Příloha č. 1 – Specifikace a technické podmínky

1. Základní povinnosti a odpovědnosti fyzické ostrahy

Účelem strážní služby a obecnými povinnostmi Dodavatele jsou:

* zabezpečit fyzickou ostrahu objektu Odběratele, včetně fyzického zásahu v případě napadení a zajištění pořádkové služby v tomto objektu,
* střežit a chránit movité věci, další majetek a informace Odběratele, majetek zaměstnanců, státního úředníků, osob pracujících na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr u Odběratele, dále také „pracovníci“ či „pracovníci Odběratele“ a třetích osob, kde Velitel objektu, Strážný č. 1, Strážný č. 2, Strážný č. 3 a Strážný č. 4 – mimořádná ostraha (dále také „Zaměstnanci BOS“) vykonávají dle smlouvy službu,
* zajistit bezpečnost všech osob v objektu Odběratele, včetně nutného fyzického zásahu,
* zajistit stálý dozor nad instalovanými bezpečnostními prvky technické a režimové ochrany,
* kontrolovat prostory objektu Odběratele prostřednictvím kamerového systému a pravidelnou pochůzkovou činností a přiměřeně reagovat na případné nestandardní situace,
* kontrolovat oprávněnost vstupu osob a pohyb osob a vozidel v objektu Odběratele,
* na pokyn Objednatele přesunout velitele směny nebo jednoho strážného z velína do prostor recepce k zajištění strážní služby spojené s evidováním návštěv, přepojováním telefonů a podáváním informací (osobně a telefonicky), k čemuž bude Objednatelem Dodavateli poskytnut stručný manuál.,
* vydávat klíče oprávněným pracovníkům Odběratele (zajištění klíčového režimu),
* obsluhovat ústřednu poplachové, zabezpečovací a tísňové systémy (dále také „PZTS“), elektronické požární zařízení (dále také „EPS“) v režimu den a noc (dle pokynů k obsluze),
* při zjištění havárie (živelná havárie - voda, oheň závada na elektroinstalaci, závada na vodoinstalaci) bezodkladně informovat osobu odpovědnou za objekt dle provozního řádu Odběratele a přivolat havarijní službu, případně Hasičský záchranný sbor České republiky (dále jen „HZS“),
* při zjištění úrazu nebo podezření na úraz jakékoli osoby nacházející se v objektu bezodkladně informovat bezpečnostního metodika a přivolat Zdravotnickou záchrannou službu,
* v případě neoprávněného vstupu osoby do objektu nebo zjištění pohybu osoby bez oprávnění vstupu v objektu danou osobu vyzvat k okamžitému opuštění objektu, případně bezodkladně zajistit součinnost s Policií České republiky, městskou policií a informovat o incidentu bezpečnostního ředitele.
* při zjištění nefunkčnosti jakékoli části bezpečnostního systému objektu Odběratele informovat osobu odpovědnou za objekt dle provozního řádu Odběratele, předat informaci nadřízenému na straně Dodavatele a provést zápis do knihy strážní služby,
* zajistit dodržování pravidla o zákazu kouření v objektu Odběratele mimo vymezený prostor,
* v případě potřeby zajistit sjízdnost a průchodnost komunikací u objektu Odběratele (odstranit sníh a zajistit posyp venkovních vstupních prostor do objektu např. schodiště, chodník, vjezd do garáže, apod.),
* informovat o nedostatcích (např. rozbitá okna, otevřená okna v přízemí, nefunkční zámky, poškozená dlažba…) prokazatelným způsobem odpovědnou osobu Odběratele.,
* Nedostatky odstranitelné osobami vykonávajícími strážní službu bezodkladně odstranit (např. zavření oken v přízemí).

1. Osoby podílející se na plnění předmětu Smlouvy

Všichni zaměstnanci Dodavatele podílející se plnění ze Smlouvy jsou povinni dodržovat:

* platné právní předpisy, směrnice, vnitřní předpisy a veškeré předané řády Odběratele a vlastní interní předpisy, se kterými je Odběratel seznámen a tyto budou jím schváleny
* stanovená režimová opatření (vstupní, vjezdový, klíčový režim),
* mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými je seznámen či se kterými přijde při výkonu činnosti do styku. Povinnost mlčenlivosti platí i při ukončení pracovně právního vztahu k dodavateli případně ukončení činnosti v rámci objektu Odběratele.
* dále pak jsou povinni dodržovat veškerá ustanovení příslušných platných předpisů oochraně osobních údajů.

