

Osnova:

1. Cíl
2. Popis činností
 - 2.1 Poskytovatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní
3. Požadavky na pracovníky Poskytovatele:
 - 3.1 stanovení směn a jejich funkční obsazení,
 - 3.2 požadavky na pracovníky Poskytovatele,
 - 3.3 technické vybavení strážných,
 - 3.4 dokumentace vedená na stanovištích ostrahy,
 - 3.5 pochůzková činnost,
 - 3.6 dispozice elektronických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu Objednatele.
4. Kontrolní činnost
5. Ostatní součásti a podmínky služby

1. Cíl:

Chránit majetek a práva Objednatele, chránit životy, zdraví a práva zaměstnanců Objednatele a osob, které se budou v objektu Objednatele oprávněně vyskytovat. Preventivně působit, včas odhalovat a zabráňovat mimořádným událostem (požár, havárie atd.). Zajišťovat dodržování režimových opatření u všech osob vyskytujících se oprávněně v objektu Objednatele.

2. Popis činností:

Fyzická ostraha objektu bude zajišťována ostrahou za Objednatelem stanovených podmínek.

2.1 Poskytovatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní:

- udržovat a rozvíjet ochranu zdraví osob a majetku,
- prostřednictvím recepční služby v objektu Objednatele zajišťovat reprezentativní kontakt s návštěvníky a zaměstnanci Objednatele,
- řídit vstup, evidenci, převzetí a předání návštěv,
- zabráňovat volnému vstupu nepovolaných osob do objektu Objednatele,
- řídit vjezd a výjezd vozidel z objektu dle pokynů Objednatele,
- prostřednictvím strážní služby v objektu Objednatele zabezpečovat naplnění požadavků Objednatele na udržení a zlepšení pracovního prostředí zaměstnanců Objednatele,
- používat pracovníky splňující potřebné kvalifikační předpoklady pro výkon příslušné činnosti minimálně v rozsahu a úrovni stanovené právními i oborovými předpisy a v jejich mezích, i vnitřními předpisy a příkazy Objednatele,
- provádět veškeré činnosti v souladu s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně,
- provádět výkony činnosti na dohodnutém místě a v dohodnutém čase,
- zajišťovat vybavení svých pracovníků odpovídajícími pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy a jednotným pracovním oděvem vhodným pro danou činnost a prostředí, označeným jmenovkou se jménem a logem společnosti,
- zajišťovat, aby se jeho pracovníci při stanovených činnostech a při vstupu do objektu Objednatele a při pohybu v něm řídili vnitřními předpisy Objednatele, se kterými je Objednatel seznámil,
- zajišťovat, aby si jeho pracovníci při provádění činností počínali maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránili zájmy Objednatele,
- zajišťovat, aby jeho pracovníci dbali na vnější úpravu svého celého vzhledu, čistý oděv a na dobrý technický stav prostředků výstroje a výzbroje,
- zajišťovat slušné vystupování jeho pracovníků vůči zaměstnancům Objednatele i vůči třetím osobám, se kterými budou pracovníci Poskytovatele přicházet při své činnosti do styku,
- zajišťovat střídání výkonných pracovníků do 2 hodin v případě, že určený odpovědný pracovník Objednatele o vystřídání požádá oprávněného zástupce Poskytovatele, na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby,

- zajišťovat na základě objednávky Objednatele posílení fyzické ostrahy v souladu s nezbytnými potřebami Objednatele na základě aktuální bezpečnostní situace,
- zajišťovat svým pracovníkům dostatečnou vybavenost mobilními komunikačními prostředky k nutnému pokrytí a dosahu mezi zaměstnanci poskytovatele (telefonní přístroje, vysílačky),
- upozorňovat Objednatele na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků,
- zajišťovat okamžitou informovanost pověřených pracovníků Objednatele v případech vzniku mimořádných událostí,
- zpracovávat „Protokol o mimořádné události“, v případě jejího vzniku a zajišťovat do 24 hodin jeho předání určenému pracovníku Oddělení bezpečnosti, jako podklad k dalšímu šetření,
- předkládat Objednateli nejpozději do 30.11. kalendářního roku výsledky monitorování objektu Objednatele, včetně návrhu optimalizačních řešení, tj. návrhu na snižování provozních nákladů předložením plánů na úpravy a investice s cílem optimalizace provozních nákladů, předat Objednateli kontaktní údaje odpovědných osob Poskytovatele, určených k řešení záležitostí výkonu předmětné služby.

