

Zmluva o poskytovaní bezpečnostných služieb
uzatvorená podľa § 269 a nasl. Obchodného zákonníka medzi zmluvnými stranami

1. Poskytovateľ bezpečnostných služieb:

Poskytovateľ: **EAGLE SECURITY, a. s.**
Sídlo: Gagarinova 10/A, 821 05 Bratislava
Zastúpený: Mgr. Ľudovít Kóša, predseda predstavenstva
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IČO: 35 800 259
DIČ: 2020224019
IČ DPH: SK2020224019
(ďalej len: poskytovateľ alebo SBS)

2. Objednávateľ bezpečnostných služieb:

Objednávateľ: **Centrum vedecko-technických informácií SR**
Sídlo: Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava
Zastúpený: Prof. RNDr. Ján Turňa, CSc. , generálny riaditeľ
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 000064268/8180
IČO: 151 882
DIČ: 2020798395
(ďalej len: objednávateľ alebo CVTI SR)

uzatvárajú zmluvu o poskytovaní bezpečnostných služieb nasledujúceho znenia:

I.

Východiskové podklady

Východiskovým podkladom na uzavretie tejto zmluvy o poskytovaní bezpečnostných služieb, uzavretej podľa § 269 a nasl. Obchodného zákonníka (ďalej len „zmluva“) je ponuka poskytovateľa zo dňa 21.06.2016, ktorá bola predložená objednávateľovi v rámci zadávania podlimitnej zákazky podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

II.

Predmet plnenia

1. Predmetom plnenia podľa tejto zmluvy je poskytovanie bezpečnostných služieb za úplatu poskytovateľom pre objednávateľa podľa zákona č. 473/2005 Z. z. (Zákon o súkromných bezpečnostných službách) podľa § 2 ods. 1 písm. a) (strážna služba) resp. podľa rovnocenných predpisov platných v krajinách členských štátov EU a podľa podrobnej špecifikácie predmetu zmluvy uvedenej v Prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť, v súlade s právnymi predpismi, ochranu majetku objednávateľa, jeho podnájomníkov, zákazníkov a návštevníkov CVTI SR, Lamačská cesta 8/A, Bratislava poriadok a ochranu osôb v týchto priestoroch.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za predmet tejto zmluvy odplatu vo výške a čase uvedenom v tejto zmluve.
4. Poskytovateľ vyhlasuje, že má príslušné oprávnenie na vykonávanie činnosti v zmysle platnej legislatívy, ktorá je predmetom tejto zmluvy. Tieto skutočnosti preukazuje platnou licenciou na výkon strážnej služby č. PS 000974 zo dňa 04.12.2014 (ďalej len „licencia“).

5. Poskytovateľ ďalej vyhlasuje, že nebolo voči nemu začaté žiadne konanie o pozastavenie prevádzkovania strážnej služby, konanie o odňatie licencie, resp. akékoľvek iné konanie, ktoré by mohlo akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť jeho spôsobilosť vykonávať svoje povinnosti v súlade s touto zmluvou (ďalej len „konanie“). O prípadnom začatí konania je poskytovateľ povinný objednávateľa bez zbytočného odkladu informovať, v opačnom prípade bude objednávateľovi zodpovedať za akúkoľvek škodu, ktorá mu vznikla v dôsledku tejto skutočnosti.
6. V prípade, ak poskytovateľ nesplní povinnosť vykonávať strážnu službu riadne, v dohodnutom čase, dohodnutým spôsobom a v rozsahu práv a povinností podľa tejto zmluvy, objednávateľ je oprávnený uplatniť si nárok na zmluvnú pokutu vo výške 30 EUR za každý prípad porušenia, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Poskytovateľ je povinný uhradiť zmluvnú pokutu do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy objednávateľa. Zmluvná pokuta sa môže odrátať z najbližšej fakturácie po doručení písomného uplatnenia nároku na zmluvnú pokutu poskytovateľovi.

III.

