas służby niezwłocznie po zdarzeniu.
 13. Wykonywanie poleceń Zamawiającego związanych z należyтым wykonaniem umowy, bezpieczeństwem, porządkiem i ochroną przed kradzieżą, zniszczeniem, zalaniem, pożarem i innymi losowymi wypadkami w chronionych obiektach.
 14. Sprawdzanie stanu zabezpieczeń technicznych pomieszczeń po 14:30 takich jak: zamknięcie okien, drzwi, bram oraz zabezpieczeń i plomb.
 15. Sprawdzanie czy na terenie obiektu Szpitala po opuszczeniu go przez pracowników i pacjentów nie pozostały osoby nieuprawnione.
 16. Ujęcie osób nieuprawnionych po godzinie 14³⁰, nie będących pacjentami w celu przekazania tych osób Policji.
 17. Powiadomienie Zamawiającego oraz Policji o czynach zabronionych (przestępstwa, wykroczenia) oraz o próbach ich popełnienia,
 18. Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia i wywożenia z obiektu Szpitala sprzętu i materiałów będących własnością Zamawiającego.
 19. Sprawdzanie zezwoleń na wywieszanie ogłoszeń i innych informacji przy wejściu głównym i na terenie Szpitala,
 20. Zapewnienie kontroli nad infrastrukturą obiektu oraz zapobieganie próbom kradzieży, dewastacji i uszkodzenia mienia wewnątrz i na zewnątrz chronionego obiektu,
 21. Wyposażenie wszystkich pracowników ochrony w niezbędne urządzenia konieczne do wykonywania usługi z zakresu ochrony w tym urządzenia łączności radiowej.
 22. Wyposażenie pracowników kwalifikowanych w środki przymusu bezpośredniego konieczne do należytego wykonania umowy,
 23. Przeszkolenie pracowników ochrony w zakresie wykonywanej pracy,



24. Ścisła współpraca z Zamawiającym w zakresie ochrony, bezpieczeństwa i obowiązującego porządku w chronionych obiektach oraz informowanie o wszelkich zauważonych usterkach i nieprawidłowościach,
25. Zapoznanie pracowników ochrony i przestrzeganie przez nich regulaminu, instrukcji i procedur obowiązujących w Szpitalu i w chronionych obiektach w tym również w zakresie planów ewakuacyjnych bhp i p.poż.
26. Niezwłoczne wzmocnienie ochrony poprzez zwiększenie liczby dozorujących pracowników na każde żądanie Zamawiającego,
27. Znajomość topografii obiektu Szpitala, w tym rozkładu pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych, itp. oraz udzielanie pacjentom i interesantom informacji dotyczących lokalizacji oddziałów, poradni i innych miejsc dostępnych publicznie,
28. Nie wpuszczanie na teren obiektu osób trudniących się handlem obnośnym oraz osób pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
29. Utrzymywanie stałego kontaktu z osobami upoważnionymi przez Zamawiającego,
30. Zapewnienie przyjazdu grup interwencyjnych w przypadku zaistnienia okoliczności wymagających interwencji do 10 min,
31. Zapewnienie asysty pracowników ochrony na wezwanie Zamawiającego.
32. Pełnienie całodobowego nadzoru nad wskazanymi przez Zamawiającego obszarami za pomocą szpitalnego monitoringu wizyjnego / na jedno stanowisko podgląd max z ośmiu kamer /obszarów/
33. Pełnienie całodobowego nadzoru osób wchodzących do Szpitala za pomocą kamer termowizyjnych wykazujących pomiary temperatury osób w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (portiernia główna, wejście „F”)
34. Natychmiastowe powiadomienie osób z Pionu Medycznego wskazanych przez Zamawiającego, w przypadku ujawnienia przez system monitorowania osób z podwyższoną temperaturą oraz uniemożliwienie dalszego wejścia takiej osoby do Szpitala do czasu przybycia przedstawiciela Pionu Medycznego.
35. Stosowanie się do zarządzeń obowiązujących w Szpitalu określonych w zakresie pkt.33, pkt.34
36. W przypadku wprowadzonego w Szpitalu ograniczenia odwiedzin osób chorych, przyjmowania we wskazanym przez Zamawiającego miejscu rzeczy dla pacjentów znajdujących się na danym oddziale.
37. Stosowanie się w zakresie pkt.36 do zarządzeń obowiązujących w Szpitalu
38. Niedopuszczanie do nocowania na terenie obiektu chronionego osób postronnych,
39. Wykonawca ma obowiązek utrzymania w czystości pomieszczeń portierni,
40. Obsługa szatni w okresie jesienno-zimowym (październik – czerwiec) dla pacjentów zlokalizowanej budynku „D” I piętro, (w okresie letnim lipiec-wrzesień szatnia nieczynna), oraz bud „F” przy poradniach specjalistycznych;
41. W okresie zwiększonego zachorowania oraz w przypadku wystąpienia sytuacji epidemiologicznej Szpital zastrzega sobie prawo do zamknięcia szatni do odwołania,
42. W przypadku rezygnacji z któregoś z punktów – posterunku ochrony Szpital zastrzega sobie możliwość zmiany warunków umowy oraz jej aneksowania w zakresie będącym przedmiotem zmiany.



