**Předmět veřejné zakázky – specifikace bezpečnostních služeb – objekt MZe ČR, Palánek 250/1, Vyškov**

Tato část zadávací dokumentace definuje předmět plnění veřejné zakázky „Zajištění bezpečnostních služeb v budově Vyškov“.

Nedodržením kteréhokoliv ustanovení, respektive podmínek a požadavků, obsaženého v tomto dokumentu ze strany vybraného uchazeče, bude považováno za porušení smlouvy na plnění veřejné zakázky, a to se všemi důsledky s tím souvisejícími.

**Osnova:**

1. Cíl
2. Popis činností

2.1 dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní

1. Požadavky na pracovníky dodavatele
   1. stanovení směn a jejich funkční obsazení
   2. požadavky na pracovníky dodavatele
   3. technické vybavení strážných
   4. dokumentace vedená na stanovištích ostrahy
   5. pochůzková činnost

3.6 dispozice elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu zadavatele

1. Pult centralizované ochrany
2. Kontrolní činnost
3. Ostatní součásti a podmínky služby
4. **Cíl:**

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

1. **Popis činností:**

Fyzická ostraha objektu bude zajišťována ostrahou za zadavatelem stanovených podmínek.

*2.1 Dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní:*

* udržovat a rozvíjet ochranu zdraví osob a majetku,
* prostřednictvím strážní služby v objektech zadavatele zabezpečovat naplnění požadavků zadavatele na udržení a zlepšení pracovního prostředí zaměstnanců zadavatele,
* 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 zadavatele,
* 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 vstupu do objektů zadavatele a při pohybu v nich řídili vnitřními předpisy zadavatele, se kterými je zadavatel seznámil,
* zajišťovat, aby si jeho pracovníci při provádění činností počínali maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránili zájmy zadavatele,
* 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 zadavatele i vůči třetím osobám, se kterými budou pracovníci uchazeče přicházet při své činnosti do styku,
* zajišťovat střídání výkonných pracovníků do 2 hodin v případě, že určený odpovědný pracovník zadavatele o vystřídání požádá oprávněného zástupce uchazeče, na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby,
* zajišťovat na základě objednávky zadavatele posílení fyzické ostrahy v souladu s nezbytnými potřebami zadavatele na základě aktuální bezpečnostní situace,
* zajišťovat svým pracovníkům dostatečnou vybavenost mobilními komunikačními prostředky k nutnému pokrytí a dosahu mezi zaměstnanci uchazeče (telefonní přístroje, vysílačky),
* upozorňovat zadavatele na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků,
* zajišťovat okamžitou informovanost pověřených pracovníků zadavatele v případech vzniku mimořádných událostí,
* zpracovávat „Protokol o mimořádné události“, v případě jejího vzniku a zajišťovat do 24 hodin jeho předání určenému pověřenému pracovníku oddělení správy budov (OSB), jako podklad k dalšímu šetření,
* zadavateli předat kontaktní údaje odpovědných osob dodavatele, určených k řešení záležitostí výkonu předmětné služby.

1. **Požadavky na pracovníky dodavatele:**

*3.1 Stanovení směn a jejich funkční obsazení*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Doba** | **Funkce** | **Počet** |
| Po-Pá  05:00-19:00 | Recepční/Strážný | 1 |

*3.2 Požadavky na pracovníky dodavatele:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funkce** | **Náplň činnosti** | **Požadovaná kvalifikace** |
| Recepční/Strážný | místo výkonu služby: recepce v 1. NP budovy zadavatele,  kontrolovat oprávněnost vstupu osob do objektu,  sledovat monitory kamerového systému,  vydávat klíče od místností oprávněným osobám,  předcházet a snažit se zabránit vzniku MU, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění),  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 zadavatele v nepravidelných intervalech minimálně každé čtyři hodiny,  zvýšenou pozornost zaměřit na režimové zóny a vstupy do objektu,  zjištěné odchylky od normálního stavu zapsat do knihy ostrahy,  vydává klíče stanovených částí objektu zadavatele oprávněným osobám, o vydání provádí záznam,  sleduje kamerový systém,  monitoruje elektrické protipožárního zařízení (EPS) a elektrický zabezpečovací systém PZTS - EZS,  adekvátně reaguje na poplachové stavy EPS a PZTS – EZS,  kontroluje a ovlivňuje situaci na parkovišti zadavatele před budovou, dle potřeby ovládá závoru,  uzavírá hlavní vstupní dveře na dobu od 19.00 hodin do 5.00 hodin, | trestní bezúhonnost, odborné vyučení bez maturity, 3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby |

