

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

číslo objednatele: S-3761/KŘÚ/2015

číslo poskytovatele: U – 0572 - 2014

„Zajištění ostrahy majetku a osob v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5“

Dnešního dne uzavřely Smluvní strany:

Objednatel: Středočeský kraj

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5

IČ: 70891095

DIČ: CZ 70891095

bankovní spojení: PPF banka, a.s.

číslo účtu: 4440009090/6000

zastoupený:

ve věcech smluvních

Ing. Milošem Peterou, hejtmánem Středočeského kraje
Ing. Zuzanou Moravčíkovou, náměstkyní hejtmána pro
oblast investic a veřejných zakázek

ve věcech
technických

Ing. Zdeňkou Staňkovou, vedoucí Odboru kancelář ředitele
Bc. Karlem Kulhavým, vedoucím oddělení hospodářské
správy

(dále jen „Objednatel“)

a

**Poskytovatel: „ Společnost SIMACEK „, zastoupené na základě smlouvy o sdružení
společností SIMACEK HS, spol. s r.o.**

se sídlem: Trnkova 34, 628 00 Brno

IČ: 26229382

DIČ: CZ26229382, plátce DPH

bankovní spojení: ČSOB Brno

číslo účtu: 250 544 705/0300

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u KS v Brně, oddíl C, vložka 38588

zastoupený: Ing. Romanem Čajkou, jednatelem

(dále jen „Poskytovatel“)

**uzavírají podle ustanovení § 1746 odst. 2 příslušných ustanovení občanského
zákoníku tuto smlouvu
o poskytnutí služby:**

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této Smlouvy o poskytování služeb (dále jen „Smlouva“) je Zajištění ostrahy majetku a osob v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5 a dále v budovách Husova 19 a 21, Praha 1.

2. ZÁVAZKY POSKYTOVATELE

- 2.1 Poskytovatel je povinen provádět:

- 2.1.1 Zajištění ostrahy majetku a osob (dále jen ostraha) v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5 a v budovách Husova 19 a 21, Praha 1 (dále jen objednatel), tzn. budovy, areály dvora a garáž. Jedná se především o předcházení a zjišťování trestné činnosti, eliminace podmínek umožňujících páčání trestné činnosti směřující proti majetku objednatel, zajištění místa spáchání trestného činu, zajištění důkazních prostředků, v případě vhodných objektivních a subjektivních podmínek a splnění zákonných podmínek zadržení pachatele a bezodkladné vyrozumění objednatel. Vyrozumění místně a věcně příslušného oddělení Policie ČR provede objednatel jako vlastník movitého a nemovitého majetku. V případě, že zástupce objednatel je nedosažitelný, vyrozumění Policie ČR provede Poskytovatel. K výkonu výše uvedených činností Poskytovatel využívá kamerový systém instalovaný v budově a na jejím venkovním plášti.
- 2.1.2 Zaměstnanci střežitele provádí specifické činnosti - střeží majetek KÚ před odcizením, zničením, nebo poškozením, provádí kontrolu vstupu a výstupu osob z objektu, vjezdu a výjezdu vozidel oběma vjezdy do dvora budovy, doprovází návštěvy ředitele úřadu a volených představitelů Středočeského kraje. Brání vstupu zjevně podnapilých osob, případně osob, které do objektu přinášejí podezřelé předměty a to pouze v případě, že je bezpečnostní pracovník schopen takové předměty zjistit a identifikovat.
- 2.1.3 Ovládání slaboproudých systémů prostřednictvím sw aplikace WINMAG zabezpečujících bezpečnost budovy (elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace). V případě vzniku mimořádné události (požár, vloupání do objektu, nebo poškození majetku) provádí prvotní zásah, informuje zástupce objednatel a po dohodě s ním kontaktuje složky IZS. Mimo pracovní dobu úřadu (noc, víkend a svátky) neprodleně provádí prvotní zjištění události a případný zásah, oznamuje složkám IZS a neprodleně kontaktuje zástupce objednatel.
- 2.1.4 Provádění obchůzkové činnosti v areálu budov po stanovené trase, obchůzky vnějšího pláště objektu jsou prováděny vždy v rozsahu, který je stanoven směrnicí pro výkon služby (systém kontroly zaměstnanců střežitele při obchůzkové činnosti zajistí střežitel na vlastní náklady).

- 2.1.5 V době mimo pracovní dobu úřadu, víkendech a svátcích obsluhuje střežitel telefonní ústřednu úřadu na lince 257 280 111, podává informace a při hlášení mimořádných situací kontaktuje předem stanovené zástupce objednatele (ekologické havárie a další krizové situace ve Středočeském kraji).
- 2.1.6 Poskytování informačního servisu návštěvníkům na vstupech do úřadu o systému vnitřního uspořádání objektu.
- 2.1.7 Zajišťování bezbariérového vstupu pro invalidní návštěvníky.
- 2.1.8 Zajišťování ozbrojeného doprovodu pokladní KÚ s finanční hotovostí při cestě do peněžního ústavu.
- 2.1.9 Ostraha budovy bude realizována bez využívání turniketů.
- 2.2 Minimální rozsah služeb poskytovatele je dále uveden v přílohách č. 1 a 2 této Smlouvy, které zejména stanoví požadavek na počet pracovníků poskytovatele a pracovní dobu.
- 2.3 Subdodavatele uvedené v nabídce je poskytovatel oprávněn změnit pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Objednatel poskytnutí souhlasu bez závažného důvodu neodmítne.

3. POŽADAVKY NA POSKYTOVATELE

- 3.1 Poskytovatel je oprávněn zařadit do výkonu služby na objektu pouze zaměstnance, kteří jsou řádně proškolení a připravení k zajišťování ostrahy na tomto objektu a jsou fyzicky a technicky schopni zajišťovat tuto službu.
- 3.2 Povinnosti zaměstnanců poskytovatele budou upraveny ve „Směrnících pro výkon služby“, kterou vydává poskytovatel a bude přílohou smlouvy o poskytování služeb.
- 3.3 Poskytovatel se po dobu provádění ostrahy bude řídit pokyny objednatele.
- 3.4 Zaměstnanci poskytovatele budou řádně ustrojeni (firemní stejnokroje Poskytovatele), budou se chovat slušně a vstřícně k zaměstnancům zadavatele i ostatním občanům při poskytování informací.
- 3.5 Poskytovatel je povinen zajistit svým zaměstnancům možnost okamžitého spojení pomocí prostředků, kterými disponuje.
- 3.6 Poskytovatel je povinen zajistit řádný úklid před ukončením pracovní směny v místě určeném pro jeho pracovní činnost.
- 3.7 Poskytovatel musí dodržovat veškeré zásady požární ochrany, bezpečnosti, ekologické předpisy, má zodpovědnost za úrazy a škody, které vzniknou zanedbáním právních povinností z jeho strany – zajistí, aby všichni zaměstnanci byli proškolení z předpisů bezpečnosti práce a požární ochrany týkajících se pracovišť, kde budou vykonávat strážní službu.
- 3.8 Zaměstnanci poskytovatele nesmí manipulovat, nebo používat přístroje a zařízení KÚ bez předchozí dohody s ním.

- 3.9 Poskytovatel odpovídá prostřednictvím pojistné smlouvy, kterou si sjedná, za škodu způsobenou poškozením, zničením nebo odcizením věcí, které převzal za účelem činnosti – pojistná smlouvy se vztahuje na motorová vozidla, ostatní movité věci a nemovitosti.

4. POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 4.1 Objednatel je povinen:

4.1.1 Platit poskytovateli za poskytování služeb sjednanou cenu.

5. ROZPIS PRACOVNÍ DOBY A DOBA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 5.1 Služby, které jsou předmětem této smlouvy, budou poskytovány od 01. 02. 2015 do 31. 01. 2019, ve dnech pondělí až neděle, v časech dle přílohy č. 1 a č. 2 této Smlouvy.
- 5.2 Služba zajištění ozbrojeného doprovodu bude poskytována zpravidla dvakrát v měsíci na základě předchozí objednávky objednatele. Objednatel je oprávněn službu objednat nejméně 2 pracovní dny předem, a to telefonicky, mailem či písemně u odpovědného pracovníka poskytovatele.
- 5.3 Objednatel je oprávněn jednostranně měnit rozsah poskytovaných služeb zvýšením a snížením počtu hodin jejich poskytování o 10 %. Jiné změny je oprávněn objednatel činit pouze po jejich předchozím projednání s poskytovatelem v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem o veřejných zakázkách. Požadavek objednatele na snížení rozsahu služeb musí poskytovatel provést ihned. Změna se promítne do rozpisu pracovních dob dle přílohy č. 1 této smlouvy.

6. CENA SLUŽEB

- 6.1 Cena za poskytování služeb dle této smlouvy byla smluvními stranami sjednána hodinovou sazbou ve výši **53,75 - Kč** bez DPH. Cena bez DPH za 1 hodinu služeb jednoho pracovníka je pevnou a nepřekročitelnou cenou, kterou nelze měnit po dobu trvání závazku ze smlouvy. DPH bude účtováno vždy dle platných právních předpisů.
- 6.2 Cena obsahuje veškeré náklady, které poskytovateli vzniknou v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy (tj. včetně např. nákladů na dopravu, stravu pracovníků poskytovatele, pojištění, BOZP, nákladů na administrativu, daní apod.).
- 6.3 Smluvní cena bude objednatelem uhrazena v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Poskytovatel bude fakturovat za předmět plnění měsíčně částku ve výši spočtené na základě počtu skutečně strávených hodin poskytováním služby ostrahy a ozbrojeného doprovodu, maximálně však ve výši zjištěné jako součet počtu hodin dle pracovní doby poskytovatele dle přílohy č. 1 (v jejím aktuálním znění) této Smlouvy a počtu hodin stráveného ozbrojeným doprovodem v daném kalendářním měsíci.
- 6.4 Smluvní cena bude objednatelem uhrazena v české měně na základě daňového dokladu – faktury. Poskytovatel bude fakturovat vždy po uplynutí kalendářního měsíce, za který se fakturuje.

- 6.5 Faktura musí obsahovat počet odsloužených hodin, cenu za jednotku, cenu celkem bez DPH a cenu celkem vč. DPH. K faktuře bude přiložen odsouhlasený seznam odpracovaných hodin ostrahy. Seznam odsouhlasuje objednatel do 3 pracovních dnů ode dne, kdy je mu seznam poskytovatelem předložen.
- 6.6 Faktura za předcházející měsíc bude vystavena a doručena objednateli do deseti dnů následujícího měsíce. Splatnost faktury činí 30 dní.
- 6.7 Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 6.8 Objednatel neposkytuje zálohu.
- 6.9 Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět poskytovateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu objednateli.

7. ODPOVĚDNOST ZA VADY A NÁHRADA ŠKODY

- 7.1 Nebude-li poskytovatel plnit své smluvní závazky v požadovaných lhůtách, rozsahu a kvalitě, má objednatel právo na přiměřenou slevu z ceny služeb.
- 7.2 Pokud neplnění smluvního ujednání bude spočívat v porušení povinnosti při výkonu služby, má objednatel právo žádat výměnu osoby, která svoje povinnosti řádně nesplnila, a aby tato osoba již nebyla zařazována k poskytování služeb pro objednatele. Objednatel musí na porušení smluvního ujednání upozornit poskytovatele písemně. Tímto opatřením není dotčeno právo na náhradu škody.
- 7.3 Poskytovatel odpovídá za škodu, která vznikne v důsledku porušení jeho povinností poskytovat služby řádně a včas.

8. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

- 8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření a uzavírá se na dobu určitou do 31. 01. 2019.
- 8.2 Smlouvu lze ukončit i dříve písemnou výpovědí objednatele i bez uvedení důvodu, přičemž výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná plynout 1. den následujícího měsíce po měsíci doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 8.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit. Důvodem pro odstoupení od smlouvy je podstatné porušení smluvních povinností ze strany Poskytovatele.

- 8.4 Za podstatné porušení smluvních povinností ze strany poskytovatele se považuje zejména opakované porušení povinnosti poskytovat práce a služby v bezvadné kvalitě řádně a včas, případně porušení povinností uvedených v článku 1., 2. a 3. této smlouvy, na které byl poskytovatel opakovaně písemně upozorněn objednatelem a jejichž náprava nebyla ze strany poskytovatele provedena do 2 hodin po oznámení zanedbání povinností.
- 8.5 V případě podstatného porušení smlouvy jednou ze stran může druhá strana odstoupit od smlouvy do 3 měsíců ode dne jejího podstatného porušení.
- 8.6 Ukončením tohoto smluvního vztahu není však dotčena povinnost vzájemného vypořádání závazků obou smluvních stran.

9. JINÁ UJEDNÁNÍ

- 9.1 Poskytovatel a objednatel se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které tvoří předmět této smlouvy a které se při jejím plnění dozvěděli, pokud s předmětem této smlouvy souvisí, a to i po skončení její platnosti.
- 9.2 Poskytovatel nebude přebírat stávající pracovníky objednatele při zahájení poskytování služeb. Obdobně objednatel nebude přebírat pracovníky poskytovatele po ukončení této smlouvy.
- 9.3 Proškolení každého nového zaměstnance bude provedeno zodpovědným pracovníkem poskytovatele na jeho náklady. V případě, že se smluvní strany dohodnou, může proškolení provést objednatel na náklady poskytovatele.

10. SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ

- 10.1 V případě, že bude objednatel v prodlení s úhradou faktury o více jak 10 dní, má poskytovatel právo účtovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,01% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 10.2 Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za první porušení některé z následujících povinností:
- 10.2.1 pozdní zahájení obchůzky;
 - 10.2.2 zkrácení obchůzky;
 - 10.2.3 znečištěný nebo zapáchající stejnokroj;
 - 10.2.4 ignorování zjištěné trestné činnosti;
 - 10.2.5 páchání přestupků v areálu;
 - 10.2.6 nezajištění okamžité výměny pracovníka ostrahy při závažném porušení služebních povinností;
 - 10.2.7 nedodržování vnitřních řádů budovy a směrnic pro výkon služby poskytovatele.