Povinnosti zmluvných strán

1. Povinnosti poskytovateľa

- a) Zabezpečovať, aby jeho zamestnanci pri výkone svojej činnosti boli riadne vyškolení a aby dbali na česť, vážnosť a dôstojnosť osôb, s ktorými budú v CVTI SR, Lamačská cesta 8/A Bratislava prichádzať do kontaktu.
- b) Spolupracovať so zodpovedajúcimi pracovníkmi objednávateľa pri spracovávaní interných predpisov pre strážnu službu.
- c) Poskytnúť mzdu zamestnancovi v zmysle § 120 zákona č. 311/2011 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení
- d) Predkladať objednávateľovi každé tri mesiace odo dňa začatia poskytovania služieb za všetkých zamestnancov ktorí vykonávali strážnu službu pre objednávateľa CVTI SR, Lamačská cesta 8/A Bratislava:
 - i. Podporné doklady preukazujúce skutočne vynaložený mzdový náklad za každého zamestnanca - výpisy z účtu poskytovateľa, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, mesačný výkaz zamestnanca, výplatné listiny, príslušná strana pokladničnej knihy so zaznamenanými finančnými operáciami uskutočnenými v hotovosti, výplatné pásky.
 - ii. Mesačné výkazy poistného a príspevkov akceptované do Sociálnej poisťovne a výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnancov, s dokladom o prijatí e-dokumentu do elektronickej podateľne, prípadne dokladom o prijatí do podateľne zdravotnej poisťovne.
 - Sociálna poisťovňa - akceptovaný
 - VŠZP – potvrdenie o prijatí e-dokumentu s evidenčným číslom,
 - UNION – akceptácia prijatého e-dokumentu s evidenčným číslom,
 - DÔVERA – vyplnené interné číslo výkazu.
 - iii. Doklad, preukazujúci zaúčtovanie vynaložených nákladov napr. peňažný denník alebo účtovná kniha a pod.
- e) Po spracovaní podkladov pre výkon služby sa musí riadiť pokynmi objednávateľa.
- f) Dodržiavať zmluvné záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy.
- g) Bezodkladne oznámiť objednávateľovi stratu oprávnenia na výkon jeho činnosti.
- h) Poskytovateľ je povinný, aby jeho zamestnanci vykonávajúci činnosť v objekte CVTI SR, Lamačská cesta 8/A Bratislava boli morálne bezúhonní, psychicky a fyzicky zdatní a v objekte CVTI SR, Lamačská cesta 8/A Bratislava oblečení v zodpovedajúcich rovnošatách.

2. Povinnosti objednávateľa

- a) Vytvoriť podmienky pre plnenie predmetu zmluvy.
- b) Vyčleniť po dohode s poskytovateľom priestory pre výkon jeho činnosti, tel. linku, prípojku el. energie, prístup k vode a toalete.
- c) Poskytnutá telefónna linka bude blokovaná a bude cez ňu možné volať len na čísla, ktoré budú uložené v pamäti telefónneho prístroja, ktoré určí poskytovateľ.
- d) Telefónnu linku môžu používať len osoby poverené poskytovateľom, za čo plne zodpovedá.
- e) Informovať poskytovateľa o zmene predpisov, súvisiacich s predmetom zmluvy a v stanovenom termíne zabezpečiť po dohode s poskytovateľom aktualizáciu interných predpisov.
- f) Konzultovať, určiť a nahlásiť poskytovateľovi všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na plnenie predmetu zmluvy.
- g) Uhrádzať dohodnutú cenu v dohodnutom čase podľa článku IV. tejto zmluvy.
- h) Písomne predložiť poskytovateľovi menný a telefónny zoznam osôb podľa sídliačich firiem v budove, ktoré majú oprávnenie vstupu do objektu pred otváracími hodinami.

IV.

Ceny a platobné podmienky

1. Cena predmetu zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

Názov	Cena bez DPH (EUR)	DPH 20% (EUR)	Cena s DPH (EUR)
Hodinová sadzba za poskytovanie predmetu zákazky	6,50	1,30	7,80

2. Cena predmetu zmluvy sa každoročne upraví o medziročný percentuálny nárast minimálnej mzdy určené osobitným predpisom v zmysle platnej legislatívy Slovenskej republiky.
3. Úhradu za poskytnuté služby za príslušný kalendárny mesiac bude objednávateľ uhrádzať mesačne pozadu, na základe riadne vystaveného daňového dokladu poskytovateľa, ktorého splatnosť je 60 dní od jeho prevzatia. V prípade omeškania s jeho úhradou si poskytovateľ môže uplatniť úroky vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky, za každý deň omeškania.
4. Dňom úhrady sa rozumie deň, kedy bola príslušná čiastka odpísaná z účtu dlžnej zmluvnej strany.

V.

