Załącznik nr 4

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Szczegółowe obowiązki Wykonawcy:

1. wyposażenie wszystkich pracowników Wykonawcy w imienne identyfikatory,
2. zapoznanie pracowników Wykonawcy z regulaminem organizacyjnym Szpitala, planami ewakuacyjnymi oraz przepisami BHP i przeciwpożarowymi,
3. zapewnienie znajomości przez pracowników Wykonawcy topografii obiektu, w tym rozkładu pomieszczeń, przebiegu dróg ewakuacyjnych itp.,
4. zaznajomienie pracowników Wykonawcy z rozmieszczeniem i obsługą w podstawowym zakresie wyłączników głównych energii elektrycznej, zaworów głównych wodnych, wyłączników urządzeń podtrzymujących napięcie, wyłączników systemów monitorujących, antywłamaniowych i przeciwpożarowych,
5. składanie upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego raportów dotyczących zdarzeń i incydentów zaistniałych podczas dyżuru – najpóźniej w ciągu 12 godzin od zdarzenia,
6. prowadzenie książki dyżurów i raportów z przebiegu pracy w sposób umożliwiający stwierdzenie godzin rozpoczęcia i zakończenia dyżuru przez każdego pracownika.

Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

1. kierowanie osób wchodzących do miejsc wyznaczonych zgodnie z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego,
2. zapewnianie kontroli nad infrastrukturą obiektów oraz zapobieganie próbom kradzieży, dewastacji i uszkodzenia mienia wewnątrz i na zewnątrz obiektów,
3. sprawdzanie stanu zabezpieczeń technicznych pomieszczeń po godzinach pracy,
4. stały dozór sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych,
5. prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe i awaryjne związanie z instalacjami przeciwpożarowymi, antywłamaniowymi, elektronicznymi, centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnymi,
6. niedopuszczanie do zakłócania porządku przez osoby przebywające na terenie obiektu,
7. pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych przypadków naruszenia zasad porządku wewnętrznego, w sytuacji gdy zasady te zostały uprzednio przez Zamawiającego pisemnie przekazane Wykonawcy,
8. prowadzenie ewidencji wydawania i zdawania kluczy do pomieszczeń w obiekcie oraz otwieranie i zamykanie budynku administracji, zgodnie z procedurami obowiązującymi na obiekcie, w sytuacji gdy procedury te zostały uprzednio przez Zamawiającego pisemnie przekazane Wykonawcy,
9. reagowanie w przypadkach zauważenia na terenie Obiektu pakunków niewiadomego pochodzenia,
10. niezwłoczne informowanie o zauważonych zagrożeniach obiektu właściwych jednostek systemu ratowniczo-gaśniczego, pogotowia gazowego, policji, pogotowia ratunkowego oraz przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w Umowie,
11. koordynowanie działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Ochrona, Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazywanie dróg ewakuacyjnych lub bezpośredniego wskazywania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu,
12. zamykanie i otwieranie w określonym czasie drzwi budynku przychodni,
13. w trakcie nieobecności osoby odpowiedzialnej za wykonywanie fumigacji na oddziałach, po uprzednim przeszkoleniu zastępczo wykonywanie ww. usługi.
14. rejestracja pojazdów Pacjentów Laboratorium SPZOZ w aplikacji APCOA FLOW, postój do 30 min. w wyznaczonych miejscach,
15. obsługa monitoringu szpitalnego, wizyjnego z zapisem obrazu na terenie SPZOZ w Słupcy,
16. zimowe utrzymanie wejścia w tym schodów do budynku głównego szpitala polegające na ograniczeniu zakłóceń płynności ruchu (posypywanie piaskiem lub mieszanką piaskowo-solną),
17. utrzymanie w prawidłowym stanie zieleni w donicach (podlewanie), przed wejściem do budynku głównego szpitala,
18. obsługa infolinii szpitala.