- 10.3 Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé další porušení některé z povinností uvedených v odstavci 2 tohoto článku.
- 10.4 Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé podstatné porušení povinností poskytovatele, za které se považuje zejména:
- 10.4.1 svévolné opuštění stanoviště v rámci střeženého areálu;
 - 10.4.2 zahájení nebo provádění strážní služby ve stavu nezpůsobilém pro výkon strážní služby – užití tlumících léků, psychotropních látek nebo jiných látek snižujících schopnost adekvátně a včasné vyhodnocovat bezpečnostní situaci;
 - 10.4.3 požití alkoholu pracovníky poskytovatele;
 - 10.4.4 poskytování služby pracovníky, kteří nejsou bezúhonní;
 - 10.4.5 spáchání trestného činu či přečinu vůči majetku objednatele či osobám nacházejícím se v objektu objednatele.
- 10.5 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody, která vznikla smluvní straně v příčinné souvislosti s porušením smlouvy. Škoda se nahrazuje v plné výši bez ohledu na zaplacenou smluvní pokutu.

11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 Tuto smlouvu lze měnit dohodou smluvních stran formou písemných dodatků, které se po podpisu oběma smluvními stranami stávají nedílnou součástí této smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění objednateli jednostranně měnit rozsah poskytovaných služeb.
- 11.2 Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.
- 11.3 Strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.
- 11.4 Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
- 11.5 Poskytovatel přebírá podle § 1765 občanského zákoníku riziko změny okolností.
- 11.6 Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.
- 11.7 Strany vylučují aplikaci následujících ustanovení občanského zákoníku na tuto smlouvu: § 557, § 1799 a § 1800 a § 1805 odst. 2.

- 11.8 Odlišně od zákona strany ujednávají, že plnění poskytovatele nemůže být odepřeno, ani když budou splněny podmínky § 1912 odst. 1 občanského zákoníku.
- 11.9 Tato smlouva je vyhotovena v 5 stejnopisech, z nichž objednatel obdrží 3 stejnopisy a poskytovatel 2 stejnopisy.
- 11.10 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
- 11.11 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
- 11.11.1 Příloha č. 1 – Minimální rozsah služeb v areálu;
 - 11.11.2 Příloha č. 2 – Ostraha budovy srovnávací přehled;
 - 11.11.3 Příloha č. 3 – Zadávací dokumentace k veřejné zakázce s názvem „Zajištění ostrahy majetku a osob v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5“;
 - 11.11.4 Příloha č. 4 – Nabídka poskytovatele na veřejnou zakázku s názvem „Zajištění ostrahy majetku a osob v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5“.
 - 11.11.5 Směrnice pro výkon strážní služby

Objednatel

Poskytovatel

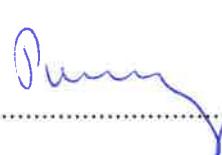
V Praze, dne 26-01-2015

V Brně, dne 20.1.2015



Ing. Zuzana Moravčíková

náměstkyně hejtmána pro oblast investic a veřejných zakázek



Ing. Lubomír Prosecký

regionální ředitel

Na základě přiložené plné moci ze dne 2.1.2013.

Příloha č.1

Předmět VZ

Předmětem této VZ je:

- a) Zajištění ostrahy majetku a osob (dále jen ostraha) v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5 (dále jen objednatel), tzn. budovu, areál dvora a garáž. Jedná se především o předcházení a zjišťování trestné činnosti, eliminace podmínek umožňující páchání trestné činnosti směřující proti majetku objednatele, zajištění místa spáchání trestného činu, zajištění důkazních prostředků, v případě vhodných objektivních a subjektivních podmínek zadržení pachatele a bezodkladné vyrozumění objednatele. Vyrozumění místně a věcně příslušného oddělení Policie ČR provede objednatel jako vlastník movitého a nemovitého majetku. V případě, že zástupce objednatele je nedosažitelný, vyrozumění Policie ČR provede zaměstnanec střežitele. K výkonu výše uvedených činností využívá kamerový systém instalovaný v budově a na jejím venkovním plášti.
- b) Zaměstnanci střežitele provádí specifické činnosti - střeží majetek KÚ před odcizením, zničením, nebo poškozením, provádí kontrolu vstupu a výstupu osob z objektu, vjezdu a výjezdu vozidel oběma vjezdy do dvora budovy, doprovází návštěvy ředitele úřadu a volených představitelů Středočeského kraje. Brání vstupu zjevně podnapilých osob, případně osob, které do objektu přinášejí podezřelé předměty a to pouze v případě, že je bezpečnostní pracovník schopen takové předměty zjistit a identifikovat.
- c) Ovládání slaboproudých systémů prostřednictvím sw aplikace WINMAG zabezpečujících bezpečnost budovy (elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace). V případě vzniku mimořádné události (požár, vloupání do objektu, nebo poškození majetku) provádí střežitel prvotní zásah, informuje zástupce objednatele a po dohodě s ním kontaktuje složky IZS. Mimo pracovní dobu úřadu (noc, víkend a svátky) neprodleně provádí prvotní zjištění události a případný zásah, oznamuje složkám IZS a neprodleně kontaktuje zástupce objednatele.
- d) Provádění obchůzkové činnosti v areálu budovy po stanovené trase, obchůzky vnějšího pláště objektu jsou prováděny vždy v rozsahu, který je stanoven směnicí pro výkon služby (systém kontroly zaměstnanců střežitele při obchůzkové činnosti zajistí střežitel na vlastní náklady).
- e) V době mimo pracovní dobu úřadu, víkendech a svátcích obsluhuje střežitel telefonní ústřednu úřadu na lince 257 2 80 111, podává informace a při hlášení mimořádných situací (ekologické havárie a další krizové situace ve Středočeském kraji), kontaktuje předem stanovené zástupce objednatele.
- f) Poskytování informačního servisu návštěvníkům na vstupech do úřadu o systému vnitřního uspořádání objektu.
- g) Zajišťování bezbariérového vstupu pro invalidní návštěvníky.
- h) Zajišťování ozbrojeného doprovodu pokladní KÚ s finanční hotovostí při cestě do peněžního ústavu.
- i) Ostraha budovy bude realizována bez využívání turniketů.

Požadavky na strážníka:

- a) Strážník je oprávněn zařadit do výkonu služby na objektu pouze zaměstnance, kteří jsou řádně proškolení a připraveni k zajišťování ostrahy na tomto objektu a jsou fyzicky a technicky schopni zajišťovat tuto službu.
- b) Povinnosti zaměstnanců strážníka budou upraveny ve „Směrnících pro výkon služby“
- c) Strážník se po dobu provádění ostrahy bude řídit pokyny objednatele.
- d) Zaměstnanci strážníka budou řádně ustrojeni (firemní stejnokroje strážníka), budou se chovat slušně a vstřícně k zaměstnancům objednatele i ostatním občanům při poskytování informací.
- e) Strážník je povinen zajistit svým zaměstnancům možnost okamžitého spojení pomocí prostředků, kterými disponuje.
- f) Zajistit řádný úklid před ukončením pracovní směny v místě určeném pro jeho pracovní činnost.
- g) Strážník musí dodržovat veškeré zásady požární ochrany, bezpečnosti, ekologické předpisy, má zodpovědnost za úrazy a škody, které vzniknou zanedbáním právních povinností z jeho strany – zajistí, aby všichni zaměstnanci byli proškolení z předpisů bezpečnosti práce a požární ochrany týkajících se pracovišť, kde budou vykonávat strážní službu.
- h) Zaměstnanci strážníka nesmí manipulovat, nebo používat přístroje a zařízení KÚ bez předchozí dohody s ním.
- i) Strážník odpovídá prostřednictvím pojistné smlouvy, kterou si sjedná, za škodu způsobenou poškozením, zničením nebo odcizením věcí, které převzal za účelem činnosti – pojistná smlouva se vztahuje na motorová vozidla, ostatní movité věci a nemovitosti.