Doba trvania zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu 30 mesiacov alebo do vyčerpania finančných prostriedkov do výšky 199 000,- € bez DPH odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.

2. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
3. Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy zmluva nezverejní platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

VI.

Zodpovednosť za škody

1. V prípade, že poskytovateľ svojou činnosťou spôsobí škody na majetku objednávateľa je povinný uhradiť škodu v plnej výške, ktorú spôsobili zanedbaním alebo porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.

VII.

Osobitné dojednania vyplývajúce z povahy zdroja financovania z fondov Európskeho spoločenstva

1. Poskytovateľ je povinný v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva podľa § 7 ods. 7 zabezpečiť súčinnosť pri plnení úloh Riadiaceho orgánu v zmysle platnej legislatívy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky zúčastnené osoby a subjekty, ktoré budú plniť úlohy Riadiaceho orgánu v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva budú s takto poskytnutými informáciami a zistenými skutočnosťami nakladať ako s dôvernými informáciami v zmysle platnej legislatívy.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodaným predmetom zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmlúv o poskytnutí Nenávratných finančných príspevkov (ďalej „NFP“), ktoré boli uzatvorené medzi MŠVVaŠ SR a objednávateľom, a to oprávnenými osobami v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok, ktoré tvoria prílohu k Zmluvám o poskytnutí NFP (MŠVVaŠ SR a ním poverené osoby, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané uvedenými orgánmi v súlade s príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskeho spoločenstva) a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť (ďalej len „Kontrola prijímateľa NFP“).

VIII.

Záverečné a osobitné ustanovenia zmluvy

1. Za doručenie zásielky pre potreby tejto zmluvy sa považuje aj zásielka, ktorá nebola zmluvnou stranou prevzatá na jej adrese, uvedenej vo výpise z obchodného registra.
2. Zmluvné strany môžu zmluvu skončiť:
 - a) písomnou dohodou,
 - b) výpoveďou bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
 - c) výpoveďou za závažné porušenie zmluvných podmienok. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Za závažné porušenie zmluvných podmienok sa považuje nesplnenie povinností článku III. ods.1 písm.c) a článku III. ods.2 písm.g) tejto zmluvy.
3. V prípade, ak objednávateľ vypovie zmluvu bez uvedenia dôvodu nevznikajú mu žiadne finančné záväzky voči poskytovateľovi.

4. Jednotlivé ustanovenia zmluvy môžu byť menené, doplňované, resp. rušené iba písomnou formou, po vzájomnej dohode zmluvných strán, formou číslovaných dodatkov, ktoré budú podpísané zmluvnými stranami a budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť zmluvy.
5. Ostatné právne vzťahy výslovne zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky spory vyplývajúce zo zmluvy budú riešiť jednaním o novej dohode. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy vzniknuté medzi nimi na základe zmluvy sa riadia právnym poriadkom Slovenskej republiky. Prípadné spory, o ktorých sa strany nedohodli, budú postúpené na rozhodnutie vecne a miestne príslušnému súdu.
7. Zmluvné strany sú povinné zachovávať v tajnosti všetky dôverné informácie, ktoré im boli poskytnuté, alebo ktoré inak získali v súvislosti so zmluvou alebo s ktorými sa oboznámili počas plnenia zmluvy.
8. Ak bude poskytovateľ plniť predmet zmluvy aj subdodávateľom, nesie zodpovednosť v plnom rozsahu tak, ako keby predmet zmluvy vykonával sám. V prípade zmeny subdodávateľa počas plnenia zmluvy je povinný poskytovateľ písomne informovať objednávateľa o tejto zmene a predložiť čestné vyhlásenie od subdodávateľa, ktorého sa týka návrh na zmenu, že spĺňa podmienky podľa § 32 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení.
9. Táto zmluva podlieha podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinnému zverejneniu v Centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády Slovenskej republiky, resp. v Obchodnom vestníku. Poskytovateľ berie na vedomie povinnosť objednávateľa na zverejnenie tejto zmluvy, ako aj jednotlivých faktúr vyplývajúcich z tejto zmluvy a svojim podpisom dáva súhlas na zverejnenie tejto zmluvy vrátane prílohy v plnom rozsahu
10. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch z ktorých každý má platnosť originálu. Každá zmluvná strana dostane po dva rovnopisy zmluvy.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pred jej podpísaním prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.