43. Wykonawca na własny koszt zapewni obsługę i serwis wszystkich systemów alarmowych i wizyjnych w trakcie trwającej umowy.
44. Zamontowany sprzęt oraz system zostanie przekazany na własność zamawiającego po zakończeniu umowy,
45. Na posterunkach obowiązuje zakaz ciągłego przeglądania i korzystania z prywatnych telefonów w celu innym niż służbowe rozmowy telefoniczne.

II. Wymagania szczegółowe dotyczące oraz obowiązków pracowników ochrony:

1. Budynki Szpitala WSS5 obejmują :

1.1. Portiernia główna

- a) ochrona całodobowa,
- b) wydawanie i przyjmowanie kluczy za potwierdzeniem w książce ewidencji wydawania i przyjmowania kluczy,
- c) kierowanie do administracji szpitala, na oddziały lub do poradni,
- d) prowadzenie dziennika służby,
- e) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie schodów oraz chodnika przed wejściem na całej długości schodów wejściowych (własnym sprzętem),
- f) egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym w obrębie wejścia głównego oraz parkingu dla inwalidów i Dyrekcji,
- g) nadzorowanie i obsługa lokalnego systemu pożarowego,
- h) w okresie jesienno-zimowym (październik – czerwiec) obsługa szatni dla pacjentów zlokalizowanej bud D I piętro - obsługa 11 godzinna (7:00-18:00), w okresie letnim (lipiec-wrzesień) szatnia nieczynna,
- i) pełnienie całodobowego nadzoru nad wskazanymi przez Zamawiającego obszarami za pomocą szpitalnego monitoringu wizyjnego / na jedno stanowisko podgląd max z ośmiu kamer /obszarów
- j) Pełnienie całodobowego nadzoru osób wchodzących do Szpitala za pomocą kamer termowizyjnych wykazujących pomiary temperatury osób w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (portiernia główna, wejście „F”)
- k) Natychmiastowe powiadomienie osób z Pionu Medycznego wskazanych przez Zamawiającego, w przypadku ujawnienia przez system monitorowania osób z podwyższoną temperaturą oraz uniemożliwienie dalszego wejścia takiej osoby do Szpitala do czasu przybycia przedstawiciela Pionu Medycznego.
- l) W dni powszednie w godzinach 18:00-6:00 i soboty 14:00-6:00 oraz święta informowanie klientów oraz pomoc w sprawie obsługi automatów parkingowych zgodnie z instrukcją obsługi systemu.

Portiernia przy poradniach specjalistycznych wejście „F”

- a) obsługa całodobowa, wydawanie i przyjmowanie kluczy za potwierdzeniem w książce ewidencji wydawania i przyjmowania kluczy ,
- b) kierowanie do administracji szpitala, na oddziały lub do poradni.