3. Požadavky na pracovníky Poskytovatele:

3.1 Stanovení směn a jejich funkční obsazení

Funkce	Doba	Počet
Vedoucí objektu/ strážný	po - ne	2
Recepční	00:00 – 24:00	

Směny budou probíhat v časovém rozmezí 7:00 -19:00 a 19:00 - 7:00 hod. s obsazením 2 osoby v denní směně a 2 osoby v noční směně.

3.2 Požadavky na pracovníky Poskytovatele:

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Velitel objektu/směny	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele, přímý nadřízený všech pracovníků poskytovatele, řídí a odpovídá za výkon ostrahy objektu Objednatele dle stanovených směrnic pro výkon ostrahy, informuje oprávněné pracovníky Objednatele o vzniku MU, plní úkoly identické úkolům strážného i recepčního,	trestní bezúhonnost, vyšší odborné vzdělání, nebo SŠ, zaměstnanecký nebo jiný poměr, 5 let praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby
Strážný	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele, kontrolovat oprávněnost vstupu a vjezdu osob do objektu, kontrolovat vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu, vydávat klíče od místností a o vydání provádět záznam, provádět kontroly návštěvníků a jejich zavazadel pomocí příslušných detekčních přístrojů, předcházet a snažit se zabránit vzniku MU, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů),	trestní bezúhonnost, fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením poskytovatele, 3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby, uživatelská znalost práce na PC

	<p>vést denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vést další definovanou dokumentaci, provádět obchůzky v mimopracovní době uvnitř i vně objektu dle požadavků Objednatele v nepravidelných intervalech, zvýšenou pozornost zaměřit na režimové zóny a vstupy do objektu, zjištěné odchylky od normálního stavu zapsat do knihy ostrahy,</p> <p>monitoruje elektronické protipožární zařízení (EPS) a elektronický zabezpečovací systém PZTS - EZS, adekvátně reaguje na poplachové stavy EPS a PZTS - EZS, monitorování stavu otevřených dveří - ULICE, SKLEP, DVŮR,</p> <p>uzavírá hlavní vstupní dveře na dobu od 20:00 do 06:00 hodin, plní úkoly velitele objektu/směny,</p>	
Recepční	<p>místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele, svým chováním a vzhledem reprezentuje Objednatele navenek, komunikuje s příchozími a identifikuje návštěvy, vydává návštěvníkům vstupní čipové karty, kontroluje a eviduje vrácení návštěvních karet, kontaktuje adresáta návštěvy, vydává klíče od místností a o vydání provádí záznam, plní úkoly velitele objektu/směny,</p>	<p>trestní bezúhonnost, uživatelská znalost práce s PC, vyučen, 3 roky praxe v oblasti recepčních činností</p>

3.3 Technické vybavení strážných:

zajistí Poskytovatel:

- svítidla,
- mobilní telefon,
- radiostanice,
- tonfa,
- elektronický obchůzkový systém (čip, čtečka),

zajistí Objednatel:

- SW pro evidenci návštěv (proškolení v užívání SW provede Objednatel),
- koncová signalizace elektronického zabezpečovacího systému,
- koncová signalizace elektronické požární signalizace,
- komunikační a spojovací prostředky,
- mechanické zábranné prostředky,
- ruční detektor kovů,
- rentgenový systém pro kontrolu zavazadel.

Služba v objektu Objednatele je vykonávána ve společenském stejnokroji Poskytovatele. Služba je vykonávána beze zbraně.

3.4 Dokumentace vedená na stanovištích ostrahy objektu:

Poskytovatel provede povinnou provozní evidenci a dokumentaci, včetně další dokumentace v rozsahu a formě stanovené Objednatelům a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami a předpisy Objednatelů.