Bratislava 02.12.2016

Bratislava 02.12.2016

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa

Mgr. Ľudovít Kóša
predseda predstavenstva
EAGLE SECURITY, a. s.

prof. RNDr. Ján Turňa, CSc.
generálny riaditeľ CVTI SR

Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je poskytovanie strážnej služby v nasledovnom rozsahu:

t.j. stráženie objektu, obsluha zabezpečovacích systémov a informačné služby v budove Centra vedecko-technických informácií SR, Lamačská cesta 8/A, Bratislava (ďalej len „verejný obstarávateľ“ alebo „CVTI SR“) v nasledovnom rozsahu:

1. Stráženie objektu:

- a) stráženie objektu vykonávať 24 hodín denne, t. j. nepretržite počas pracovných dní, v dňoch pracovného pokoja i počas sviatkov,
- b) dennú smenu strážnej služby počas pracovných dní od 07.00 do 19.00 hod. budú zabezpečovať dvaja pracovníci,
- c) nočnú smenu strážnej služby počas pracovných dní od 19.00. do 07.00 hod. bude zabezpečovať jeden pracovník,
- d) dennú smenu strážnej služby počas dní pracovného voľna a sviatkov od 07.00 do 19.00 hod. bude zabezpečovať jeden pracovník,
- e) nočnú smenu strážnej služby počas dní pracovného voľna a sviatkov od 19.00 do 07.00 hod. bude zabezpečovať jeden pracovník,
- f) v dennej smene podľa písm. b) verejný obstarávateľ požaduje, aby 1 pracovník vykonával službu pri hlavnom vchode do budovy CVTI SR a druhý pracovník zabezpečoval obsluhu kamerového systému vo velíne. Intervaly výmeny pri obsluhu velínu, resp. pri výkone stráženia hlavného vchodu si určí uchádzač,
- g) pracovník dennej smeny bude plniť (v prípade potreby) funkciu informátora,
- h) v nočnej smene a počas dní pracovného pokoja a počas sviatkov verejný obstarávateľ požadujeme vykonávať obchôdzky vonkajších priestorov objektu i vo vnútri objektu min. 1 krát za 3 hod. a min. v rozsahu podľa bodu 2,
- i) osoby, vykonávajúce strážnu službu v budove CVTI SR musia byť uniformované, upravené, s viditeľným označením strážnej služby,
- j) osoby, vykonávajúce strážnu službu musia mať odbornú spôsobilosť na výkon strážnej služby v zmysle platnej legislatívy - preukaz typu „S“ alebo „P“, resp. rovnocenné osvedčenie od inštitúcií zriadených v iných členských štátoch EU.

2. V rámci kontrolných obchôdzok verejný obstarávateľ požaduje:

- kontrolovať uzavretie a neporušenosť dverí, brán a okien v danom objekte,
- predchádzať sabotážam a iným poškodeniam,
- v prípade vzniku požiaru uhasiť spozorovaný požiar dostupnými hasiacimi prostriedkami, ak to nie je možné, okamžite vyrozumieť požiarny útvar a ďalej postupovať podľa platných poplachových smerníc. O udalosti musí byť uvedený záznam v „Knihe denného hlásenia“,
- uzatvárať vodovodné kohútiky,

- sledovať únik vody, pary,
- zapínať, resp. vypínať príslušné svietidlá po ukončení prác.

3. Špecifické činnosti a povinnosti uchádzača (SBS) v objekte CVTI SR:

3.1 Návštevníci – kontrola a evidencia

Hlavnou funkciou uchádzača (SBS), je jednak stále monitorovanie priestorov (kamery) a funkcie systémov vid'. bod 8, umiestnených vo veľine a kontrola vo vstupných priestoroch na prízemí, pre prípad riešenia mimoriadnych situácií (krádeže, výtržnosti a podobne). Vzhľadom k požiadavkám Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) je však nutné aby uchádzač (SBS) zabezpečoval evidenciu návštevníkov MŠVVaŠ SR.

Pracovník uchádzača (SBS) sa zdržuje v priestoroch pri vchode, každý návštevník sa bude pri vstupe do budovy preukazovať ID. kartou. Návštevníkov, ktorí evidentne hľadajú pomoc SBS aktívne – slušným spôsobom osloví a zároveň upozorní na možnosť získať informácie s Infopointu (I). Od návštevníka ktorý má kartu a chce navštíviť pracoviská CVTI SR alebo MŠVVaŠ SR, SBS zistí ktoré pracovisko mieni navštíviť. V prípade pochybností o pravosti karty SBS požiada návštevníka o overenie platnosti karty na Informačnom termináli (2), ktorý bude umiestnený na stene pri Infopointe. Návštevník, ktorý sa preukáže platnou kartou prechádza voľne do budovy.