- c) obsługa awiza centralki telefonicznej w godzinach 22:00 do 6:00 w dni robocze oraz całodobowo w święta i dni ustawowo wolne od pracy lub na żądanie zamawiającego,
- d) prowadzenie dziennika służby,
- e) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie terenu przed wejściem na długości 25 m² chodnika (własnym sprzętem),
- f) w okresie jesienno-zimowym (październik – czerwca) obsługa szatni dla pacjentów, zlokalizowanej w portierni przy przychodniach,
- g) egzekwowanie zakazu parkowania samochodów poza miejscem wyłącznie do tego przeznaczonym w obrębie podjazdu dla karettek i inwalidów,
- h) nadzorowanie i obsługa lokalnego systemu przeciwpożarowego,
- i) pełnienie całodobowego nadzoru nad wskazanymi przez Zamawiającego obszarami za pomocą szpitalnego monitoringu wizyjnego / na jedno stanowisko podgląd max z ośmiu kamer /obszarów
- j) W przypadku okazania karty parkingowej przez osoby uprzywilejowane (inwalidów) wydawanie żetonów dla tychże osób i prowadzenie ewidencji wydanych żetonów w książce raportów (zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami)
- k) Pełnienie całodobowego nadzoru osób wchodzących do Szpitala za pomocą kamer termowizyjnych wykazujących pomiary temperatury osób w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (portiernia główna, wejście „F”)
- l) Natychmiastowe powiadomienie osób z Pionu Medycznego wskazanych przez Zamawiającego, w przypadku ujawnienia przez system monitorowania osób z podwyższoną temperaturą oraz uniemożliwienie dalszego wejścia takiej osoby do Szpitala do czasu przybycia przedstawiciela Pionu Medycznego.

1.2. Portiernia gospodarcza wjazd na wewnętrzny teren Szpitala

- a) ochrona całodobowa,
- b) ręczna obsługa szlabanu wjazdowo - wyjazdowego (zamykanie po każdym wjeżdżającym i wyjeżdżającym pojeździe),
- c) prowadzenie ewidencji pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających (nr rejestracyjny cel wjazdu),
- d) prowadzenie kontroli bagażników przy wjeździe i wyjeździe pojazdu,
- e) wpuszczanie na wewnętrzny teren szpitala pojazdów zaopatrzenia, karawanów oraz pojazdów służbowych posiadających zgodę Zamawiającego na wjazd ,
- f) wjazd pojazdów na ewentualne budowy prowadzone na terenie Szpitala tylko z biletem wjazdowy (rozładunek sprzętu do 30 min. bezpłatnie),
- g) nadzorowanie i obsługa lokalnego systemu przeciwpożarowego,
- h) pełnienie całodobowego nadzoru nad wskazanymi przez Zamawiającego obszarami za pomocą szpitalnego monitoringu wizyjnego / na jedno stanowisko podgląd max z ośmiu kamer /obszarów
- i) w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie terenu przed wejściem na długości 25 m² chodnika (własnym sprzętem),



1.3. Portiernia parking wjazd do SOR

- a) ochrona fizyczna na wezwanie SOR w godzinach 6:00 – 20:00 w dni robocze oraz święta i dni ustawowo wolne od pracy,
- b) obsługa szlabanu hydraulicznego,
- c) prowadzenie pisemnej ewidencji wszystkich pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających (nr rejestracyjny, cel wizyty) oraz przekazywanie pisemnego raportu dziennego z dokładnymi informacjami co do ilości pojazdów korzystających z parkingu przy SOR, godzin wjazdu i wyjazdu oraz o ilości wydanych biletów, raport winien być dostarczony do Działu Administracyjno-Gospodarczy (Parking Biuro) do godziny 8:00 każdego następnego dnia a po dniach świątecznych w pierwszym dniu roboczym po wolnym
- d) sumienne wypisywanie biletów wjazdowych dla każdego pojazdu za wyjątkiem pojazdów uprzywilejowanych i z zezwoleniami wydanych przez Zamawiającego,
- e) informowanie o płatnościach za parkowanie każdego klienta,
- f) kontrola biletów przy wyjeździe, a w przypadku przekroczenia bezpłatnego czasu kierowanie klienta do kasy parkingu, opuszczenie terenu Szpitala przez pojazd po przekroczeniu 30 min może nastąpić dopiero po okazaniu ochronie dowodu wpłaty za pobyt w kasie parkingu,

