

Specifikace bezpečnostních služeb

Tato příloha zadávací dokumentace obsahuje závazné požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky pro jednotlivé objekty centrálního pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu (SZIF).

Objekt Ve Smečkách 801/33 a Štěpánská 626/63, Praha 1

Vlastníkem objektů je Česká republika - Ministerstvo zemědělství.

Majoritním nájemcem (dále jen „Objednatel“) těchto objektů je SZIF.

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 zabraňovat mimořádným situacím (požár, havárie atd.). Zajišťovat dodržování režimových opatření u všech osob vyskytujících se oprávněně v objektu Objednatele.

2. Popis činností:

Fyzická ostraha/recepce objektů bude zajišťována dodavatelem za Objednatelem stanovených podmínek.

2.1 Dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky musí:

- a) udržovat a rozvíjet ochranu zdraví osob a majetku,
- b) prostřednictvím recepční služby v objektu Objednatele zajišťovat reprezentativní a profesionální kontakt s návštěvníky a zaměstnanci Objednatele,
- c) prostřednictvím strážní služby v objektu Objednatele zabezpečovat naplnění požadavků Objednatele na udržení a zlepšení pracovního prostředí zaměstnanců Objednatele,
- d) používat pracovníky splňující potřebné kvalifikační předpoklady pro výkon příslušné činnosti minimálně v rozsahu a úrovni stanovené právními i oborovými předpisy a v jejich mezích, touto specifikací bezpečnostních služeb a vnitřními předpisy a příkazy Objednatele,
- e) provádět veškeré činnosti v souladu s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně,
- f) provádět výkony činnosti na dohodnutém místě a v dohodnutém čase,
- g) 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 jménem a logem společnosti,
- h) zajišťovat, aby se jeho pracovníci při vstupu do objektu Objednatele a při pohybu v nich řídili vnitřními předpisy Objednatele, se kterými je Objednatel seznámil,
- i) řídit rezervační systém parkování a zajišťovat kontrolu oprávněnosti vjezdu všech vozidel na základě schválených požadavků o vjezd,
- j) zajišťovat, aby si jeho pracovníci při provádění činností počínali maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránili zájmy Objednatele,
- k) zajišťovat, aby jeho pracovníci dbali na vnější úpravu svého celého vzhledu, čistý oděv a na dobrý technický stav prostředků výstroje a výzbroje,
- l) zajišťovat slušné vystupování jeho pracovníků vůči zaměstnancům Objednatele i vůči třetím osobám, se kterými budou pracovníci dodavatele přicházet při své činnosti do styku,
- m) zajišťovat střídání pracovníků do 2 hodin v případě, že určená odpovědná osoba Objednatele o vystřídání požádá oprávněného zástupce dodavatele, na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby,
- n) zajišťovat posílení ochranné směny výjezdovou zásahovou skupinou do 40 min od nahlášení v případě mimořádných událostí (např. požár, vniknutí nepovolané osoby do objektu, náhlá zdravotní indispozice pracovníka směny), na základě požadavku vedoucího směny nebo oprávněného zástupce Objednatele,

- o) zajišťovat na základě objednávky Objednatele posílení fyzické ostrahy v souladu s nezbytnými potřebami Objednatele na základě aktuální bezpečnostní situace,
- p) zajišťovat svým pracovníkům dostatečnou vybavenost mobilními komunikačními prostředky k nutnému pokrytí a dosahu mezi pracovníky dodavatele (telefonní přístroje, vysílačky),
- q) upozorňovat Objednatele na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků,
- r) zajišťovat okamžitou informovanost odpovědných osob Objednatele nebo pověřených osob Objednatelem v případech vzniku mimořádných situací,
- s) zpracovávat „Protokol o mimořádné situaci“, v případě jejího vzniku a zajišťovat do 24 hodin jeho předání odpovědné osobě Oddělení informační a kybernetické bezpečnosti, jako podklad k dalšímu šetření,
- t) zajišťovat min. 2 x měsíčně kontrolu výkonu služby na obou objektech, a o kontrole provést záznam do Knihy služeb a denního hlášení,
- u) zajišťovat průkazné poučení a ověření znalostí nových pracovníků dodavatele ze Směrnice pro výkon strážní služby (fyzická ostraha) a recepční služby, Systému řízení incidentů a mimořádných situací, ovládání bezpečnostních systémů objektů (EZS, EPS),
- v) Objednateli předat kontaktní údaje odpovědných osob dodavatele, určených k řešení záležitostí výkonu předmětné služby.

