

Příloha č. 1

Smlouvy o poskytování služeb, interní číslo Objednatele: "4200013953_SML"

Specifikace bezpečnostních služeb

Tato část zadávací dokumentace definuje předmět plnění veřejné zakázky „Zajištění bezpečnostních služeb SZIF“ pro jednotlivé objekty centrálního pracoviště Státního zemědělského intervenčního fondu (SZIF).

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

Vlastníkem objektu je Česká republika - Ministerstvo zemědělství.

Majoritním nájemcem (dále jen „Objednatel“) těchto objektů je Státní zemědělský a intervenční fond (SZIF).

Osnova:

1. Cíl
2. Popis činností
 - 2.1 Dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní
3. Požadavky na osoby vykonávající služby ostrahy
 - 3.1 stanovení směn a jejich funkční obsazení
 - 3.2 požadavky na zaměstnance Dodavatele
 - 3.3 technické vybavení strážných
 - 3.4 dokumentace vedená na stanovištích ostrahy
 - 3.5 pochůzková činnost
 - 3.6 dispozice elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu Objednatele
 - 3.7 Výjezdová zásahová skupina
 - 3.8 Dress code
4. Kontrolní činnost
5. Ostatní součásti a podmínky služby

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 zabráňovat 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 plnit:

- 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 zaměstnance 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,

- 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 zaměstnanců 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,
- h) zajišťovat, aby se jeho zaměstnanci 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 zaměstnanci při provádění činností počínali maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránili zájmy Objednatele,
- k) zajišťovat, aby jeho zaměstnanci dbali na vnější úpravu svého celého vzhledu, čistý oděv a na dobrý technický stav prostředků výstroje a výbroje,
- l) zajišťovat slušné vystupování jeho zaměstnanců vůči zaměstnancům Objednatele i vůči třetím osobám, se kterými budou pracovníci Dodavatele přicházet při své činnosti do styku,
- m) zajišťovat střídání výkonných zaměstnanců do 2 hodin v případě, že určená odpovědná osoba Objednatele (seznam odpovědných osob bude předán Dodavateli při podpisu smlouvy) o vystřídání požádá oprávněného zástupce Dodavatele, na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby,
- n) zajišťovat posílení ochranné směny výjezdovou hotovostní skupinou do 1 hodiny v případě mimořádných událostí (požár, vniknutí nepovolané osoby do objektu, náhlá zdravotní indispozice výkonného zaměstnance směny), na základě požadavku vedoucího směny nebo oprávněného zástupce Odběratele,
- o) zajišťovat na základě objednávky Objednatele posílení fyzické ostrahy v souladu s nezbytnými potřebami Objednatele na základě aktuální bezpečnostní situace,
- p) zajišťovat svým zaměstnancům dostatečnou vybavenost mobilními komunikačními prostředky k nutnému pokrytí a dosahu mezi zaměstnanci 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 Objednatel (seznam odpovědných osob bude předán Dodavateli při podpisu smlouvy) 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 (seznam odpovědných osob bude přílohou smlouvy), 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 zaměstnanců 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 (seznam odpovědných osob bude předán Objednateli při podpisu smlouvy), určených k řešení záležitostí výkonu předmětné služby.

3. Požadavky na osoby vykonávající služby ostrahy:

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	1		Strážný	1		Strážný	1

	Ve Štěpánské 63			Ve Štěpánské 63			Ve Štěpánské 63	
--	--------------------	--	--	--------------------	--	--	--------------------	--

3.2 Požadavky na osoby vykonávající službu ostrahy:

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Vedoucí směny	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele Ve Smečkách 801/63, • přímý nadřízený všech zaměstnanců 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 Štěpánské 626/63.	• trestní bezúhonnost, • vyšší odborné vzdělání, nebo SŠ, zaměstnanecký poměr na HPP, • 5 let praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby,
Strážný	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele Ve Smečkách 801/63 nebo Štěpánské 626/63 dle přidělení, • kontrolovat oprávněnost vstupu osob do objektu a jejich výstupu z objektu • kontrolovat vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu, • sledovat monitory kamerového systému, • obsluha systémů EPS, ACS, EZS • vydávat klíče od místností, • provádět kontroly návštěv a jejich zavazadel, • předcházet a snažit se zabránit vzniku MS, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MS (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), • vést denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vést další definovanou dokumentaci, • přebírat zásilky dodané kurýrní službou v mimopracovní době kromě zpoplatněných zásilek, • provádět obchůzky v mimopracovní době uvnitř i vně objektu dle požadavků Objednatele v nepravidelných intervalech, • provádí kontrolní hlášení veliteli směny dle grafikonu, • zvýšenou pozornost zaměřit na režimové oblasti a vstupy do objektu, • zjištěné odchylky od normálního stavu zapsat do knihy ostrahy, • vydává klíče stanovených částí objektu Objednatele, o vydání provádí záznam, • monitoruje elektrické protipožárního zařízení (EPS) a elektronický zabezpečovací systém (EZS), • adekvátně reaguje na poplachové stavy EPS a EZS, • monitorování stavu otevřených dveří z ulice a vjezdových vrat, • kontroluje a ovlivňuje situaci na parkovišti Objednatele ve dvorních traktech, dle potřeby ovládá hlavní vrata a komunikuje s osádkou vozidel prostřednictvím interkomu,	• trestní bezúhonnost, • fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením Dodavatele, • 3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby, • uživatelská znalost práce s PC,

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
	• uzavírá hlavní vstupní dveře na dobu od 18:00 do 06:00 hodin, • plní úkoly vedoucího směny v jeho nepřítomnosti.	
Recepční	místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy Objednatele, • 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, • zastupuje vedoucího směny, 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 vést další definovanou dokumentaci, • určí 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.	• trestní bezúhonnost, • fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením Dodavatele, • 3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby • trestní bezúhonnost, • uživatelská znalost práce s PC, • doporučena jazyková vybavenost na hovorové úrovni Anglický jazyk.