1.4. Parking wjazd główny (Parking Biuro)

- a) monitorowanie obiektu,
- b) podłączenie lokalnego systemu alarmowego – istniejącego wraz z nadajnikiem w chronionym obiekcie do systemu alarmowego i dyskretnego ostrzegania w systemie 24 godzinnym - przyciski lub piloty napadowe w budce sterowniczej oraz możliwość włączania i wyłączania alarmu w godzinach pracy parkingu przez pracowników obsługujących parking,
- c) w przypadku braku kompatybilności, Wykonawca zainstaluje na swój koszt nowy system, który zostanie przekazany na własność Zamawiającego po zakończeniu umowy,
- d) monitorowanie przez centrum operacyjne lokalnego systemu alarmowego w chronionym obiekcie, przez aktywne prowadzenie obserwacji sygnału odbieranego z obiektu, a w przypadku otrzymania sygnału o alarmie (napad - włamanie) zapewnienie interwencji załóg patrolowo - interwencyjnych i powiadomienie Dyspozytora Technicznego Szpitala (nr telefonu 032 36 82 492 , 516 008 936)
- e) w przypadku awarii systemu alarmowego Wykonawca zapewni bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu na własny koszt .

1.5. Portiernia SOR i Punkt Przyjęć

- a) ochrona fizyczna *Punkt Przyjęć* w dni robocze od 14:00 dnia poprzedniego do 7:00 dnia następnego oraz w soboty i dni wolne od pracy całodobowo,
- b) uważna obserwacja osób oczekujących oraz zdecydowana reakcja w przypadkach zagrożenia



- c) pełnienie, w godzinach ochrony, nadzoru nad wskazanymi przez Zamawiającego obszarami za pomocą szpitalnego monitoringu wizyjnego / na jedno stanowisko podgląd max z ośmiu kamer /obszarów
- d) wymagany pracownik kwalifikowany,
- e) pomoc personelowi SOR przy zabezpieczeniu pacjentów pod wpływem alkoholu i środków odurzających
- f) ochrona SOR - Przyciski napadowe, monitorowanie przez centrum operacyjne lokalnego systemu napadowego a w przypadku otrzymania sygnału o alarmie (napad - włamanie) zapewnienie interwencji załóg patrolowo - interwencyjnych i powiadomienie Dyspozytora Technicznego Szpitala (nr telefonu 032 36 82 492, 516 008 936)

2. Wymagania dla budynków wolnostojących i innych obiektów :

2.1. Budynek wolnostojący (willa ogrodnika).

- a) monitorowanie obiektu,
- b) podłączenie i zainstalowanie do lokalnego systemu czujek alarmowych wraz z nadajnikiem w chronionym obiekcie do systemu dyskretnego ostrzegania w systemie 24 godzinnym w budynku administracyjnym zaadoptowanym do przechowywania dokumentacji medycznej z podziałem na II strefy monitorowania z możliwością wyłączenia w godzinach pracy oddzielnie, każdej strefy możliwość zmiany i weryfikacji dostępu na żądanie zamawiającego:
 - I strefa - piwnice, garaż, II strefa - I i II piętro oraz strych,
 - w przypadku braku kompatybilności, czujek alarmowych i centrali Wykonawca zainstaluje na swój koszt nowy system czujek oraz centrale, które zostaną przekazane na własność zamawiającego po zakończeniu umowy
- c) monitorowanie przez centrum operacyjne lokalnego systemu alarmowego w chronionym obiekcie, przez aktywne prowadzenie obserwacji sygnału odbieranego z obiektu, a w przypadku otrzymania sygnału o alarmie (napad-włamanie) zapewnienie interwencji załóg patrolowo-interwencyjnych i powiadomienie Dyspozytora Technicznego (Sekcji Techniki i Łączności Szpitala (nr telefonu 0 32 36 82 492),
- d) w przypadku awarii systemu alarmowego Wykonawca zapewni bezpośrednią ochronę fizyczną obiektu na własny koszt, dopóki nie zostanie naprawiony przez wykonawcę system alarmowy
- e) wykonawca zapewni zmianę kodów wejściowych na życzenie zamawiającego,
- f) możliwość włączania i wyłączania alarmu w godzinach pracy przez pracowników obsługujących budynek.