Příloha č.2

Ostraha budovy srovnávací přehled

	<i>navrhovaná pracovní doba</i>	<i>pozice</i>	<i>víkendy + svátky</i>	<i>popis činnosti</i>
BP č.1	06.00 až 18.00	velín	ano	obsluha slaboproudých systému, ostraha majetku a osob s využitím kamerového systému, koordinace krizových situací.
BPč .1	18.00 až 06.00	velín	ano	
BP č.2	06.00 až 18.00	vstup "A"	ano	ostraha na vstupu "A", doprovod návštěv,zabezpečení bezbarierového vstupu návštěvníků,večer - otevírání dveří pro vstup do budovy, obsluha telefonní ústředny, obchůzková činnost po budově a venkovním prostoru.
BP č.2	18.00 až 06.00	vstup "A"	ano	
BP č.3	Po, St 07.00 -18.00 Út, Čt 07.00 - 17.00 Pá 07.00 - 15.00	vstup "C"	ne	ostraha na vstupu "C", zabezpečení vjezdu vozidel z Matoušovy ulice, obsluha bezbarierového vstupu, obchůzková činnost po budově a venkovním prostoru.
BP č. 4	06.00 až 18.00	vrátnice Husova	ano	obsluha slaboproudých systému, ostraha majetku a osob s využitím kamerového systému, koordinace krizových situací.
BP č. 4	18.00 až 06.00	156/21	ano	

Zajištění ozbrojeného doprovodu - převoz pokladní hotovosti

Bezpečnostní pracovník	na objednání	doprovod pokladní KÚ s finanční hotovostí do banky . PPF, a.s - Mariánské náměstí, Praha 1 KB, a.s. Praha 5, Smíchov
-------------------------------	--------------	--

Rozpis hodim (kontrolní měsíční přehled)

Bezpečnostní pracovník																																
den	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	celkem
hod.	72	80	72	72	83	82	83	72	80	72	72	83	82	83	82	80	72	72	83	82	83	80	72	72	83	82	83	82	80	72	2430	
Ozbrojený doprovod - převoz hotovosti																																
den	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	celkem
						x																x										



sobota, neděle
státní svátek

**ZADÁVACÍ DOKUMENTACE K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE ZADÁVANÉ DLE ZÁKONA
Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH
PŘEDPISŮ (DÁLE JEN „ZÁKON“)**

1. NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název veřejné zakázky:

**Zajištění ostrahy majetku a osob v budově sídla
Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese
Zborovská 11, Praha 5**

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Obchodní firma nebo název / obchodní firma
nebo jméno a příjmení:

Středočeský kraj

Sídlo / místo podnikání / místo trvalého
pobytu (příp. doručovací adresa):

Zborovská 11, 150 21 Praha 5

IČ:

70891095

Osoba oprávněná za osobu zastupující
zadavatele jednat:

**Ing. Miloš Petera, hejtmán Středočeského kraje
Ing. Zuzana Moravčíková, náměstkyně hejtmána pro
oblast investic a veřejných zakázek**

Kontaktní osoba:

Ing. Bc. Vladimír Zeman

Telefon, e-mail:

**+420 257 280 161
zeman@kr-s.cz**

3. KLASIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Druh veřejné zakázky:

veřejná zakázka na služby

Druh řízení:

otevřené nadlimitní

Název	CPV
Strážní služby	79713000-5
Provádění dozoru	79714000-2
Bezpečnostní služby	79710000-4

4. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: 8 516 000,00 Kč bez DPH

5. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění níže popsaných činností:

1. Zajištění ostrahy majetku a osob (dále jen ostraha) v budově sídla Krajského úřadu Středočeského kraje na adrese Zborovská 11, Praha 5 (dále jen objednatel), tzn. budovu, areál dvora a garáž. Jedná se především o předcházení a zjišťování trestné činnosti, eliminace podmínek umožňující páchaní trestné činnosti směřující proti majetku objednatele, zajištění místa spáchání trestného činu, zajištění

důkazních prostředků, v případě vhodných objektivních a subjektivních podmínek zadržení pachatele a bezodkladné vyrozumění objednatele. Vyrozumění místně a věcně příslušného oddělení Policie ČR provede objednatel jako vlastník movitého a nemovitého majetku. V případě, že zástupce objednatele je nedosažitelný, vyrozumění Policie ČR provede zaměstnanec střežitele. K výkonu výše uvedených činností využívá kamerový systém instalovaný v budově a na jejím venkovním plášti.

2. Zaměstnanci střežitele provádí specifické činnosti - střeží majetek KÚ před odcizením, zničením, nebo poškozením, provádí kontrolu vstupu a výstupu osob z objektu, vjezdu a výjezdu vozidel oběma vjezdy do dvora budovy, doprovází návštěvy ředitele úřadu a volených představitelů Středočeského kraje. Brání vstupu zjevně podnapilých osob, případně osob, které do objektu přinášejí podezřelé předměty a to pouze v případě, že je bezpečnostní pracovník schopen takové předměty zjistit a identifikovat.

3. Ovládání slaboproudých systémů prostřednictvím sw aplikace WINMAG zabezpečujících bezpečnost budovy (elektronická požární signalizace, elektronická zabezpečovací signalizace). V případě vzniku mimořádné události (požár, vloupání do objektu, nebo poškození majetku) provádí prvotní zásah, informuje zástupce objednatele a po dohodě s ním kontaktuje složky IZS. Mimo pracovní dobu úřadu (noc, víkend a svátky) neprodleně provádí prvotní zjištění události a případný zásah, oznamuje složkám IZS a neprodleně kontaktuje zástupce objednatele.

4. Provádění obchůzkové činnosti v areálu budovy po stanovené trase, obchůzky vnějšího pláště objektu jsou prováděny vždy v rozsahu, který je stanoven směrnicí pro výkon služby (systém kontroly zaměstnanců střežitele při obchůzkové činnosti zajistí střežitel na vlastní náklady).

5. V době mimo pracovní dobu úřadu, víkendech a svátcích obsluhuje střežitel telefonní ústřednu úřadu na lince 257 280 111, podává informace a při hlášení mimořádných situací kontaktuje předem stanovené zástupce objednatele (ekologické havárie a další krizové situace ve Středočeském kraji).

6. Poskytování informačního servisu návštěvníkům na vstupech do úřadu o systému vnitřního uspořádání objektu.

7. Zajišťování bezbariérového vstupu pro invalidní návštěvníky.

8. Zajišťování ozbrojeného doprovodu pokladní KÚ s finanční hotovostí při cestě do peněžního ústavu.

9. Ostraha budovy bude realizována bez využívání turniketů.

Podrobný popis předmětu plnění veřejné zakázky je uveden v návrhu smlouvy o poskytnutí služeb, která tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

Požadavky na střežitele:

1. Střežitel je oprávněn zařadit do výkonu služby na objektu pouze zaměstnance, kteří jsou řádně proškolení a připraveni k zajišťování ostrahy na tomto objektu a jsou fyzicky a technicky schopni zajišťovat tuto službu.