V prípade väčších akcií organizovaných MŠVVaŠ SR, SBS dostane z MŠVVaŠ SR Zoznam účastníkov, na základe ktorého bude návštevníkov púšťať bez ich zapisovania do knihy návštev, postačuje len označenie došlých návštevníkov v Zozname účastníkov.

Infopoint je samostatne stojaci terminál umiestnený pri vchode, kde návštevník nájde základné informácie o MŠVVaŠ SR a CVTI SR vrátane telefónneho zoznamu. Informačný terminál je zariadenie umiestnené na stene vedľa pultu na prízemí, ktoré po priložení karty zobrazí či sa jedná o kartu ktorá je zavedená v systéme CVTI SR.

Ak ide o návštevu CVTI SR alebo knižnice, SBS odkáže návštevníka na Informačné okienko (1.pri výpožičnom pulte) alebo na konzultačnú službu (vzadu pri termináloch) ale ak chce navštíviť sekciu vedy MŠVVaŠ SR bude postup SBS nasledovný:

- SBS zapíše návštevníka do knihy (meno, priezvisko, č. OP, čas, koho navštívi) a oznámi mu, že má volať cez klap. telefón (zoznam bude pri telefóne),
- návštevník ktorý sa dovoľá na MŠVVaŠ SR a je pozvaný ísť do priestorov CVTI SR, dostane od SBS návštevnícku kartu (ktorú pri odchode vráti) – návštevnícka karta má len evidenčný charakter a nie je to funkčná bezkontaktná karta.

Pracovný pult pre SBS bude umiestnený vo výklenku pri vstupných dverách (Infopoint, stôl, stolička, telefón a Informačný terminál zaistí CVTI SR).

3.2 Vybavenie návštevníkov prichádzajúcich od zadného vchodu prípadne garáže

Počas pracovného dňa 6,30 – 20,00 hod. SBS na prízemí nebude riešiť – zabezpečovať obsluhu – týchto návštevníkov (otváranie dverí). Prípadne požiadavky na otvorenie zadných dverí bude riešiť SBS vo veľine tak, že mimo vopred ohlásených (významných) návštev, bude všetky ostatné navigovať

na vstup cez hlavný vchod. O príchode ohlásených návštev budú informovaní tí vedúci pracovníci CVTI SR alebo MŠVVaŠ SR, ktorí návštevu ohlásili.

Prístup do garáže nebude pre neohlásených bežných návštevníkov možný – parkovanie významných ohlásených návštev rieši CVTI SR alebo MŠVVaŠ SR s tým, že SBS na velíne bude o tom informovaná.

3.3 Vstup do budovy v mimopracovnej dobe

V mimopracovnej dobe môžu do budovy vstupovať len tí pracovníci CVTI SR a MŠVVaŠ SR, ktorí sa SBS preukážu jednorázovým písomným povolením alebo sú na zozname pracovníkov, ktorí majú trvalé povolenie na prácu v určenej dobe či už vo večerných hodinách alebo cez víkendy.

Cez víkendy bude vstup do budovy od zadného vchodu (nie cez garáže!) a len v mimoriadnych prípadoch aj cez hlavný vchod (SBS bude privolaná rádio zvončekom ktorý bude zvoniť na velíne). O každom vstupe mimo prac. doby musí byť urobený zápis v „Knihe denného hlásenia“.

3.4 Signalizácia pokusu o neoprávnené prenesenie dokumentov

Takýto pokus je mimo akustického a vizuálneho upozornenia pri turniketoch signalizovaný aj hlásením na pageroch. Jeden je vo velíne a jeden má pri sebe SBS na prízemí. Pracovník SBS na prízemí zablokuje vstupné dvere a následne volá na velín či nejde o falošný poplach. Pracovník študovne z ktorej došlo k pokusu o odcudzenie okamžite volá na velín a identifikuje páchatel'a – zadržanie páchatel'a je už v kompetencii SBS (vrátane privolania štátnej polície).

3.5 Šatne

Pokiaľ ide o SBS, úlohou je kooperovať s určeným pracovníkom knižnice po ukončení služieb knižnice a v prípade, že nájdu zamknuté skrinky, tieto budú komisionálne otvorené a následne bude urobený zápis a veci budú uložené do určených priestorov (vydávanie uložených vecí je už v kompetencii CVTI SR.)