3.3 Technické vybavení stanoviště ostrahy / recepce:

Zajistí Dodavatel:

- svítidla,
- 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 ohlašovy 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:

- Pochůzkovou činnost provádí velitel 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.
- První obchůzka musí být provedena ihned po ukončení pravidelné pracovní doby Objednatele.
- Obchůzky jsou prováděny nepravidelně tak, aby nebylo předem zřejmé, kdy bude následovat pochůzka další.
- Vedoucí směny nebo strážný provádí pochůzku po stanovené trase a ve vyznačených prostorech provádí evidenci na označených čtečkách ACS.
- Vedoucí směny/strážný je v průběhu pochůzky v radiovém nebo telefonickém spojení s recepcí v hlavním vchodu do objektu Objednatele Ve Smečkách 33.
- 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 (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) 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 (budou předvedeny při prohlídce místa plnění).

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 zabezpečených 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 (seznam odpovědných osob bude předán Dodavateli při podpisu smlouvy) 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 (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy).

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 objednatel jsou uloženy klíče od vybraných zabezpečených prostor spolu s generálním klíčem. Tyto klíče jsou v zabezpečených 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 velitel směny/strážný ihned informovat odpovědnou osobu Objednatele (seznam odpovědných osob bude předán dodavateli při podpisu smlouvy) 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 nenese 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 – vedoucího směny v objektu Objednatele.
- příslušníci zásahové skupiny jsou řízeni pokyny vedoucího dohledového centra, který na základě zjištěných informací od ostrahy/recepce vykonávajícího službu v objektu zadavatele 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:

- Kontrolovat výkon služby vedoucího směny/strážných/recepčních v objektu Objednatele jsou oprávněni odpovědné osoby Objednatele (seznam odpovědných osob bude přílohou smlouvy).
- Za dodavatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu a recepce Objednatele vyjmenované odpovědné osoby dodavatele (seznam odpovědných osob bude předán Objednateli při podpisu smlouvy), jejich seznam schvaluje Bezpečnostní manažer.
- 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 Objednatel, 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/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:

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

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

Ostraha/recepce se řídí „Směrnicí pro výkon strážní služby (fyzická ostraha) a recepční služby“, „Systémem pro řízení incidentů a mimořádných situací“. 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 Oddělením informační a kybernetické bezpečnosti tak, aby splňovaly specifika chráněné budovy. Dokumenty budou uloženy na recepci v hlavním vchodu do objektu Objednatele, další výtisky budou uloženy na Oddělení informační a kybernetické bezpečnosti. Schvalovatelem dokumentů je Objednatel. Suvedenými dokumenty budou zaměstnanci Dodavatele prokazatelně seznámeni.

Dodavatelem předložená směrnice bude řešit následující postupy:

- a) frekvence obchůzek,
- b) zřízení obchůzkových bodů a vedení záznamů a kontrola jejich dodržování,
- c) doba reakce a provedení zásahu ostrahy v případě přijetí poplašného nebo nouzového signálu z objektu nebo zabezpečené oblasti,
- d) způsob vybavení zaměstnanců ostrahy/recepce prostředky umožňujícími spojení se stanovištěm pro stálý výkon ostrahy,
- e) úkony prováděné v případě narušení objektu nebo zabezpečeného prostoru či oblasti a způsob jejich provedení,
- f) úkony prováděné v případě nálezu nebezpečných předmětů v rámci provádění obsluhy průchozího detekčního rámu a tunelového rentgenového přístroje a způsob jejich provedení,
- g) vizuální kontrola průchodu osob vstupními turnikety na vstupu do objektu a způsob jejího provádění,
- h) vyhodnocování a reakce na výstupy kamerového systému, systému elektrické požární signalizace a poplachového zabezpečovacího tísňového systému a způsob jejich provádění,
- i) přijímání návštěv vstupujících do objektu a způsob jejich provádění,
- j) namátkové kontroly a prohlídky při vstupu, vjezdu, výstupu a výjezdu z objektu a způsob jejich provádění,
- k) dohled a obsluha klíčového depozita a způsob jeho provádění,
- l) kontrola oprávnění osob a dopravních prostředků pro vstup a vjezd do objektu a způsob jejího provádění.

Zaměstnanci 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.

Zaměstnanci 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 lékárniček,
- 5) provozní dokumentaci (návody k obsluze) instalovaných bezpečnostních technologií.

Objednatel poskytne dodavateli:

- 1) nezbytné prostory užívané výhradně v souvislosti s plněním činností ostrahy 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.