2. Povinnosti zaměstnanců střežitele budou upraveny ve „Směrnicích pro výkon služby“, kterou vydává poskytovatel a bude přílohou smlouvy o poskytování služeb.

3. Střežitel se po dobu provádění ostrahy bude řídit pokyny zadavatele.

4. Zaměstnanci střežitele budou řádně ustrojeni (firemní stejnokroje střežitele), budou se chovat slušně a vstřícně k zaměstnancům zadavatele i ostatním občanům při poskytování informací.

5. Střežitel je povinen zajistit svým zaměstnancům možnost okamžitého spojení pomocí prostředků, kterými disponuje.

6. Zajistit řádný úklid před ukončením pracovní směny v místě určeném pro jeho pracovní činnost.

7. Střežitel musí dodržovat veškeré zásady požární ochrany, bezpečnosti, ekologické předpisy, má zodpovědnost za úrazy a škody, které vzniknou zanedbáním právních povinností z jeho strany – zajistí, aby všichni zaměstnanci byli proškolení z předpisů bezpečnosti práce a požární ochrany týkajících se pracovišť, kde budou vykonávat strážní službu.

8. Zaměstnanci střežitele nesmí manipulovat, nebo používat přístroje a zařízení KÚ bez předchozí dohody s ním.

9. Střežitel bude mít uzavřeno a udržovat v platnosti pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu jeho podnikatelské činnosti (v podrobnostech viz návrh smlouvy o poskytování služeb).

6. PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předpokládaný termín plnění: od 01.10.2014 do 30.09.2018.

Za předpokladu, že nebude možné smlouvu na plnění této veřejné zakázky podepsat v zadavatelem předpokládaném termínu (z důvodu podaných námitek apod.) vyhrazuje si zadavatel právo jednostranně posunout termín zahájení i ukončení plnění veřejné zakázky, a to v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

Místem plnění veřejné zakázky je primárně sídlo zadavatele na adrese Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, případně další místa, uvedená v zadávacích podmínkách této veřejné zakázky.

7. OBCHODNÍ PODMÍNKY, VČETNĚ PLATEBNÍCH PODMÍNEK, PŘÍPADNĚ TÉŽ OBJEKTIVNÍCH PODMÍNEK, ZA NICHŽ JE MOŽNO PŘEKROČIT VÝŠI NABÍDKOVÉ CENY

Závazné obchodní podmínky vč. platebních podmínek a objektivních podmínek, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny, jsou uvedeny ve vzoru smlouvy o poskytování služeb, který je přílohou této zadávací dokumentace.

8. POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDEK

Zadavatel nepřipouští varianty nabídek.

9. POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY

9.1. Uchazeč stanoví nabídkovou cenu za jako cenu jednotkovou za poskytnutí jedné (1) hodiny služeb jednoho (1) pracovníka (pracovníkem se rozumí Bezpečnostní pracovník a Ozbrojený doprovod) dle této zadávací dokumentace a jejích příloh.

Jednotková nabídková cena za poskytnutí jedné (1) hodiny služeb jednoho (1) pracovníka bude uvedena v celých korunách českých.

Jednotková nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH (sazba DPH 15 %), samostatně DPH (sazba DPH) a nabídková cena včetně DPH.

Jednotková nabídková cena bude obsahovat nabídkovou cenu, ve které budou obsaženy všechny činnosti nutné k realizaci veřejné zakázky, včetně všech rizik a vlivů během realizace veřejné zakázky.

Jednotková nabídková cena bude stanovena jako cena nejvýše přípustná. Cena za skutečně poskytnuté služby ostrahy v příslušném měsíci bude kalkulována na základě skutečně poskytnutých služeb, a to způsobem uvedeným ve vzoru smlouvy o poskytování služeb.

Tato cena bude překročitelná pouze v případě, dojde-li v průběhu realizace ke změně daňových předpisů s dopadem na nabídkovou cenu, popřípadě tak, jak předpokládá závazný vzor smlouvy o poskytování služeb.

Zadavatel vylučuje, aby uchazeči nad rámec uvedený v této zadávací dokumentaci stanovili a uváděli množstevní slevy nebo jiné podmíněné úpravy nabídkové ceny. Uchazeči tyto případné množstevní slevy nebo jiné úpravy zahrnou do nabídkové ceny.

Rozsah jednotlivých služeb Bezpečnostního pracovníka a Ozbrojeného doprovodu v průběhu pracovní doby (včetně svátků a víkendů) je uveden v příloze č. 1 a č. 2 smlouvy o poskytování služeb.

10. JINÉ POŽADAVKY ZADAVATELE NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

10.1. Požadavek na uvedení subdodavatelů

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč ve své nabídce předloží prohlášení, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat - s uvedením druhu služeb a s uvedením procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce.

V případě, že uchazeč nemá v úmyslu zadat určitou část veřejné zakázky jiné osobě (subdodavateli), doloží ve své nabídce písemné prohlášení, ve kterém tuto skutečnost uvede.

Zadavatel poskytuje vzor čestného prohlášení přílohou č. 3 této zadávací dokumentace.

11. POŽADAVKY NA KVALIFIKACI

Podrobná specifikace požadavků zadavatele na kvalifikaci je uvedena v Kvalifikační dokumentaci, která tvoří nedílnou součást této zadávací dokumentace jako její příloha č. 2. Kvalifikační dokumentace upravuje podrobným způsobem vymezení a způsob prokázání kvalifikačních předpokladů.

12. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK

Základním hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena za jednu (1) hodinu služeb pracovníka (tj. Bezpečnostního pracovníka a Ozbrojeného doprovodu). Hodnocena bude jednotková nabídková cena uvedená v celých korunách českých.

Nabídky budou seřazeny podle výše jednotkové nabídkové ceny v Kč bez DPH. Jako nejvhodnější bude hodnotící komisi hodnocena nabídka, ve které je uvedena nejnižší jednotková nabídková cena v Kč bez DPH.

13. POŽADAVEK NA POSKYTNUTÍ JISTOTY

Zadavatel nepožaduje poskytnutí jistoty.

14. PODMÍNKY A POŽADAVKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

14.1. Nabídka bude předložena v originále a v jedné kopii v písemné formě a dále rovněž v elektronické formě na vhodném médiu (CD), v českém jazyce.

Požadavek na doložení kopie nabídky je pouze doporučujícího charakteru; jeho nesplnění nebude považováno za důvod k vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

14.2. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

14.3. Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou číselnou řadou a nabídka bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.

14.4. Uchazeč použije pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:

14.4.1. Obsah nabídky. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).

14.4.2. Podepsaný návrh smlouvy o poskytování služeb.

Součástí těchto zadávacích podmínek je vzor smlouvy o poskytování služeb. Uchazeč do smlouvy o poskytování služeb pouze doplní požadované chybějící údaje (údaje v textu smlouvy označeno „(doplň uchazeč)“, vč. požadovaných příloh a podepsanou osobou zastupující uchazeče ji učiní součástí nabídky jako návrh smlouvy o poskytování služeb. Smlouva o poskytování služeb předložená uchazečem musí po obsahové stránce odpovídat vzoru smlouvy o poskytování služeb tvořící přílohu této zadávací dokumentace a obsahu nabídky uchazeče. Pokud smlouva o poskytování služeb nebude odpovídat této zadávací dokumentaci a ostatním částem nabídky uchazeče, může být tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení. Pokud jedná za uchazeče jiná osoba, musí být součástí návrhu smlouvy o poskytování služeb plná moc opravňující tuto osobu k jednání. Tato plná moc musí být předložena v originále nebo v úředně ověřené kopii.