Velitel objektu:

* odpovědná osoba stanovená dodavatel s tím, že tato osoba je odpovědná za řádný výkon služby a komunikaci s odpovědnými osobami Odběratele. O případných nedostatcích ve výkonu služby povede podrobné záznamy v knize strážní služby. V případě havárie či jiné mimořádné události kontaktuje odpovědné osoby Odběratele. Náklady spojené s činností Velitele objektu jsou zahrnuty Dodavatelem do hodinové sazby Velitele směny, Strážného č. 1, Strážného č. 2, Strážného č. 3 a Strážného č. 4.

Velitel směny:

* řídí ostrahu objektu,
* je podřízen veliteli objektu a odpovídá za řádný výkon strážní služby
* vede a kontroluje příslušné evidence, včetně hlášení odpovědné osobě Odběratele,
* dbá na řádnou výstroj svou a strážných,
* řídí činnost strážných a kontroluje jejich chování,
* komunikuje a spolupracuje s odpovědnými osobami Odběratele, s IZS, Městskou policií a Policií ČR,
* řídí činnosti při mimořádných situacích,
* dohlíží na výstupy STO,
* zajišťuje svěřený klíčový režim a evidenci,
* prostřednictvím STO dohlíží a obsluhuje vjezd do garáží
* na pokyn odpovědné osoby Odběratele zajistí recepční služby, a to vyčlením Strážného 1 a/nebo Strážného č. 2 a/nebo Strážného č. 3 na chod recepce.

Strážný č. 1:

* je podřízen veliteli směny,
* zajišťuje obchůzky v rozsahu podle velitele směny a přiřazení na příslušné stanoviště,
* po ukončení provozní doby kontroluje uzavření oken, uzamčení dveří,
* zajišťuje doprovody návštěv,
* zajišťuje režim vjezdu a výjezdu vozidel, které zajišťují odvoz odpadků,
* zajišťuje klid a pořádek v prostorách přístupných klientům Odběratele,
* zajišťuje bezpečnost klientů a pracovníků Odběratele,
* zajišťuje kontrolu parkoviště,
* zajišťuje zapnutí a vypnutí generátorů ozónu dle pokynů odpovědné osoby Odběratele,
* zajišťuje prvotní zákrok v nestandardních situacích, případně přivolává pomoc tísňovým hlásičem,
* zajišťuje na pokyn velitele směny chod recepce,
* plní další úkoly uložené velitelem směny,
* služba je poskytována v režimu 24 hodin denně po celý rok, předpokládaný počet hodin za rok 2021 je 5136 hodin, za rok 2022 je 8760 hodin, za rok 2023 je 8760, za rok 2024 je 8784 hodin a za rok 2025 je 3624 hodin.

Strážný č. 2 a Strážný č. 3

* jedná se o dvě osoby, které budou mít službu současně
* jsou podřízeni veliteli směny,
* po ukončení provozní doby kontrolují uzavření oken, uzamčení dveří,
* zajišťují doprovody návštěv,
* zajišťuje klid a pořádek v prostorách přístupných klientům Odběratele, zejména recepce a dále vykonávají pochůzky v prostorách přístupných klientům Odběratele tak, aby vždy jeden strážný zůstal ve velínu, případně v recepci,
* v případě potřeby zajišťuje sjízdnost a průchodnost komunikací u objektu (odstranit sníh a zajistit posyp venkovních vstupních prostor do objektu např. schodiště, chodník, vjezd do garáže, apod.)
* zajišťuje bezpečnost klientů a pracovníků Odběratele,
* zajišťují prvotní zákrok v nestandardních situacích, případně přivolávají pomoc tísňovým hlásičem,
* zajišťují na pokyn velitele směny chod recepce,
* plní další úkoly uložené velitelem směny,
* služba je poskytována v režimu po a st od 7:45 do 17:15 a úterý, čtvrtek a pátek od 7:45 do 11:15, předpokládaný počet hodin každé osoby je za rok 2021 je 872 hodin, za rok 2022 je 1482 hodin, za rok 2023 je 1469, za rok 2024 je 1476 hodin a za rok 2025 je 606,5 hodin.