Hlavní vchod – recepce:

- směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
- plán služeb na měsíc,
- kniha ostrahy s evidencí mimořádných událostí,
- kniha evidence výdeje a příjmu klíčů,
- evidenční systém návštěv SW,
- plánek areálu s vyznačením trasy obchůzky,
- požární poplachové Směrnice,
- požární evakuační plán,
- řád ohlašovny požárů,
- plánek s nákresem hlavních uzávěrů vody, plynu a elektřiny,
- pokyny pro ostrahu při střežení režimových prostor objektu a ovládání systému elektronické zabezpečovací signalizace,

3.5 Pochůzková činnost:

Pochůzkovou činnost provádí velitel objektu/strážný v nepravidelných intervalech, ale minimálně:

- 2x: pondělí – pátek, v době od 22:00 do 05:30 hod, vnitřní prostory objektu Objednatelů, včetně dvorů,
- 2x: pondělí – pátek, v době od 22:00 do 05:30 hod, vnější plášť objektu, přilehlé parkoviště Objednatelů,
- 4x: sobota – neděle, v době od 00:00 – 24:00 hod, vnitřní prostory objektu Objednatelů, včetně dvorů,
- 4x: sobota – neděle, v době od 00:00 – 24:00 hod, vnější plášť objektu, přilehlé parkoviště Objednatelů.

Obchůzky jsou prováděny nepravidelně tak, aby nebylo předem zřejmé, kdy bude následovat pochůzka další.

Vedoucí objektu/strážný provádí pochůzku po stanovené trase a ve vyznačených prostorech provádí evidenci do přenosného pochůzkového systému.

Vedoucí objektu/strážný je v průběhu pochůzky v radiovém spojení s recepcí v hlavním vchodu do objektu Objednatelů.

Průběh pochůzky je on-line monitorován a vyhodnocován. Záznam za konkrétní období je povinen Poskytovatel předat Objednatelům na jeho vyžádání. Záznam průběhu pochůzek Poskytovatel zálohjuje minimálně po dobu 6 měsíců.

Vedoucí objektu/strážný při pochůzce kontroluje zejména:

- signalizaci stavu zabezpečených oblastí v objektu Objednatelů,
- neporušenost opláštění budovy Objednatelů,
- uzavřenost oken a dveří,
- únik vody a plynu,
- vznik požáru,
- parkující vozidla,
- neporušenost hasicích přístrojů,
- výskyt technických závad,
- únik nebezpečných látek,
- pohyb nepovolaných osob v objektu.

3.6 Dispozice elektronických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci u hlavního vchodu do objektu Objednatele:

Elektronický protipožární systém (EPS)

- vedoucí objektu/strážný pravidelně monitoruje EPS, jehož koncové vyvedení je k dispozici v recepci hlavního vchodu budovy Objednatele,
- strážný reaguje na poplachové stavy vyhlášené EPS,
- v případě vzniku poplachu, vedoucí objektu/strážný v denní době telefonicky informuje odpovědnou osobu daného prostoru a prověří, zda se jedná o planý poplach nebo zda v prostoru vypukl požár,
- v mimopracovní době ihned vysílá druhého strážného k prověření prostoru vyhlášení poplachu EPS,
- v případě planého poplachu provede úkony k obnovení funkce EPS,
- pokud v objektu vypukne požár, strážný postupuje podle požární poplachové směrnice,

Poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS) – elektronické zabezpečovací zařízení (EZS)

- v objektu Objednatele jsou instalovány PZTS – EZS,
- vedoucí objektu/strážný monitoruje systémy PZTS – EZS a reaguje na poplachové stavy,
- v pracovní době ihned telefonicky informuje odpovědnou osobu a ve spolupráci s ní dále postupuje, v mimopracovní době provádí fyzickou kontrolu střežené oblasti,
- budova Objednatele disponuje stanovenými prostory ve zvláštním režimu (režimové prostory řízené EZS),

Klíčový systém:

- na recepci v hlavním vchodu do objektu Objednatele jsou umístěny náhradní klíče od vybraných prostor objektu Objednatele,
- klíče jsou vydávány pouze oprávněným zaměstnancům Objednatele dle vnitřních řídicích předpisů Objednatele, tedy pouze uživatelům kanceláře nebo na základě souhlasného stanoviska vedoucího Oddělení bezpečnosti.
- strážný kontroluje totožnost zaměstnance zadavatele podle služebního nebo zaměstnaneckého průkazu,
- každý výdej musí být zaznamenán do knihy výdeje klíčů a podepsán zaměstnancem Objednatele,
- vrácení klíče zaměstnancem Objednatele strážný odepíše v knize výdeje klíčů a připojí svůj podpis,

4. Kontrolní činnost:

Kontrolovat výkon služby strážných v objektu Objednatele jsou oprávněni vyjmenovaní pracovníci Objednatele, zejména útvarů:

- Oddělení bezpečnosti,
- Odboru vnitřní správy,

Za Poskytovatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu Objednatele vyjmenovaní pracovníci, jejich seznam schvaluje ředitel Odboru vnitřní správy a vedoucí Oddělení bezpečnosti.

