**Část 1**

**Specifikace bezpečnostních a recepčních služeb**

Tato část zadávací dokumentace definuje předmět plnění veřejné zakázky „Zajištění bezpečnostních a recepčních služeb“ pro objekt Ministerstva zemědělství České republiky (MZe ČR).

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

**Objekt MZe ČR, 4.května 217 ,73802 Frýdek -Místek**

**Osnova**

1. Cíl
2. Popis činností

2.1 Dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní

1. Požadavky na osoby vykonávající služby ostrahy/recepce
   1. Stanovení směn a jejich funkční obsazení
   2. Požadavky na pracovníky dodavatele
   3. Technické vybavení strážných
   4. Dokumentace vedená na stanovištích ostrahy/recepce
   5. Pochůzková činnost
   6. Dispozice elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu objednatele
2. Pult centralizované ochrany
3. Kontrolní činnost
4. Ostatní součásti a podmínky služby
5. **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 zabraňovat mimořádným situacím (požár, havárie atd.). Prosazovat dodržování režimových opatření u všech osob vyskytujících se oprávněně v objektu objednatele.

1. **Popis činností**

Fyzická ostraha objektu bude zajišťována ostrahou za objednatelem stanovených podmínek.

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

* udržovat a rozvíjet ochranu zdraví osob a majetku,
* prostřednictvím recepční služby v objektu objednatele zajišťovat reprezentativní a profesionální kontakt s návštěvníky a zaměstnanci 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, 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 vstupu do objektu objednatele a při pohybu v nich 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 dodavatele přicházet při své činnosti do styku,
* v případě hrubého porušení směrnic pro výkon služby ze strany výkonného pracovníka, nebo z vážných zdravotních důvodů, zajistit výměnu výkonného pracovníka nejdéle do 2 hodin. Totéž platí v případě, že určená odpovědná osoba objednatele (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby požádá o vystřídání (telefonicky, e-mailem, zápisem v knize služeb) oprávněného zástupce dodavatele;
* 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 dodavatele (telefonní přístroje, vysílačky),
* upozorňovat objednatele na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků,
* zajišťovat okamžitou informovanost odpovědných osob objednatele (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) v případech vzniku mimořádných situací,
* zpracovávat „Protokol o mimořádné situaci“. V případě jejího vzniku neprodleně předat odpovědné osobě (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) podklad k dalšímu šetření,
* poskytnout součinnost při řešení případných mimořádných situací, včetně součinnosti při realizaci protipovodňových opatření,
* pokud bude ostraha požádána, tak zajišťovat pomoc při vstupu osobám s pohybovým, zrakovým, sluchovým a mentálním postižením, osobám pokročilého věku, těhotným ženám, osobám doprovázejícím dítě v kočárku nebo dítě do tří let,
* objednateli předat kontaktní údaje odpovědných osob dodavatele (seznam odpovědných osob bude předán objednateli při podpisu smlouvy) určených k řešení záležitostí výkonu předmětné služby.

1. **Požadavky na osoby vykonávající služby ostrahy**

*3.1 Stanovení směn a jejich funkční obsazení*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Den** | **Funkce** | **Počet** | **Doba** |
| Pracovní dny | Strážný/recepční | 1 | 6:00-18:00 |

*3.2 Požadavky na osoby vykonávající službu ostrahy*

| **Funkce** | **Náplň činnosti** | **Požadovaná kvalifikace** |
| --- | --- | --- |
| Strážný/recepční | místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy objednatele,   * svým chováním a vzhledem navenek reprezentovat objednatele, * kontrolovat oprávněnost vstupu osob do objektu a je jich výstupu z objektu, * komunikovat s příchozími, dle možností vizuálně identifikovat návštěvníky a v případě výskytu podezřelých osob kontaktovat adresáta návštěvy a dle potřeby doprovázet tyto návštěvníky k němu * vydávat klíče od stanovených částí objektu objednatele, o vydání provádět záznam, * zajistit doprovod návštěvy v případě potřeby   (zdravotně postižené osoby apod.)   * sledovat výstupy kamerového systému, * vydávat klíče od určených místností oprávněným osobám, * předcházet a snažit se zabránit vzniku mimořádné situace, příp. provádět nezbytné kroky k minimalizaci jejích následků (včetně havárií, či poruch výtahu) * vést denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vést další definovanou dokumentaci, * přebírat zásilky dodané kurýrní službou, poštovním doručovatelem vyjma zpoplatněných zásilek, * doprovázet VIP návštěvy, * v nepravidelných intervalech provádět obchůzky uvnitř i vně objektu (parkovací plocha před objektem a parkoviště v zadním traktu budovy) dle požadavků objednatele, * zjištěné odchylky od normálního stavu zapsat do knihy ostrahy, * vydávat klíče oprávněným osobám od stanovených částí objektu objednatele, o vydání provádět záznam, * monitorovat elektrický zabezpečovací systém (EZS), jehož součástí jsou požární poplachová čidla a adekvátně reagovat na poplachové stavy, * monitorovat stavy otevřených dveří – vstup, brána v zadním traktu budovy, kotelna, * kontrolovat a ovlivňovat situaci na parkovišti objednatele v zadním traktu (parkoviště služebních vozidel) a před vstupem do objektu (vyhrazená parkovací místa) * dle potřeby ovládat závoru/bránu a komunikovat s osádkou vozidel prostřednictvím inter-komu, * odemykat hlavní vstupní dveře v pracovní dny v 6:00 hodin a deaktivovat EZS při vstupu do budovy * uzavírat hlavní vstupní dveře na dobu od 18:00 hodin do 06:00 hodin, a celodenně v mimopracovní dny a aktivovat EZS při odchodu z budovy * provádět drobnou údržbu chodníku (plocha cca 8m2) před vstupem v době od 6:00 do 8:00 hodin v pracovní dny (zametání, odklízení sněhu, posyp proti námraze apod.) | * trestní bezúhonnost, * fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením dodavatele, * profesní kvalifikace Strážný KÓD: 68-008-E dle zákona č. 179/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů nebo doklad o uznání odborné kvalifikace dle zvláštního předpisu * 1 rok praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby, * Základní kurz zdravotnické první pomoci |