*3.3 Technické vybavení strážných:*

*Zajistí dodavatel:*

* svítilna,
* mobilní telefon,
* obranný spray.

*Zajistí zadavatel:*

* kamerový on-line přenos,
* koncová signalizace elektrické požární signalizace,
* koncová signalizace elektrický zabezpečovací systém
* komunikační a spojovací prostředky.

**Služba v objektu zadavatele je vykonávána ve společenském stejnokroji dodavatele.**

**Služba je vykonávaná beze zbraně.**

*3.4 Dokumentace vedená na stanovištích ostrahy objektu:*

Dodavatel povede povinnou provozní evidenci a dokumentaci, včetně další dokumentace v rozsahu a formě stanovené zadavatelem a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami a předpisy zadavatele.

*Hlavní vchod – recepce:*

* směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
* plán služeb na měsíc,
* kniha ostrahy s evidencí mimořádných událostí,
* kniha klíčů
* kniha evidence výdeje a příjmu klíčů,
* seznam odpovědných osob zadavatele,
* 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 zabezpečených objektů a ovládání systému elektrické zabezpečovací signalizace.

*3.5 Pochůzková činnost:*

Frekvence obchůzek musí být v mimopracovní dobu minimálně každé čtyři hodiny. První obchůzka musí být provedena ihned po ukončení pravidelné pracovní doby zadavatele.

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

Strážný provádí obchůzku po zadavatelem stanovené trase a ve vyznačených prostorech.

*Strážný při pochůzce kontroluje zejména:*

* signalizaci stavu zabezpečených a jednacích oblastí v objektu zadavatele,
* neporušenost opláštění budovy zadavatele,
* uzavřenost oken a dveří,
* únik vody a plynu,
* vznik požáru,
* parkující vozidla,
* neporušenost hasicích přístrojů,
* výskyt technických závad (umyvadla WC)
* pohyb nepovolaných osob v objektu.

*3.6 Dispozice elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu zadavatele:* ***50% GFŘ***

*Elektrický protipožární systém (EPS)*

* recepční/strážný pravidelně monitoruje EPS, jehož koncové vyvedení je k dispozici v recepci hlavního vchodu budovy zadavatele,
* recepční/strážný reaguje na poplachové stavy vyhlášené EPS,
* v případě vzniku poplachu, recepční/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 případě planého poplachu provede úkony k obnovení funkce EPS,
* pokud v objektu vypukne požár, recepční/strážný postupuje podle požární poplachové směrnice.

*Poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS) – elektrické zabezpečovací zařízení (EZS)*

* v objektu zadavatele jsou instalovány PZTS – EZS,
* recepční/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,
* na tento systém jsou napojeny vstupy do budovy,
* na tento systém jsou napojeny jednací oblasti v objektu zadavatele a zabezpečené prostory – vstup do těchto prostorů a zajištění bezpečnostních služeb v těchto prostorech není součástí plnění této veřejné zakázky.