Strážný č. 4 – mimořádná ostraha

* je podřízen veliteli směny,
* zajišťuje mimořádnou ostrahu v krizových situacích na základě objednávky odpovědné osoby Dodavatele a dle pokynů Velitele směny a případné odpovědné osoby Dodavatele,
* činnosti jsou obdobné činnostem Strážného č. 1, Strážného č. 2 a Strážného č. 3,
* předpokládané poskytování služby v roce 2021 je 100 hodin, v roce 2022 je 200 hodin, v roce 2023 je 200 hodin a v roce 2024 je 100 hodin,
* služba je poskytována nepravidelně dle požadavku Odběratele.

1. Charakteristika kompetenční způsobilosti Zaměstnanců BOS

Každý Zaměstnanec BOS musí:

* disponovat osvědčením/certifikátem, že dosáhly profesní kvalifikace *„****strážný****“* *(dle standartu vzdělání či získané kvalifikaci odpovídající kódu 68-008-E národní soustavy kvalifikací),* či *„****pracovník dohledového centra****“* *(dle standartu vzdělání či získané kvalifikaci odpovídající kódu 68-003-H národní soustavy kvalifikací*), nebo profesní kvalifikací v obdobném oboru s podmínkou dodržení vyššího stupně této profesní kvalifikace,
* být fyzicky zdatný,
* být bezúhonný,
* být zdravotně způsobilí,
* mít dovednost práce s PC (OS Windows MS OFFICE, CCTV).

1. Časový rozsah poskytovaných služeb

V následující tabulce je předpokládaná plnění v jednotlivých letech za jednotlivé pozice:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pozice | Výkon práce | Předpokládaný počet hodin | | | | |
| 6-12/2021 | 1-12/2022 | 1-12/2023 | 1-12/2024 | 1-5/2025 |
| Velitel směny | 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, tj. 168 hodin týdně | 5136 | 8760 | 8760 | 8784 | 3624 |
| Strážný 1 | 24 hodin denně 7 dnů v týdnu, tj. 168 hodin týdně | 5136 | 8760 | 8760 | 8784 | 3624 |
| Strážný 2 | V závislosti na úředních hodinách, které jsou předpokládány[[1]](#footnote-1):  Pondělí: 8:00 – 17:00  Úterý: 8:00 – 11:00  Středa: 8:00 – 17:00  Čtvrtek: 8:00 – 11:00  Pátek: 8:00 – 11:00  Přičemž práce začíná 15 minut před začátkem úředních hodin a končí 15 minut po ukončení úředních hodin. | 872 | 1482 | 1469 | 1476 | 606,5 |
| Strážný 3 | V závislosti na úředních hodinách, které jsou předpokládány[[2]](#footnote-2):  Pondělí: 8:00 – 17:00  Úterý: 8:00 – 11:00  Středa: 8:00 – 17:00  Čtvrtek: 8:00 – 11:00  Pátek: 8:00 – 11:00  Přičemž práce začíná 15 minut před začátkem úředních hodin a končí 15 minut po ukončení úředních hodin. | 872 | 1482 | 1469 | 1476 | 606,5 |
| Strážný č. 4 – mimořádná ostraha | Dle pokynů odpovědné osoby Odběratele | 100 | 200 | 200 | 200 | 100 |
| Velitel objektu |  | Nepravidelně, dle provozních podmínek dodavatele. | | | | |

1. Popis místa plnění

Hlavní recepce č. 1 a recepce č. 2:

Na jednotlivých recepcích kromě zaměstnanců Dodavatele, pracují zpravidla i pracovníci Odběratele (recepční, kteří zajišťují režim vstupu do objektu a podávají klientům informace v působnosti Odběratele), pokud to provozní podmínky umožňují.

Zaměstnanci BOS jsou přítomni na:

* Hlavní recepce č. 1, která je u hlavního vchodu do objektu a navazuje na ni bezpečnostní velín, který je s recepcí stavebně propojen.
* Recepce č. 2 je v zóně č. 1, v průchodu do přístavby v 1. NP.