*3.3 Technické vybavení strážných*

*Dodavatel zajistí:*

* svítilny,
* mobilní telefony,
* civilní obranné prostředky (obranný sprej, paralyzér)

*Objednatel* *zajistí:*

* elektrický zabezpečovací systém EZS, jehož součástí jsou požární čidla
* kamerový systém,

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

**Služba je vykonávaná beze zbraně.**

*3.4 Dokumentace vedená na stanovištích ostrahy/recepce objektu*

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

*Hlavní vchod – recepce:*

* směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
* plán služeb na měsíc,
* kniha ostrahy s evidencí mimořádných situací,
* kniha evidence výdeje a příjmu klíčů,
* seznam odpovědných osob objednatele,
* plánek areálu s vyznačením trasy obchůzky,
* požární poplachové Směrnice,
* požární evakuační plán,
* řád ohlašovny požárů,
* pokyny pro ostrahu při střežení zabezpečených prostorů a oblastí a ovládání technických systému.

*3.5 Pochůzková činnost*

*Pochůzkovou činnost provádí strážný/recepční v nepravidelných intervalech, minimálně 2x za směnu a pravidelně 15 minut před ukončením směny (uzamčením objektu a aktivací EZS)*

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

*Strážný/recepční při pochůzce kontroluje zejména:*

* signalizaci stavu a neporušenost prostor a zabezpečených oblastí v objektu objednatele a objednatelem stanovených dalších prostor, neporušenost opláštění budovy objednatele,
* uzavřenost (před ukončením směny) a neporušenost 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 elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu objednatele*

*Poplachový zabezpečovací systém elektrické zabezpečovací signalizace (EZS)*

* v objektu objednatele jsou instalovány EZS, jehož součástí je signalizace protipožárních čidel
* strážný/recepční monitoruje EZS a reaguje na poplachové stavy,
* v pracovní době ihned telefonicky informuje odpovědnou osobu objednatele (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) a ve spolupráci s ní dále postupuje, v mimopracovní době je EZS napojen na pult centralizované ochrany (PCO) dodavatele s vyhodnocováním poplachových zpráv
* na tento systém je napojen vstup do objektu vč. chodby v 1. NP, režimové bezpečnostní zóny dle uživatelů (kanceláře a ostatní užívané prostory v 1. NP), venkovní prostor zadního traktu objektu pro parkování vozidel. Prostory 2. NP a 3. NP jsou zabezpečeny samostatným EZS ve správě uživatele (Státní zemědělský intervenční fond), vyjma požárních čidel, které jsou součástí EZS objednatele. Obsluha této EZS dodavatelem (deaktivace v 6:00 hod. a aktivace v 18.00 hod. v pracovní dny) je zajišťována na základě dohody mezi uživatelem a dodavatelem.
* V případě požáru v objektu a ve venkovních střežených prostorách (vlastním zjištěním, nahlášením jiných osob nebo signalizací EZS) postupuje dle požární poplachové směrnice.

*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, příp. i zodpovědným uživatelům objektu (týká se klíčů do jejich užívaných prostor)
* strážný/recepční před vydáním klíčů kontroluje totožnost oprávněné osoby
* každý výdej musí být zaznamenán do knihy výdeje klíčů a podepsán zaměstnancem objednatele,
* vrácení klíče strážný/recepční odepíše v knize výdeje klíčů a připojí svůj podpis,
* na recepci v hlavním vchodu do objektu objednatele jsou uloženy klíče od vybraných zabezpečených prostor. Tyto klíče jsou v zapečetěných obálkách nebo schránkách. Strážný tyto klíče použije pouze v případě vyhlášení poplachu EZS k prověření stavu narušení zabezpečeného prostoru,
* v případě použití těchto klíčů k prověření poplachového stavu musí strážný ihned informovat odpovědnou osobu objednatele/uživatele těchto prostor (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) a vše zaznamenat do knihy ostrahy.