*Klíčový systém:*

* na recepci v hlavním vchodu do objektu zadavatele jsou umístěny náhradní klíče od vybraných prostor objektu zadavatele,
* klíče jsou vydávány pouze oprávněným zaměstnancům zadavatele a příp. zodpovědným uživatelům objektu (týká se klíčů do jejich užívaných prostor),
* každý výdej musí být zaznamenán do knihy výdeje klíčů a podepsán zaměstnancem zadavatele,
* vrácení klíče zaměstnancem zadavatele recepční/strážný odepíše v knize výdeje klíčů a připojí svůj podpis,
* na recepci v hlavním vchodu do objektu zadavatele jsou uloženy klíče od zabezpečených oblastí spolu s generálním klíčem. Tyto klíče jsou v zapečetěných obálkách nebo schránkách. Recepční/strážný tyto klíče použije pouze v případě vyhlášení poplachu PZTS – EZS, nebo EPS k prověření stavu narušení oblastí,
* v případě použití těchto klíčů nebo samostatného generálního klíče k prověření poplachového stavu musí strážný ihned informovat odpovědného zaměstnance zadavatele a vše zaznamenat do knihy služeb.

*CCTV:*

* recepční/strážný k výkonu strážní služby využívá kamerový systém,
* monitoruje definované prostory a reaguje na jakékoliv nestandardní situace, které mohou vést k ohrožení života, zdraví nebo majetku vně i uvnitř objektu zadavatele.

1. **Pult centralizované ochrany (PCO):**

* bezpečnostní systémy konkrétní zabezpečené, či jednací oblasti v objektu zadavatele, požaduje zadavatel připojit k pultu centralizované ochrany,
* oblasti zapojené na pult centralizované ochrany dodavatele se mohou v průběhu plnění měnit, a to dle potřeb zadavatele,
* pult centralizované ochrany nemusí výlučně vlastnit uchazeč,
* pult centralizované ochrany obsluhují kvalifikovaní zaměstnanci v HPP,
* zadavatel si vyhrazuje právo požádat o prezentaci v místě dislokace pultu centralizované ochrany uchazeče, který ji ve smluveném termínu umožní,
* v případě vzniku poplachu v zabezpečené, či jednací oblasti v objektu zadavatele, který detekuje pracovník pultu centralizované ochrany, tento nejprve telefonicky konzultuje s fyzickou ostrahou objektu zadavatele,
* po vyhodnocení situace může pracovník PCO vyslat zásahové vozidlo s osádkou dodavatele k provedení zásahu v objektu zadavatele,
* o tomto výsledku je neprodleně informován pověřený pracovník zadavatele.

1. **Kontrolní činnost:**

Kontrolovat výkon služby recepčních/strážných v objektu zadavatele jsou oprávněni vyjmenovaní pracovníci zadavatele, zejména vedoucí zaměstnanci a pověření referenti odboru vnitřní správy zadavatele dle článku 12 odst. 12.2 smlouvy.

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

1. **Ostatní součásti a podmínky služby:**

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

Pracovníci uchazeče se řídí „Směrnicí pro výkon fyzické ostrahy objektu“. Směrnice bude vypracována dodavatelem na základě běžných standardů a požadavků zadavatele do 14 dnů od podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky. Směrnice bude uložena v recepci v hlavním vchodu do objektu zadavatele. Schvalovatelem směrnice je zadavatel. Se směrnicí budou pracovníci dodavatele prokazatelně seznámeni.

Uchazečem 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 podezření narušení objektu nebo zabezpečené oblasti a způsob jejich provedení,
* vyhodnocování a reakce na výstupy kamerového systému CCTV, elektrické zabezpečovací signalizace PZTS - EZS a tísňového systému a způsob jejich provádění,
* dohled a obsluha klíčového depozita a způsob jeho provádění,
* režim manipulace s klíči a identifikačními prostředky, jejich úschovu, evidenci a vydávání určených klíčů.

Pracovníci uchazeče, kteří budou zajišťovat ostrahu objektů zadavatele, 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 uchazeče budou nápomocni při dořešení jakéhokoli případu narušení či poškození majetku zadavatele, nebo ohrožení života a zdraví, jemuž byli přítomni nebo k jehož šetření mohou poskytnout jakékoli informace.

*Zadavatel předá uchazeči schválené interní předpisy a dokumentaci potřebné k výkonu strážní služby, zejména:*

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

*Zadavatel poskytne uchazeči:*

* 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.