

## Název veřejné zakázky: „Zajištění provozu vrátnic v obvodu OŘ Olomouc“

### Předmět plnění:

Předmětem poptávky je výběr smluvního partnera na poskytování ochranných a bezpečnostních služeb v objektech v obvodu Oblastního ředitelství Olomouc - CDP Přerov, (areál provozního střediska) Tovární ul., Přerov a administrativní budovy Olomouc Nerudova 1 (tento smluvní vztah může být dále označen jako „následný smluvní vztah“).

#### **1. Přerov CDP**

Zastavěná plocha (mimo zpevněné plochy a oplocené zahrádky) činí 890 m<sup>2</sup>, obestavěný prostor 18.890 m<sup>3</sup>.

Budova CDP má pět nadzemních podlaží.

Požadavky na ostrahu :

- Provádění nepřetržité ostrahy „objektu“ 24 hodin denně včetně sobot, nedělí a ve státní svátky.
- Dodržování provozního řádu.
- Monitorování zabezpečovacího systému EPS, EZS vyhodnocení hlášení včetně zakódování a odkódování vstupů do objektu, na střechu a schodiště.
- Zajištění vstupu do budovy CDP a evidenci příchozích a odchozích osob, evidence příjezdů vozidel do areálu (mimo vozidla s právem vjezdu).
- Z důvodu protiepidemických opatření o výskytu Covid-19 kontrolovat příchozí osoby (monitoring měření teploty osob u vstupu, dezinfekce rukou, dodržování nošení ochranných pomůcek).
- Výdej klíčů a jejich evidence v knize klíčů, evidence vstupu na střechu budovy se zápisem do knihy.
- Obsluha kamerového zabezpečení vstupu a vjezdu do areálu budovy i budovy samé.
- Monitorování MaR kotelny, klimatizace vzduchotechniky a chlazení, osvětlení vnitřních a venkovních prostor, záložní zdroj elektrické energie, výtah.
- Provádí vyhodnocení závadových hlášení na MaR a další kontaktování službu konajícího DŽDC nebo správce objektu.
- Závady zjištěné při službě a obchůzce zapisovat do knihy závad.
- Provádí 2 x za 24 hodin obchůzku areálu provozního střediska se zaměřením na uzamčení venkovních bran, uzamčení vstupů do budov, garáží, skladů, dílen...
- Provádět 1 x denně odečet plynoměru
- Převzetí pošty pro administrativu CDP
- Namátkové kontroly uzavření místností po pracovní době
- Přijímání hovorů z kabiny osobního výtahu v případě jeho poruchy, ohlášení uvíznutí osob v kabině výtahu pohotovostní službě servisní firmy ve spolupráci s DŽDC.
- Úklid sněhu u vstupu do budovy a přístupový chodník ke vstupní bráně v areálu.

#### **2. Administrativní budova Olomouc Nerudova 1**

Zastavěná plocha (mimo zpevněné plochy a oplocené zahrádky) činí 3.380 m<sup>2</sup>, obestavěný prostor 72.956 m<sup>3</sup>.

Budova má pět nadzemních podlaží.

Požadavky na ostrahu:

- Provádění nepřetržité ostrahy „objektu“ 24 hodin denně včetně sobot, nedělí a ve státní svátky.
- Dodržování provozního řádu
- Monitorování zabezpečovacího systému EZS.
- Ostraha se řídí provozním řádem budovy
- Zajištění vstupu do budovy a evidenci příchozích a odchozích osob.
- Obsluha kamerového zabezpečení vstupu a vjezdu do areálu budovy i budovy samé.
- Vedení „Knihu návštěv, Knihu víkendového provozu, Knihu večerního provozu, Knihu průběhu služeb.“
- Namátkové kontroly uzavření místností po pracovní době
- Vedení „Knihy náhradních klíčů“, které na vyžádání a odsouhlasení vydává oprávněným osobám.
- Sledování monitoru provozu u zadní brány a dle potřeby otevírání zadní brány pro vjezd a výjezd dopravních prostředků
- Přijímání hovorů z kabiny osobního výtahu v případě jeho poruchy, ohlášení uvíznutí osob v kabině výtahu pohotovostní službě servisní firmy
- Závady zjištěné při službě a obchůzce zapisovat do knihy závad.
- Úklid sněhu u vstupu do budovy.

### **3. Navýšení hodin v případě mimořádné události**

Pro případ mimořádných událostí (kalamita, mimořádný výpadek řízení provozu, teroristický útok atd.) možnost navýšení počtu hodin u provozu vrátnic Přerov CDP a administrativní budova Olomouc Nerudova 1 ve výši 100 hodin za dobu trvání smlouvy.

**Poznámka:** Při práci je nutno dodržovat především podmínky stanovené předpisem SŽDC Bp1 a dalšími vnitřními platnými předpisy a platnými právními předpisy.

Při práci mimo veřejně přístupné prostory (v prostoru kolejiště) si firma musí zajistit vedoucího práce s platnou zkouškou dle ZAM 1 a projednat práce se zadavatelem.