*Kamerový systém*

* strážný/recepční 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 objednatele.

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

Objednatel požaduje připojit vybrané zabezpečené prostory k pultu centralizované ochrany; tyto se mohou v průběhu trvání smlouvy měnit.

* dodavatel musí vlastnit pult centralizované ochrany,
* pult centralizované ochrany obsluhují kvalifikovaní zaměstnanci dodavatele v hlavním pracovním poměru,
* objednatel si vyhrazuje právo požádat dodavatele o prezentaci v místě dislokace pultu centralizované ochrany,
* v případě vzniku poplachu v zabezpečeném prostoru či oblasti v objektu objednatele, který detekuje pracovník pultu centralizované ochrany, tento nejprve telefonicky konzultuje s fyzickou ostrahou objektu objednatele, v mimopracovní dobu i pověřeného zaměstnance objednatele.
* po vyhodnocení situace (po dohodě s pověřeným zaměstnancem objednatele nebo v případě, kdy jej nelze kontaktovat) vysílá pracovník PCO zásahové vozidlo s osádkou dodavatele k provedení zásahu v objektu objednatele a o výsledku zásahu je dle možností neprodleně informován pověřený zaměstnanec objednatele.

1. ***Kontrolní činnost***

Kontrolovat výkon služby strážných/recepčních v objektu objednatele jsou oprávněni odpovědné osoby objednatele (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy).

Za dodavatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu objednatele odpovědné osoby dodavatele (seznam odpovědných osob bude předán objednateli při podpisu smlouvy a poté průběžně aktualizován.

V knize ostrahy provede kontrolní orgán záznam o provedení kontroly. Následný záznam se zjištěními, respektive s uvedením nápravných opatření, předá odpovědná osoba dodavatele odpovědné osobě objednatele do 48 hodin od okamžiku provedení kontroly. V případě zjištění nedostatků objednatelem, tento zpracuje záznam, který předá dodavateli. Dodavatel ve lhůtě 5 pracovních dnů předá objednateli zpětnou reakci s informací o jednotlivých řešeních.

Objednatel požaduje pravidelné provádění kontrol výkonu služby ostrahy v objektu, a to:

* provedení 1 kontroly za měsíc schváleným manažerem dodavatele,
* provedení 4 kontrol za měsíc vedoucím ostrahy/směny objektu.

1. **Ostatní součásti a podmínky služby**

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

Ostraha se řídí „Směrnicí pro výkon strážní služby (fyzická ostraha) a recepční služby“, „Systémem pro řízení incidentů a mimořádných situací“ a „Zásahovým plánem“. Tyto dokumenty budou vypracovány dodavatelem na základě běžných standardů a požadavků objednatele a předloženy spolu s nabídkou. Do 14 dnů od podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky budou tyto dokumenty dopracovány ve spolupráci s pověřenou osobou zadavatele tak, aby splňovaly specifika chráněné budovy. Dokumenty budou uloženy na recepci v hlavním vchodu do objektu objednatele. Schvalovatelem dokumentů je objednatel. S uvedenými dokumenty budou pracovníci dodavatele prokazatelně seznámeni.

Dodavatelem 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 zabezpečeného prostoru či oblasti a způsob jejich provedení,
* vizuální kontrola osob na vstupu do objektu a způsob jejího provádění,
* vyhodnocování a reakce na výstupy kamerového systému, systému elektrické požární signalizace a způsob jejich provádění,
* přijímání návštěv vstupujících do objektu a způsob jejich provádění,
* dohled a obsluha klíčového depozit a způsob jeho provádění
* režim manipulace s vydáváním, úschovou a evidencí vydávaných klíčů,
* kontrola oprávnění osob a dopravních prostředků pro vstup a vjezd do zadního traktu objektu, na vyhrazená parkovací místa před vstupem do objektu a způsob jejího provádění.

Pracovníci dodavatele, kteří budou zajišťovat ostrahu objektu objednatele, povedou dokumentaci (služební záznam) každého neobvyklého nebo podezřelého jevu (mimořádné situace), 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 dodavatele 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 dodavateli 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, elektro apod., včetně seznamu umístnění věcných prostředků požární ochrany a místa umístění lékárničky,

*Objednatel poskytne dodavateli:*

* 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,

Dodavatel je povinen zabezpečit případné požadavky objednatele na mimořádné zvýšení rozsahu služeb.