3. Požadavky na osoby vykonávající bezpečnostní služby:

3.1 Stanovení směn a jejich funkční obsazení

Doba	Funkce	Počet	Doba	Funkce	Počet	Doba	Funkce	Počet
po - pá	Vedoucí směny Ve Smečkách 33	1	po - pá	Vedoucí směny Ve Smečkách 33	1	so - ne, svátek, volno	Vedoucí směny Ve Smečkách 33	1
06:00 - 18:00	Recepční Ve Smečkách 33	1	18:00 - 06:00	Strážný Ve Smečkách 33	1	00:00 - 24:00	Strážný Ve Smečkách 33	1
	Recepční Štěpánská 63	1		Strážný Štěpánská 63	1		Strážný Štěpánská 63	1

3.2 Požadavky na osoby vykonávající bezpečnostní služby:

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace, zkušenosti a schopnosti
Vedoucí směny	<p>místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele Ve Smečkách 801/63</p> <ul style="list-style-type: none"> • přímý nadřízený všech pracovníků dodavatele, • řídí a odpovídá za výkon ostrahy objektů (recepce) Objednatele dle stanovených směrnic pro výkon ostrahy, • řeší veškeré okolnosti průběhu služby, • informuje oprávněné zaměstnance Objednatele o vzniku mimořádné situace (dále jen MS), • provádí záznam o průběhu služby do Knihy ostrahy, • vypracovává protokol o mimořádné události, • plní úkoly identické úkolům strážného (recepčního), • provádí kontrolu výkonu služby strážného (recepčního) na objektu Ve Smečkách 801/63 a Štěpánská 626/63. 	<ul style="list-style-type: none"> • minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitou • minimálně 4 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby • znalost českého nebo slovenského jazyka slovem i písmem na komunikativní úrovni • fyzická zdatnost • bezúhonnost • uživatelská znalost práce s PC • znalost obsluhy systémů EPS, ACS, EZS
Strážný	<p>místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele Ve Smečkách 801/63 nebo Štěpánská 626/63 dle přidělení,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontroluje oprávněnost vstupu osob do objektu a jejich výstupu z objektu, • kontroluje vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu, • sleduje monitory kamerového systému, • obsluhuje systémy EPS, ACS, EZS, • vydává klíče od místností, • provádí kontroly návštěv a jejich zavazadel, • předchází a snaží se zabránit vzniku MS, provádí nezbytné kroky k minimalizaci následků MS (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), • vede denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vede další definovanou dokumentaci, • přebírá zásilky dodané kurýrní službou v mimopracovní době kromě zpoplatněných zásilek, • provádí obchůzky v mimopracovní době uvnitř i vně objektu dle požadavků Objednatele v nepravidelných intervalech, • provádí kontrolní hlášení vedoucímu směny dle grafikonu, • zvýšenou pozornost zaměřuje na režimové oblasti a vstupy do objektu, • zjištěné odchylky od normálního stavu zapisuje do knihy ostrahy, • vydává klíče stanovených částí objektu Objednatele, o vydání provádí záznam, • monitoruje elektrické protipožární zařízení (EPS) a elektronický zabezpečovací systém (EZS), • adekvátně reaguje na poplachové stavy EPS a EZS, • monitoruje stav otevřených dveří z ulice a vjezdových vrat, • kontroluje a ovlivňuje situaci na parkovišti Objednatele ve dvorních traktech, dle potřeby 	<ul style="list-style-type: none"> • minimálně 2 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby • znalost českého nebo slovenského jazyka slovem i písmem na komunikativní úrovni • uživatelská znalost práce s PC • fyzická zdatnost • bezúhonnost • znalost obsluhy systémů EPS, ACS, EZS