14.4.3. Doklady a dokumenty k prokázání splnění kvalifikace.

14.4.4. Doklady požadované v souladu s § 68 odst. 3 zákona:

- Seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele;
- má-li dodavatel formu akciové společnosti, seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele;

- prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za dodavatele.

Zadavatel poskytuje vzor čestného prohlášení dle § 68 odst. 3 písm. a), b) a c) zákona, který tvoří přílohu č. 7 zadávací dokumentace.

14.4.5. Ostatní doklady a dokumenty požadované zadavatelem.

Požadavek na pořadí dokumentů je pouze doporučujícího charakteru; jeho nesplnění nebude považováno za důvod k vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení.

15. DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM

Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno doručit písemně (v elektronické podobě e-mailem – pouze s platným elektronickým podpisem, v listinné podobě prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb) nejpozději 6 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, kontaktní osoba: Ing. Bc. Vladimír Zeman, tel: +420 257 280 161, e-mail: zeman@kr-s.cz

Zadavatel stanovuje, že pro právní jistotu zadávacího řízení musí být veškerá komunikace se zadavatelem realizována pouze písemnou/elektronickou (e-mailovou – pouze s platným elektronickým podpisem) formou. Jakýkoliv jiný způsob, např. osobní jednání, telefonicky, je vyloučen.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou odeslány nejpozději do 4 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele dle § 49 odst. 2 zákona.

Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou uveřejněny stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace a kvalifikační dokumentace, tj. na profilu zadavatele.

16. PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ

Prohlídka místa plnění veřejné zakázky se uskuteční **v termínu 06.08.2014 od 10:00 hod.** Sraz účastníků prohlídky je v hlavním vchodu budovy Krajského úřadu Středočeského kraje z ulice Zborovská.

17. LHŮTA A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Lhůta pro podání nabídek:

Datum: 01. 09. 2014

Hodina: 10:00

Místo pro podání nabídek:

Podatelna Krajského úřadu Středočeského kraje,
Zborovská 11, 150 21 Praha 5

Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona pouze v listinné podobě. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech od 8:00 hodin do 14.00 hodin kontaktní osobě pro příjem nabídek, v poslední den konce lhůty do 10:00 hodin. Doručení

nabídky musí být v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat vyznění podle § 71 odst. 5 zákona o tom, že nabídka uchazeče byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, dále nápisem „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT do data otevírání“.

18. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční **dne 01.09.2014 od 11:00 hodin** v zasedací místnosti č. **3091** v sídle Krajského úřadu Středočeského kraje, Zborovská 11, 150 21 Praha 5.

Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Zástupce uchazeče se prokáže plnou mocí účastnit se jednání podepsanou osobou oprávněnou za uchazeče jednat, pokud sám není touto osobou. Jednání se mohou dále účastnit další osoby výslovně určené zadavatelem.

19. ZADÁVACÍ LHŮTA

Konec zadávací lhůty je stanoven 6 měsíců od konce lhůty pro podání nabídek.

20. DALŠÍ ČÁSTI ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 - Smlouva o poskytování služeb
- Příloha č. 2 - Kvalifikační dokumentace
- Příloha č. 3 - Vzor čestného prohlášení k subdodavatelskému systému
- Příloha č. 4 - Vzor čestné prohlášení uchazeče ve smyslu § 53 odst. 3 písm. d) a § 50 odst. 1) zákona
- Příloha č. 5 - Vzor čestné prohlášení uchazeče dle § 68 odst. 3 písm. a), b) a c) zákona
- Příloha č. 6 - Krycí list nabídky

V Praze dne 15-07-2014



Ing. Zuzana Moravčíková
náměstkyně hejtmana pro oblast investic a veřejných zakázek

PŘÍLOHA č. 5.

ke smlouvě o ostraze objektu, zajištění bezpečnosti, ochrany veřejného pořádku a majetku uzavřené mezi STŘEDOČESKÝ KRAJ a „ Společností SIMACEK „ zastoupené společností SIMACEK HS, spol. s r.o.

SMĚRNICE pro výkon strážní služby v objektu

Objednatel :

Střežený objekt :	Středočeský kraj
se sídlem v :	Zborovská 11, 150 21 Praha 5
Odpovědný pracovník :	
Telefon :	
Pověřený pracovník :	
Bydliště :	
Telefon :	zam : mobil:

Obstaratel :

Odpovědný pracovník :	Petr Štícha, provozní vedoucí
Tel.:	733 509 618
SIMACEK HS, spol. s r.o.	Čertoušká 15a, 198 00 Praha tel.: 266 712 246

1. REŽIM OSTRAHY : ostraha uniformovaná, neozbrojená v časově vymezeném režimu. Ostraha je prováděna z pevného stanoviště a pochůzkovou službou. Zajišťování ozbrojeného doprovodu pokladni KÚ s finanční hotovostí při cestě do peněžního ústavu.

OBSAZENÍ STANOVIŠŤ :

	<i>navrhovaná pracovní doba</i>	<i>pozice</i>	<i>víkendy + svátky</i>	<i>popis činnosti</i>
BP č.1	06.00 až 18.00	velín	ano	obsluha slaboproudých systému, ostraha majetku a osob s využitím kamerového systému, koordinace krizových situací.
BP č.1	18.00 až 06.00	velín	ano	
BP č.2	06.00 až 18.00	vstup "A"	ano	ostraha na vstupu "A", doprovod návštěv, zabezpečení bezbarierového vstupu návštěvníků, večer - otevírání dveří pro vstup do budovy, obsluha telefonní ústředny, obchůzková činnost po budově a venkovním prostoru.
BP č.2	18.00 až 06.00	vstup "A"	ano	
BP č.3	Po, St 07.00 -18.00 Út, Čt 07.00 - 17.00 Pá 07.00 - 15.00	vstup "C"	ne	ostraha na vstupu "C", zabezpečení vjezdu vozidel z Matoušovy ulice, obsluha bezbarierového vstupu, obchůzková činnost po budově a venkovním prostoru.
BP č. 4	06.00 až 18.00	vratnice Husova 156/21	ano	obsluha slaboproudých systému, ostraha majetku a osob s využitím kamerového systému, koordinace krizových situací.
BP č. 4	18.00 až 06.00		ano	

Zajištění ozbrojeného doprovodu - převoz pokladní hotovosti

Bezpečnostní pracovník	na objednání	doprovod pokladní KÚ s finanční hotovostí do banky . PPF, a.s - Mariánské náměstí, Praha 1 KB, a.s. Praha 5, Smíchov
------------------------	--------------	--

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA :

Policie ČR :	Praha	tel.: 158
Městská policie :	Praha	tel.: 159
Hasiči :	Praha	tel.: 150
Záchranka :	Praha	tel.: 155

ROZSAH ČINNOSTI PRACOVNÍKŮ OBSTARAVATELE :

Základní zásady činnosti pracovníků skupiny ostrahy :

Pracovníci ostrahy

- svým vzhledem, chováním a vystupováním reprezentují dobré jméno a zájem společnosti a zákazníka,
- při výkonu služby postupují tak, aby chránili majetek a smlouvou zaručené zájmy zákazníka a jeho klientely při maximální preferenci života a zdraví osob.