V knize ostrahy provede kontrolní orgán záznam o provedení kontroly. Následný záznam se zjištěními, respektive s uvedením nápravných opatření, předá odpovědný pracovník Poskytovatele odpovědnému pracovníkovi Objednatele do 48 hodin od okamžiku provedení kontroly.

5. Ostatní součásti a podmínky služby:

Pracovníci poskytovatele musí být prokazatelně seznámeni s obsluhou a provozem instalovaných a využívaných technických a zabezpečovacích prostředků a zařízení a tyto bezpečně ovládat.

Proškolení pracovníků ostrahy na obsluhu RTG detekčních zařízení zajistí Poskytovatel minimálně 1x za rok. Proškolení musí být prokazatelné.

Poskytovatel seznamuje Objednatele s novými pracovníky Poskytovatele před jejich nástupem do služby.

Ostraha se řídí „Směrnicí pro výkon fyzické ostrahy objektu“. Směrnice bude vypracována Poskytovatelem na základě běžných standardů a požadavků Objednatele do 14 dnů od podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky. Směrnice bude uložena v recepci v hlavním vchodu do objektu Objednatele, další výtisk bude uložen na Oddělení bezpečnosti. Schvalovatelem směrnice je zadavatel. Se směrnicí budou pracovníci Poskytovatele prokazatelně seznámeni.

Poskytovatelem předložená směrnice bude řešit následující postupy:

- frekvence obchůzek,
- zřízení obchůzkových bodů a vedení záznamů a kontrola jejich dodržování,
- doba reakce a provedení zásahu ostrahy v případě přijetí poplašného nebo nouzového signálu z objektu nebo zabezpečené oblasti,
- způsob vybavení pracovníků ostrahy prostředky umožňujícími spojení se stanovištěm pro stálý výkon ostrahy,
- úkony prováděné v případě, narušení objektu nebo zabezpečené oblasti a způsob jejich provedení,
- úkony prováděné v případě nálezů nebezpečných předmětů v rámci provádění obsluhy tunelového rentgenového přístroje a způsob jejich provedení,
- vizuální kontrola průchodu osob vstupními turnikety na vstupu do objektu a způsob jejího provádění,
- vyhodnocování a reakce na výstupy, elektronické zabezpečovací signalizace PZTS - EZS a tísňového systému a způsob jejich provádění,
- pokyny k řízení vstupu do režimových prostor,
- přijímání návštěv vstupujících do objektu a způsob jejich provádění,
- namátkové kontroly a prohlídky při vstupu, vjezdu, výstupu a výjezdu z objektu a způsob jejich provádění,
- kontrola oprávnění osob a dopravních prostředků pro vstup a vjezd do objektu a způsob jejího provádění,
- kontrola pohybu osob v objektu a způsob jejího provádění,
- režim manipulace s klíči a identifikačními prostředky, jejich úschovu, evidenci a vydávání určených klíčů.

Pracovníci poskytovatele, kteří budou zajišťovat ostrahu objektů Objednatele, povedou dokumentaci (služební záznam) každého neobvyklého nebo podezřelého jevu (mimořádné situaci), jež během služby zaznamenají a dle jeho závažnosti a momentální situace jej budou řešit vlastním zásahem, popř. zajištěním pachatele, zajištěním místa činu a přivoláním Policie ČR.

Pracovníci poskytovatele budou nápomocni při dořešení jakéhokoli případu narušení či poškození majetku Objednatele, nebo ohrožení života a zdraví, jemuž byli přítomni nebo k jehož šetření mohou poskytnout jakékoli informace.

Objednatel předá poskytovateli schválené interní předpisy a dokumentaci potřebné k výkonu strážní služby, zejména:

- požární poplachové směrnice,
- evakuační plán,
- dokumentace zdolávání požáru a požárních řádů,
- seznam a umístění hlavních uzávěrů plynu, vody, páry, elektro apod. včetně seznamu umístění věcných prostředků požární ochrany a míst umístění lékárníček,
- evakuační plán a plán postupu při povodni.

Objednatel poskytne poskytovateli:

- nezbytné prostory užívané výhradně v souvislosti s plněním činností ostrahy objektu (recepce, vrátnice, sociální zařízení apod.),

- informace nezbytné pro řádný výkon služby a dále po dobu plnění smlouvy a informace o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné plnění smlouvy,
- včasné informace o zásadních organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro plnění smlouvy.