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace, zkušenosti a schopnosti
	ovládá hlavní vrata a komunikuje s osádkou vozidel prostřednictvím interkomu, <ul style="list-style-type: none"> • uzavírá hlavní vstupní dveře na dobu od 18:00 do 06:00 hodin, • plní úkoly vedoucího směny v případě jeho nepřítomnosti. 	
Recepční	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele Ve Smečkách 801/63 nebo Štěpánská 626/63 dle přidělení, <ul style="list-style-type: none"> • svým chováním a vzhledem reprezentuje Objednatele navenek, • komunikuje s příchozími a identifikuje návštěvy, • osoby zaznamenává do knihy návštěv, • vydává návštěvníkům vstupní čipové karty, • kontroluje a eviduje vrácení návštěvních karet, • kontaktuje adresáta návštěvy, • vydává klíče stanovených částí objektu Objednatele, o vydání provádí záznam, • v případě potřeby zajistí doprovod návštěvy, • sleduje kamerový systém, • kontroluje oprávněnost vjezdu všech vozidel podle schválených požadavků, • umožní vjezd pouze vozidlům Objednatele a vozidlům, která disponují jednorázovým, či opakovaným povolením k vjezdu do objektu Objednatele, • namátkově provádí při vjezdu kontrolu vnitřních, zavazadlových a nákladových prostor vozidel servisních a dodavatelských firem nebo vozidel cizích osob (vjezdová kontrola je zaměřena na zbraně a nebezpečné předměty, vždy provádí výjezdovou kontrolu vozidel dodavatelů zaměřenou na vyvážení materiálu), • namátkově provádí kontrolu služebních vozidel a soukromých vozidel zaměstnanců a o provedených kontrolách provádí zápis do knihy ostrahy, • vede denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vede další definovanou dokumentaci, • určuje řidičům vozidel zásobovacích, servisních a jiných dodavatelských firem, která mají povolení ke vjezdu do objektu, místo pro zaparkování a informuje je o pravidlech pohybu v objektu, • sleduje kamerový systém, zamezí průchodu pěším osobám. 	<ul style="list-style-type: none"> • minimálně 2 roky praxe v oblasti poskytování recepční a bezpečnostní služby • znalost českého nebo slovenského jazyka slovem i písmem na komunikativní úrovni • komunikativní znalost anglického jazyka • bezúhonnost • uživatelská znalost práce s PC • znalost obsluhy systémů EPS, ACS, EZS

3.3 Technické vybavení stanoviště ostrahy / recepce:

Zajistí dodavatel:

- svítilna,
- mobilní telefon,
- radiostanice, vyzkoušené a ověřené s dosahem po celém objektu
- tonfa,
- obranný spray.

Zajistí Objednatel:

- poplachový zabezpečovací a tísňový systém (EZS)
- elektronický přístupový (obchůzkový) systém (ACS),

- kamerový systém (CCTV),
- systém elektrické požární signalizace (EPS),
- mechanické zábranné prostředky a úschovné schránky,
- generální karty (klíče) objektů,
- vstupní čipové karty pro zaměstnance, nájemce, dodavatele a návštěvy,
- vzory vstupních karet do objektu.

Služba v objektu Objednatele je vykonávána ve společenském stejnokroji dodavatele. Služba je vykonávána 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 Objednatelem a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami, předpisy a pokyny Objednatele.

Hlavní vchod – recepce:

- směrnice pro výkon fyzické ostrahy a recepce,
- řešení incidentů - krizové karty,
- plán služeb na měsíc,
- kniha ostrahy s evidencí mimořádných situací,
- seznam klíčů a schránek elektronické úložny,
- seznam odpovědných osob Objednatele,
- plánek areálu s vyznačením trasy obchůzky,
- požární poplachové směrnice,
- požární evakuační plán,
- řád ohlašovny požárů,
- pokyny pro ostrahu - ovládání bezpečnostních technických systémů (EZS, EPS, CCTV, mechanické zábrany)
- plánek dvorního traktu objektů s vyznačenými stáními vozidel,
- kniha evidence vjezdu a výjezdu vozidel.