1/ VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

a/ základní povinnosti

1/ Pracovníci ostrahy musí být před započítím služby představeni pověřeným pracovníkem obstaravatele odpovědnému pracovníku objednatele a seznámeni ve vymezeném rozsahu s vnitřními bezpečnostními směrnicemi objednatele.

2/ Pracovníci ostrahy musí být seznámeni s požárními směrnicemi, pracovním prostředím (s umístěním a způsobem použití RHP, s umístěním hl. vypínače el. proudu, s uzávěry vody, plynu a s právy a povinnostmi souvisejícími s výkonem ostrahy na stanovištích včetně postupu při vzniku mimořádných situací

3/ Úkoly stanovené touto přílohou mohou být podle okamžité potřeby ochrany objektu rozšiřovány, i ústním pokynem učiněným pouze odpovědným pracovníkem objednatele. O takto vydaném pokynu bude učiněn zápis do knihy služeb. Tyto pokyny nemohou být v rozporu s předmětem smlouvy.

4/ Výkon služby provádějí pracovníci ostrahy v uniformě společnosti SIMACEK HS, spol. s r.o., řádně označení, vybaveni předepsanou výzbrojí a výstrojí.

Výzbroj pracovníka ostrahy tvoří slzotvorný obranný prostředek a distanční tyč nebo „TONFA“.

5/ Pracovníci ostrahy se při ostraze objektu řídí těmito směrnicemi, obecně platnými právními normami a předpisy, vnitřními směrnicemi objednatele /zajištění objektu, vnitřní režim, protipožární opatření / a pokyny jeho odpovědného zástupce.

6/ Pracovník ostrahy nesmí opustit stanoviště, pokud není vystřídán nebo odvolán. Krátkodobé opuštění stanoviště povoluje zásadně pověřený pracovník objednatele.

7/ Výkon služby je prováděn z pevného stanoviště /vrátnice/ a pochůzkovou službou, pokud nebude určeno v konkrétním případě jinak.

8/ Po ukončení činnosti v jednotlivých pracovištích, zejména v administrativní budově provedou pracovníci ostrahy prohlídku všech dostupných prostor (zaměří se zejména na okna, elektrické spotřebiče, dveře, noční osvětlení prostorů a uzavření vodovodních uzávěrů) a uzamknou je.

II.

Obstaravatel zabezpečuje v rámci plnění předmětu smlouvy tyto úkoly :

1/ Ostrahu objektu, obsluhu pracoviště ve vrátnici u hlavní brány areálu, ostrahu celého areálu závodu pochůzkovou službou, namátkově kontrolu nakládky a vykládky distribučních vozidel, obsluhu telefonní ústředny /pokud nebude dohodnuto jinak/.

2/ Kontrolu dopravních prostředků vjíždějících a vyjíždějících do a z areálu závodu tak, aby nedocházelo k neoprávněnému vývozu majetku klienta.

3/ Ochranu majetku obstaravatele a jeho klientely ve střeženém objektu, bezpečnost osob, veřejný pořádek uvnitř objektu.

4/ Po seznámení se s vnitřním zařízením areálu, jednotlivých budov a umístěním odcizitelného materiálu věnuje ostraha zvýšenou pozornost těm částem areálu a oplocení, které jsou zvláště důležité.

5/ Kontrolu vjezdu a vstupu do závodu, administrativní budovy, výrobních a skladových prostor uvnitř závodu. Zajišťují dohled nad parkovištěm vozidel před hlavní branou závodu.

6/ Poskytují základní informace o provozu v závodě a umístění pracovišť, případně o umístění kanceláří jednotlivých pracovníků závodu. Při jednání s návštěvníky a klienty vystupují vždy klidně, zdvořile a slušně bez ohledu na způsob jednání klienta. Jeho způsobu jednání přizpůsobují postoj, v případě konfliktu přesměrují jeho pozornost a povolají odpovědného pracovníka objednatele k vyřešení vzniklého problému.

7/ Zabezpečují ve vymezeném rozsahu protipožární prevenci a v rámci kontrolní činnosti předchází haváriím teplovodního, vodovodního rozvodu, plynu, elektrických spotřebičů a instalace a ekologickým haváriím.

8/ Osvojí si zacházení s protipožárním zařízením ke zdolání nebo omezení vzniklého požáru a znají podmínky pro rychlé přivolání pomoci a seznámí se s požárními směrnicemi střeženého objektu.

9/ Zabezpečují namátkovou kontrolu údajů zaznamenávaných pracovníky závodu na píchacích kartách.

10/ Zabezpečují kontrolu zaparkovaných osobních, nákladních automobilů a techniky v prostorách závodu.

11/ Vedou předepsanou dokumentaci objednatele a dokumentaci obstaravatele zejména Knihu služeb, Knihu návštěv, apod. včetně Hlášení o mimořádné události. Každou mimořádnou událost hlásí Operačnímu středisku obstaravatele a jejím prostřednictvím svým nadřízeným.

12/ V ostatním se řídí Přílohou č.1 SOD.

III.

Předání a převzetí služby strážnými :

1. Na pracoviště se pracovníci ostrahy dostaví nejpozději 15 min. před zahájením služby, aby mohlo být provedeno řádné předání a převzetí služby ve stanovenou dobu.

2. Velitel směny :

a/ předá a převezme veškeré pomůcky určené pro činnost pracovníka ostrahy

b/ předá informace o nových opatřeních, příkazech a nových pokynech příslušného nadřízeného pracovníka

c/ informuje nastupující strážné o vzniklých závadách, mimořádných událostech a veškeré poznatky zapíše do Knihy služeb. O zjištěných závadách a mimořádných událostech pracovníci ostrahy neprodleně informují prostřednictvím operačního střediska svého nadřízeného, který je oprávněn k udělování pokynů pracovníkům ostrahy v rozsahu smlouvy

d/ přesvědčí se, zda jsou nastupující pracovníci ostrahy vybaveni služebním a občanským průkazem, zda mají další předepsané pomůcky

e/ zodpovídá za jednotné a řádné upravení stejnokroje, dodržování ustrojovací kázně a řádný výkon služby pracovníky ostrahy. Dbá, aby se v místnosti strážnice nezdržovaly cizí osoby nebo pracovníci obstaravatele do výkonu služby v objektu nezařazení

f/ čas zahájení a ukončení služby přesně zapíše do Knihy služeb. Převzetí služby potvrdí oba pracovníci ostrahy podpisem do Knihy služeb, čímž potvrdí seznámení s touto směrnicí a znalost povinností z toho vyplývajících.

3. Předání a převzetí služby se provádí zásadně po provedené kontrolní obchůzce v místnosti hlavní vратnice a nesmí narušit ostrahu objektu.

IV.