### **Ostatní podmínky:**

1. Uchazeč se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se týkají činnosti zadavatele, se kterými přijde do styku v rámci plnění předmětu této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti platí pro pracovníky uchazeče i po zániku této smlouvy,
2. Uchazeč zajistí, aby zaměstnanci nenastoupili do služby pod vlivem alkoholu či jiných látek snižujících jejich schopnost jednání a aby v průběhu služby takové látky nekonsumovali. Dále se dodavatel zavazuje, že zaměstnanci nastoupí do služby řádně upravení, odpočatí a zdraví, v průběhu služby se nebudou věnovat činnostem rozptylujícím jejich pozornost. Dále zajistí, aby do objektu nebyly zvány soukromé návštěvy, nebyli voděni psi pokud to není spojeno se služebním zásahem nebo to nevyžaduje konkrétní situace.
3. Ochranná a bezpečnostní služba bude prováděna zaměstnanci dodavatele s viditelným označením: „Ochranná a bezpečnostní služba“.
4. Zaměstnanci uchazeče jsou při výkonu ochranných a bezpečnostních služeb ve střeženém objektu povinni respektovat vedoucího zaměstnance uchazeče, odpovědného zástupce zadavatele.
5. Zadavatel je povinen poskytovat dodavateli nezbytně nutné informace k provádění předmětu poptávky s cílem zabezpečit efektivní plnění výkonu ochranných a bezpečnostních služeb.

6. Uchazeč uhradí veškeré ztráty nebo škody na majetku zadavatele, způsobené prokazatelně svojí činností nebo nečinností. O vzniklé škodě bude sepsán protokol. Vzniklá škoda bude uhrazena na základě faktury vystavené zadavatelem nejpozději do dvou měsíců ode dne vzniku škody.
7. Uchazeč seznámí bezpečnostní zaměstnance před prvním nástupem služby v objektu s povinnostmi vyplývajícími z následného smluvního vztahu. O této skutečnosti bude proveden záznam do přiložené listiny, která bude obsahovat: jméno seznámeného pracovníka, datum seznámení a jeho podpis. Tato listina bude na požádání oprávněné osoby ze strany zadavatele připravena vždy k okamžitému předložení. Dále bude každý bezpečnostní zaměstnanec před zahájením služby seznámen s vedenou služební dokumentací, zejména se zápisy v Knize služeb a Knize vzkazů. Tyto úkony jsou neopomenutelné a jsou nedílnou součástí přípravy k výkonu služby. Tyto knihy jsou bezpečnostní pracovníci uchazeče povinni průběžně vést, zaznamenávat do nich veškeré události uplynulé služby, na vyžádání odběratele předložit k nahlédnutí a archivovat je po dobu platnosti následného smluvního vztahu a dále po dobu dalšího jednoho roku.
8. Je nepřipustné, aby ve střeženém objektu byla vykonávána jakákoli výdělečná činnost bez vědomí zadavatele.
9. Uchazeč musí seznámit bezpečnostní zaměstnance s obsluhou elektronického zabezpečovacího systému a elektrické požární signalizace podle návodů, seznámit je s dokumentací požární ochrany objektu, plnit povinnosti ohlašovny požárů. Dále musí zaměstnance seznámit s technickým zázemím - tj. uzávěry vody, el. proudu, plynu a s podmínkami požární ochrany a bezpečností a ochranou zdraví při práci. Dále musí seznámit bezpečnostní pracovníky s osobami oprávněnými ze strany odběratele kontrolovat výkon služby a vydávat organizační pokyny a povolení. S odpovědným zástupcem zadavatele bude ze strany uchazeče jednáno pouze na základě předchozího prokázání totožnosti.
10. Bezpečnostní pracovníci uchazeče jsou povinni plně se soustředit na výkon služby, jednat rozhodně, vystupovat zdvořile a slušně, a v místě výkonu služby udržovat pořádek.
11. Pracovníci uchazeče budou povinni při šetření závažných událostí spolupracovat s orgány zjišťující škody, které nastaly během služby, a neprodleně o nich informovat odběratele. V případě požáru nebo jiné živelné pohromy musí učinit všechna nezbytná opatření v rámci dostupných možností, která povedou k úspěšné likvidaci mimořádné události - zajistit volný vstup do objektu pro zásahové jednotky.
12. Zadavatel poskytne zaměstnancům ochranné a bezpečnostní služby v objektu zázemí , tj. služební místnost a sociální zařízení.
13. Zadavatel si vyhrazuje právo na zrušení poptávkového řízení bez udání důvodu.
14. Nesplnění požadavků zadavatele na prokázání kvalifikace nebo předložení nabídky, která nebude plně odpovídat podmínkám tohoto zadání, jsou rizikem uchazeče a budou důvodem k vyloučení uchazeče z účasti v poptávkovém řízení. popř. k odmítnutí nabídky.
15. Fakturace bude prováděna měsíčně. Lhůta splatnosti všech daňových dokladů včetně dílčích je 30 kalendářních dnů, lhůta úhrady DPH do 30-ti dnů po doručení na adresu uvedenou v článku I. této výzvy a to podání příkazu k úhradě u příslušné banky.

**Kontaktní osoby zadavatele:**

Přerov CDP -

Olomouc, Nerudova 1 -