3.5 Pochůzková činnost:

- a) Pochůzkovou činnost provádí vedoucí směny/strážný v nepravidelných intervalech, ale minimálně:
 - 2x: pondělí – pátek, v době od 22:00 do 05:30 hod, vnitřní prostory objektu Objednatele, včetně dvorů,
 - 2x: pondělí – pátek, v době od 22:00 do 05:30 hod, vnější plášť objektu,
 - 4x: sobota – neděle, v době od 00:00 – 24:00 hod, vnitřní prostory objektu Objednatele, včetně dvorů,
 - 4x: sobota – neděle, v době od 00:00 – 24:00 hod, vnější plášť objektu.
- b) První pochůzka musí být provedena ihned po ukončení pravidelné pracovní doby Objednatele.
- c) Pochůzky jsou prováděny nepravidelně tak, aby nebylo předem zřejmé, kdy bude následovat pochůzka další.
- d) Vedoucí směny nebo strážný provádí pochůzku po stanovené trase a ve vyznačených prostorech provádí evidenci na označených čtečkách ACS.
- e) Vedoucí směny/strážný je v průběhu pochůzky v radiovém nebo telefonickém spojení s recepcí v hlavním vchodu do objektu Objednatele Ve Smečkách 33.
- f) Průběh pochůzky je monitorován a vyhodnocován. Záznam průběhu pochůzek Objednatel zálohuje minimálně po dobu 2 měsíců.

Vedoucí směny/strážný při pochůzce kontroluje zejména:

- signalizaci stavu a neporušenost prostor a zabezpečených oblastí v objektu Objednatele a Objednatelem stanovených dalších režimových prostor, neporušenost opláštění budovy Objednatele,
- 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 elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu Objednatele:

Elektrický protipožární systém (EPS):

- vedoucí směny/strážný pravidelně monitoruje EPS, jehož koncové vyvedení je k dispozici v recepci hlavního vchodu budov Objednatele,
- strážný reaguje na poplachové stavy vyhlášené EPS,
- v případě vzniku poplachu vedoucí směny/strážný v denní době ihned telefonicky informuje odpovědnou osobu Objednatele 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) – elektrické zabezpečovací signalizace (EZS):

- v objektu Objednatele jsou instalovány PZTS – EZS,
- vedoucí směny/strážný monitoruje PZTS – 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 provádí fyzickou kontrolu střežené oblasti,
- na tento systém jsou napojeny vstupy do objektu a režimové prostory a Objednatelem stanovené zabezpečené oblasti.

Prostory ve zvláštním bezpečnostním režimu (bezpečnostní zóna):

- tyto prostory jsou napojeny na EZS a EPS,
- v recepci v hlavním vchodu objektů Objednatele jsou uloženy klíče nebo generální karta od těchto oblastí v zapečetěných obálkách nebo el. úložných schránkách,
- pokud dojde k mimořádné situaci v některé z těchto oblastí, strážný je povinen ihned provést telefonické oznámení stavu odpovědné osobě Objednatele a v mimopracovní době fyzickou kontrolu prostorů a oblastí,
- strážný provádí kontrolu pouze prostoru a oblasti, která je v poplachovém stavu a jeho okolí,
- po provedené kontrole a přijatých opatřeních strážný uloží klíče nebo generální kartu zpět do obálky nebo schránky, o dané události provede zápis do knihy služby a informuje odpovědnou osobu Objednatele.

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,
- strážný/recepční kontroluje totožnost zaměstnance Objednatele podle vstupní čipové karty zaměstnance,
- 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,
- na recepci v hlavním vchodu do objektu Objednatele jsou uloženy klíče od vybraných zabezpečených prostor spolu s generálním klíčem. Tyto klíče jsou v zapečetěných obálkách

nebo schránkách. Strážný tyto klíče použije pouze v případě vyhlášení poplachu EZS nebo EPS k prověření stavu narušení zabezpečeného prostoru,

- v případě použití těchto klíčů nebo samostatného generálního klíče k prověření poplachového stavu musí vedoucí směny/strážný ihned informovat odpovědnou osobu Objednatele a vše zaznamenat do knihy ostrahy.

Kamerový systém:

- vedoucí směny/strážný/recepční při výkonu 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.

Systém pro evidenci návštěv:

- recepční zapisuje návštěvy do knihy návštěv (jméno příjmení)
- zapisuje cíl návštěvy,
- vydává karty návštěvy.