1. Oprávnění pracovníků ostrahy v průběhu výkonu služby :

- a) zadržet podezřelou osobu. Při zadržení podezřelé osoby nebo pachatele loupeže, krádeže, výtržnosti nebo jiného trestného činu neprovádí pracovník ostrahy osobní prohlídku a nezajišťuje věci. Výjimku tvoří případy, kdy vznikne důvodné podezření, že podezřelý u sebe skrývá zbraň nebo jiný předmět, jímž by mohl započatou trestnou činnost dokonat. Pachatele trestné činnosti nevyslýchá, informuje POLICII ČR a se zadrženým vyčká příjezdu zásahové POLICIE,
- b) neprodleně informují odpovědného pracovníka objednatele o všech skutečnostech významných pro ostrahu objektu a ochranu majetku objednatele. O takových skutečnostech, jakož i mimořádných událostech provedou zápis do Knihy služeb, včetně záznamu o provedených opatřeních
- c) v případě vzniku mimořádných událostí do příjezdu Policie ČR, hasičů, zdravotní záchranné služby, úzce spolupracují s odpovědným pracovníkem objednatele, nebo jím určenými pracovníky popř. postupují samostatně tak, aby zabránili ohrožení majetku, života a zdraví osob.

V.

Pracovníkům ostrahy je zakázáno

- během služby přijímat soukromé návštěvy
- kouřit, číst, pít nebo jíst na vrátnici v přítomnosti návštěv a klientů
- používat telefon k soukromým hovorům
- navazovat v průběhu služby soukromé hovory s klienty i pracovníky závodu
- pohybovat se mimo místa jim přímo určená
- spát, sledovat televizi, číst materiály nesouvisející s výkonem služby
- zapínat výpočetní techniku a manipulovat s ní, pokud tak není přímo stanoveno

VI.

Činnost pracovníků ostrahy při vzniku mimořádné události

1/ Oznámení o umístění výbušnin v prostorách objektu

Při oznámení o umístění výbušniny v prostorách závodu (osobní, telefonické, písemné, faxové apod.) je pracovník ostrahy, který oznámení přijal povinen tuto skutečnost nahlásit odpovědnému nebo pověřenému pracovníkovi obstaratele, kteří přijmou nezbytná opatření a řediteli závodu, příp. jinému pověřenému pracovníkovi i v mimopracovní době. Vždy informuje Policii ČR, pokud tak již nebylo učiněno.

- při telefonickém oznámení se musí pracovník ostrahy dle možností snažit získat co nejvíce informací o oznamovateli (pohlaví, věk, atd.) a o výbušnině (umístění, druh, doba výbuchu). Oznámení je třeba si co nejpřesněji zapamatovat a vždy provést zápis do Knihy služeb.

- evakuace bude vyhlášena odpovědným pracovníkem objednatele. V případě nebezpečí z prodlení může vyhlásit evakuaci i jiný pověřený pracovník objednatele nebo na základě rozhodnutí Policie velitel směny ostrahy.

2/ Vznik požáru, ekologická havárie

Pracovník ostrahy při zjištění vzniku požáru nebo ekologické havárie postupuje podle těchto pravidel :

2.1 Neprodleně informuje odpovědné nebo pověřené osoby objednatele a obstaratele podle telefonních čísel uvedených v této příloze a podle svých možností začne provádět opatření k uhašení požáru nebo omezení škod při ekologické havárii.

2.2 Není-li v silách pracovníka ostrahy zabránit rozšíření požáru nebo ekologické havárie přivolá jednotku HZS dle telefonního čísla uloženého na hlavní vrátnici a zajistí neprodlené otevření hlavní brány a závory. Vyčká příjezdu Hasičského záchranného sboru /HZS/ a poté označí místo požáru. Dále se řídí pokyny velitele HZS nebo policie ČR. Ostraha závodu však nesmí být po dobu likvidace mimořádné události narušena.

2.3 Pracovníci ostrahy provádí v souladu s pokyny odpovědného pracovníka objednatele /iniciativně sami/ uzavření závodu, zajištění svědků událostí, omezení telefonního provozu na nezbytnou míru do příchodu a rozhodnutí Policie ČR a odpovědného pracovníka objednatele. Bez jejich souhlasu neposkytují informace pro tisk, zamezují fotografování, filmování uvnitř střeženého objektu apod..

2.4 V případě pumového útoku, požáru a jiných vážných havárií se podílejí na evakuaci objektu, spolupracují se specializovanými organizacemi /hasiči, záchranná služba ap./. V mezích možností organizují první pomoc zraněným osobám a informují o zraněných orgány Policie ČR, hasičů a záchranné zdravotní služby,

Text vyhlášení evakuace musí obsahovat:

- důvod evakuace
- povinnost pracovníka provést zběžnou vizuální prohlídku svého pracoviště s důrazem na vypnutí všech el. spotřebičů a v případě hrozby pumového útoku i oznámením o podezřelých cizích předmětech pracovníku pověřenému řízením evakuace osob
- zákaz zdržování se na pracovišti a jakékoliv manipulace s nalezeným podezřelým předmětem
- určení shromaždiště

Evakuační plán :

Hlavním úkolem plánu je rychlé a bezpečné opuštění budov všemi pracovníky a případnými klienty nebo návštěvníky. Pracovníci ostrahy postupují tak, aby zabránili vzniku paniky, aktivně se podílejí na realizaci evakuačního plánu.

Při evakuaci budou budovy opuštěny po schodišti do přízemí na nádvoří a přes hlavní vstupní bránu ven před areál závodu /pokud nebude stanoveno jinak/. Pokyn k opuštění a plynulost evakuace v jednotlivých patrech zabezpečí spojky stanovené objednatelem.

VII.

Kontrolní činnost

1/ Kontrolu výkonu služby má právo provést:

- určení pracovníci zadavatele
- vedoucí pracovníci obstaravatele

2/ Každý kontrolní orgán je povinen se pracovníkům ostrahy prokázat služebním průkazem, případně pověřením ke kontrole. Výsledek kontroly se zaznamená do Knihy služeb.

VIII.

Závěrečné ujednání

1. Tato Příloha č. 5 - Směrnice pro výkon strážní služby tvoří nedílnou součást „Smlouvy o poskytnutí služby mezi Středočeským krajem a „ Společností SIMACEK „ zastoupené na základě smlouvy o sdružení společností SIMACEK HS, spol. s r.o. Její nedodržování, případné porušení má důsledky stanovené v této smlouvě.

2. Tato Příloha č. 5 je účinná dnem 10. září 2014 a nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou.

3. Změna této Přílohy č. 5 je možná pouze písemnou formou po dohodě obou smluvních stran.

V Brně dne 10. září 2014

SIMACEK HS, spol. s r.o.

Ing. Roman Čajka

jednatel společnosti

SIMACEK

HS, spol. s r.o.

PLNÁ MOC

SIMACEK HS, spol. s r.o.

Se sídlem: Trnkova 34, 628 00 Brno

Zastoupená: Ing. Romanem Čajkou, jednatelem

IČO: 26229382

DIČ: CZ 26229382

Zmocňuji tímto:

pana(i): **Ing. Lubomír Prosecký**

Bydliště: Na Kodlíči 780, 252 44 Vrané nad Vltavou

Datum narození: 3.10.1973

aby mne zastupoval ve všech věcech týkajících se projednávání a uzavírání smluv o dodávce prací a služeb, smluv obdobných a jejich dodatků za pobočku Praha a činil mým jménem veškeré právní úkony s tímto související.

Toto zmocnění platí do odvolání, případně do data ukončení pracovního poměru zmocněného zaměstnance.

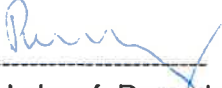
V Brně dne 2.1.2013



Ing. Roman Čajka

Zmocnění přijímám

V Brně dne 2.1.2013



Ing. Lubomír Prosecký