V případě pokyn odpovědné osoby Odběratele zajistí recepční služby Strážný č. 1 a/nebo Strážný č. 2 a/nebo Strážný č. 3 tyto úkoly, bez nároků na zvýšenou platbu:

- poskytování základního informačního servisu, usměrňování pohybu klientů a návštěv,

- evidování návštěv a přidělování návštěvní karty systému kontroly vstupu (dále jen „SKV“),

- podávání telefonických informací a přepojování hovorů na kompetentní pracovníky,

- plnění dalších úkolů dle pokynů Odběratele, a to prostřednictvím pracovníků Odběratele k tomu určených.

1. Vybavení a výstroj

Výstroj

Zaměstnanci Dodavatele, tj. Strážný 1, Strážný 2, Strážný 3, Strážný č. 4 – mimořádná ostraha a Velitel směny (dále jen „Zaměstnanci BOS“) musí při plnění zakázky včetně pochůzkové činnosti vykonávat ostrahu ve stejnokroji Dodavatele s taktickou vestou vybavenou bezpečnostními prostředky.

Zaměstnanci BOS jsou ve službě viditelně označeni identifikačním číslem a logem bezpečnostní ochranné služby a budou mít u sebe služební průkaz s fotografií, který obsahuje následující údaje:

- název bezpečnostní ochranné služby,

- jméno a příjmení zaměstnance,

- fotografii zaměstnance,

- číslo průkazu (shodné s identifikačním číslem na oděvu zaměstnance),

- podpis odpovědné osoby bezpečnostní ochranné služby.

Výjimku ve výstroji Zaměstnanců BOS může povolit odpovědná osoba Odběratele, na základě oprávněného důvodu.

Minimální požadavky na stejnokroj jsou:

- černé kalhoty,

- košile, nebo polokošile, nebo trička, nebo mikiny,

- taktická vesta

Věcné bezpečnostní prostředky:

Při výkonu fyzické ochrany, (dále také i jen jako „FO“) jsou Zaměstnanci BOS povinni používat věcné bezpečnostní prostředky, kterými je každý pracovník ostrahy vybaven, minimálně v rozsahu:

* tonfa nebo teleskopický obušek,
* slzotvorný prostředek
* radiostanice (slouží k vzájemnému dorozumívání s velitelem směny a strážným), nebo jiný rádiový prostředek trvale přidělený pro každé stanoviště objektu,
* výkonná svítilna,
* mobilní telefon.

Náklady spojené s vybavením Zaměstnanců BOS jsou zahrnuty dodavatelem do hodinové sazby Velitele směny, Strážného č. 1, Strážného č. 2, Strážného č. 3 a Strážného č. 4. Dodavatel je povinen vybavit Zaměstnance BOS na své náklady.

1. Dokumentace fyzické ostrahy

Dokumentace pro výkon fyzické ostrahy FO je trvale uložena v bezpečnostním velínu. Zaměstnanci BOS jsou povinni při střídání směn zkontrolovat úplnost dokumentací podle seznamu a v případě zjištění chyby či neúplnosti toto okamžitě nahlásit odpovědnému pracovníku Dodavatele.

Požadované dokumentace:

* směrnice pro výkon činnosti strážní služby,
* rozpis směn na aktuální kalendářní měsíc, který musí být k dispozici nejpozději poslední den předchozího měsíce,
* kniha převzetí a předání služby,
* návody k obsluze PZTS (poplachové, zabezpečovací a tísňové systémy), SKV (systém kontroly vstupu), CCTV (kamerové systémy) a EPS (elektronické požární zařízení) vydané výrobci, uloženo ve velínu ostrahy, které poskytne Odběratel,
* aktuální seznam pracovníků Odběratele a kontaktního pracoviště Praha – východ a Praha – západ, které poskytne vhodnou formou Odběratel,
* kniha výdeje klíčů (pouze pro personál zajišťující úklidové služby a osoby pověřené, které budou odběratelem specifikovány),
* provozní řády objektů Odběratele (generálního ředitelství, školícího střediska, kontaktního pracoviště Praha - západ a Praha - východ), poskytne Odběratel,
* požární poplachové směrnice (je vyvěšena Odběratelem ve velínu ostrahy),
* ohlašovny požáru (je vyvěšena Odběratelem ve velínu ostrahy).

1. Úřední hodiny nejsou ve státní a ostatní svátky dle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-1)
2. Úřední hodiny nejsou ve státní a ostatní svátky dle zákona č. 245/2000 Sb., o státních svátcích, o ostatních svátcích, o významných dnech a o dnech pracovního klidu, ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-2)