2.2. Nieruchomość zlokalizowana w Sosnowcu, przy ul. Odrodzenia 9

- a) ochrona fizyczna od godz. 7: 00 do godz.19: 00;
- b) od godz. 19:00 do godz. 07:00 - kontrole grupy patrolowej - czterokrotnie - sprawdzenie budynków i otoczenia nieruchomości.
- c) w przypadku zagrożenia lub włamania poinformowanie odpowiednich służb



- d) prowadzenie dziennika służby,

2.3. Nieruchomość w Dąbrowie Górniczej – Ząbkowice ul. Dworcowa 19A

- a) wykonawca zamontuje i dostarczy urządzenia wchodzące w skład systemu analityki wizyjnej minimum 20 kamer wraz z oprzyrządowaniem oraz systemu alarmowego wraz z czujkami na małe zwierzęta min. 10 szt. wraz z patrolami interwencyjnymi
- b) zamontowany sprzęt oraz system zostanie przekazany na własność zamawiającego po zakończeniu umowy,
- c) monitorowanie systemem analityki wizyjnej i alarmowym wraz z patrolami interwencyjnymi
- d) zabezpieczenie parteru budynku w system alarmowy
- e) 1 kontrolny patrol obiektów w godzinach wieczornych/nocnych po uruchomieniu systemu alarmowego
- f) przyjazd patrolu w razie naruszenia mienia – podjazd grupy interwencyjnej
- g) w przypadku zagrożenia lub włamania poinformowanie odpowiednich służb
- h) na własny koszt zapewnienie obsługi serwisowej w ramach gwarancji (trwającej umowy)

III. Wymagania dodatkowe

1. Montaż instalacji systemu kontroli obchodów pracowników ochrony:
 - a. na każdej kondygnacji trzonu windowego budynku „A” (budynek łóżkowy),
 - b. na kondygnacji „O” i „1” budynku „F” (budynek poradni specjalistycznych),
 - c. na kondygnacji „1” budynku „G” - Zakład Rehabilitacji ,
 - d. budynek „H” - Sala Audiowizualna i CTO,
 - e. budynek „J01” - przy drzwiach wejściowych do pomieszczeń Banku Tkanek i Komórek od strony Szpitala i z zewnątrz,
 - f. zewnętrzne punkty kontrolne z lokalizacją :
 - budynek „L” – Tlenownia,
 - budynek wolno stojący (willa ogrodnika),
 - płyta lądowiska wraz z rękawem,
 - parking od strony wejścia do budynku Poradni Specjalistycznych,
 - parking od strony autobusów - wjazd
 - parking BIURO
 - wejście do Apteki Szpitalnej znajdującej się wewnątrz budynku i kontrola wyjścia ewakuacyjnego Apteki od zewnętrznej strony budynku.
2. Zamawiający informuje, że do comiesięcznego protokołu odbioru usługi, Wykonawca ma obowiązek dołączyć kserokopie wydruków dokładnie opisanych z wyszczególnieniem miejsc i godziny potwierdzających wykonanie obchodów.
3. Zamawiający wymaga, aby na terenie Szpitala, na każdej zmianie był zatrudniony dodatkowo przynajmniej 1 pracownik kwalifikowany w celu wykonywania czynności



ochronnych takich jak kontrole i obchody oraz nadzorowania kontroli pracy pracowników ochrony.

4. Zamawiający wymaga, aby na posterunku przy SOR i Izbie Przyjęć ochronę sprawował pracownik wpisany na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.
5. Wykonawca, do dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji instrukcje ochrony obiektu sporządzoną przez pracownika ochrony posiadającego zaświadczenie o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej z określeniem osób odpowiedzialnych za nadzór i kontrolę pracy pracowników ochrony fizycznej nieposiadających zaświadczenia o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego opisu.
6. Każda zmiana pracowników ochrony, wymaga akceptacji Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany pracownika ochrony na danym punkcie/posterunku w przypadku nieprawidłowości w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków oraz nie przestrzegania procedur.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w odstępach kwartalnych (co 3 miesiące) wykazu pracowników oddelegowanych do pracy WSS5 w przypadku zmiany osób zatrudnionych
9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania kwartalnych przeglądów systemów alarmowych potwierdzonych stosownym protokołem.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wartości umowy z uwagi na zmniejszenie zakresu wykonywanych obowiązków związanych z ochroną.
11. Zamawiający wymaga od Wykonawcy znajomości wszelkich instrukcji i procedur obowiązujących w Szpitalu ze szczególnym uwzględnieniem tych związanych z ochroną danych osobowych.
12. Zamawiający informuje, że w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usługi, braku znajomości instrukcji i procedur będzie mógł naliczyć kary umowne w wysokości zgodnej z zapisami umowy.