3.7 Výjezdová zásahová skupina:

- účelem poskytovaných služeb příslušníky zásahové skupiny je posílit ochrannou směnu chráněného objektu při požáru, technologické havárii, vniknutí nepovolaných osob do chráněného objektu, a tím předcházet vzniku škody, a pokud škoda vznikne, minimalizovat její rozsah.
- v případě podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku je účelem poskytovaných služeb dle možnosti přispět k vyšetření trestného činu či přestupku a dopadení pachatelů. Dodavatel nenesе odpovědnost za skutečnost, že ke spáchání trestného činu, přestupku nebo ke vzniku škody došlo.
- výjezd zásahové skupiny je aktivován na základě požadavku zaměstnance ostrahy/recepce vykonávajícího službu a rozhodnutí vedoucího směny v objektu Objednatele.
- příslušníci zásahové skupiny jsou řízeni pokyny vedoucího dohledového (řídícího) centra dodavatele, který na základě zjištěných informací od ostrahy/recepce vykonávajícího službu v objektu Objednatele zjistí důvod a podrobnosti vzniku mimořádné události.
- členové zásahové skupiny budou standardně vybaveni komunikačními prostředky, vyzbrojeni tonfou, slzotvorným prostředkem a pouty, v zásahovém vozidle bude k dispozici hasicí přístroj.
- zásahová skupina je obsazena v minimálním počtu dvou osob.

3.8 Dress code: Pravidla oblékání

Recepční směna a ostraha objektů při výkonu práce musí nosit jednotné stejnokroje dodavatele, tj. recepční směna v pracovní době od 06.00 do 18.00 hod. bude oblečena reprezentativně ve společenském jednotném obleku či kostýmu, polobotky, ženy jednotnou obuv rovná podrážka nebo na nízkém podpatku. Noční směna a směny ve dny pracovního klidu mohou být oblečeny jednotně v zásahové pracovní uniformě. Stejnokroje musí mít logo dodavatele. V letním období se přípouští košile/halenka s krátkým rukávem.

Objednatel nepřipouští oblečení charakteru casual dressing.

4 Kontrolní činnost:

- a) Kontrolovat výkon služby vedoucího směny/strážných/recepčních v objektu Objednatele jsou oprávněni odpovědné osoby Objednatele.
- b) Za dodavatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu a recepce Objednatele vyjmenované odpovědné osoby dodavatele.
- c) 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.
- d) Objednatel požaduje pravidelné provádění kontrol výkonu služby ostrahy/recepce na objektech, a to:
 - provedení 2 kontrol za měsíc schváleným manažerem dodavatele,
 - provedení 2 kontrol za měsíc vedoucím ostrahy.

Z uvedeného výčtu kontrol musí být minimálně jedna provedena po pracovní době nebo v den pracovního klidu.

5 Ostatní součásti a podmínky služby:

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

Proškolení zaměstnanců ostraha/recepce na obsluhu detekčních zařízení (bezpečnostních technologií) zajistí dodavatel minimálně 1x za rok. Proškolení musí být prokazatelné.

Ostraha/recepce se řídí „Směrnici pro výkon strážní služby (fyzická ostraha) a recepční služby“, „Systémem pro řízení incidentů a mimořádných situací“.

Pracovníci dodavatele, kteří budou zajišťovat ostrahu/recepci 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 nebo povoláním výjezdové zásahové skupiny, 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.

Rozvržení pochůzek a přestávek v práci určuje vedoucí směny.

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

- 1) požární poplachové směrnice,
- 2) evakuační plán,
- 3) dokumentace zdolávání požáru a požárních řádů,
- 4) seznam a umístění hlavních uzávěrů plynu, vody, páry, elektro apod. včetně seznamu umístění věcných prostředků požární ochrany a míst umístění lékárníček,
- 5) provozní dokumentaci (návody k obsluze) instalovaných bezpečnostních technologií.

Objednatel poskytne dodavateli:

- 1) nezbytné prostory užívané výhradně v souvislosti s plněním činností ostraha objektu (recepce, vrátnice, sociální zařízení apod.),
- 2) 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,
- 3) včasné informace o zásadních organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro plnění smlouvy.