3.6 Kľúče

Upratovacia služba má svoju vlastnú sadu kľúčov, no v záujme prehľadu o pohybe po budove bude SBS dodaný harmonogram upratovania v budove.

Pri požiadavkách na mimoriadne vydávanie kľúčov z bezpečnostnej – náhradnej sady na velíne sa postupuje podľa nasledovných zásad :

SBS dostane zoznam z ktorého bude zrejmé, kde má každý pracovník CVTI SR svoje pracovné miesto. Keď chce pracovník kľúče od svojej alebo inej miestnosti musí preukázať svoju totožnosť (Zamestnanecká karta alebo Občiansky preukaz) a tiež predložiť povolenie niektorého z pracovníkov CVTI SR, ktorí budú uvedený na zozname oprávnených osôb. Na základe tohto následne SBS ale vždy proti podpisu, vydá kľúč od miestnosti.

3.7 Povinnosti pred začiatkom pracovnej doby

SBS odblokuje vchod cez garáž, hlavný vchod, zapne osvetlenia schodísk.

3.8 Povinnosti po skončení pracovnej doby

Po odchode upratovacej služby či posledného pracovníka MŠVVaŠ SR alebo CVTI SR SBS prejde celú budovu s dôrazom na verejne prístupné priestory (študovne, WC, šatne, kuchynky a garáže) za účelom kontroly či niekto neostal v objekte a ak treba, pozhasína osvetlenie, zavrie okno, zavrie tečúcu vodu a podobne. SBS tiež musí urobiť obhliadku okolo celej budovy s cieľom identifikovať prípadné nedostatky (napr. rozsvietené okná) a bezpečnostné riziká (najmä otvorené okná na prízemí). Závady a bezpečnostné riziká treba neodkladne odstrániť a urobiť o tom záznam, ktorý bude na druhý deň postúpený správcovi budovy.

4. Mimoriadne udalosti, ktoré zabezpečuje uchádzač (SBS)

4.1 Vyhlásenie požiarneho poplachu

Člen ochrany (SBS) po preverení, že sa nejedná o falošný poplach okamžite vyrozumieva Mestský požiarly zbor i Políciu a informuje ich o vzniknutej situácii (nahlási svoje meno a priezvisko, číslo telefónu, ulicu a číslo budovy, v ktorej sídli a predpokladané miesto vzniku požiaru – podľa signalizujúcej slučky). Po príchode Mestského požiarneho zboru a Polície, informuje veliteľa zásahu o predpokladanom ohnisku požiaru a umožní im vstup do budovy, pričom zamedzuje vstup do budovy nepovolaným osobám. Pomáha pri evakuácii a dozerá na bezpečnosť pracovníkov a evakuovaného materiálu v určenom priestore, podľa schválenej dokumentácie (požiarly evakuačný plán). Po skončení zásahu vykoná podrobný zápis do „Knihy denného hlásenia“.

4.2 Ak člen ochrany – SBS zistí poruchu vážnejšieho charakteru ako napr. tečenie vody, oleja, farby, zadymenie priestoru, podozrivý zápach, zahorenie a pod.), okamžite vyrozumie, ak nie je schopný zistený nedostatok odstrániť sám, telefonicky jednotku PO a postupovať v zmysle požiarly – poplachových smerníc a podľa bodu 4.1.

4.3 Narušenie priestoru budovy a vyhlásenia poplachu v pracovnej dobe

Člen ochrany (SBS), ihneď ohlasuje poplach na Políciu, č. t. 158, informuje určených vedúcich pracovníkov CVTI SR a zaisťuje bezpečnosť v budove. Pokiaľ to situácia dovoľuje, člen ochrany podľa svojich možností vlastnými silami sa snaží znížiť negatívne dôsledky tejto udalosti, resp. udalosti zabrániť.

4.4 Narušenia priestoru objektu a vyhlásenia poplachu v mimopracovnej dobe

Člen ochrany (SBS) udalosť okamžite hlási na Políciu a čaká na jej príchod. Udalosť ihneď nahlasuje do firmy – sídla uchádzača a privolá pomoc ďalších členov ochrany uchádzača.

5. Pre plnenie predmetu zákazky verejný obstarávateľ - CVTI SR zabezpečí:

- a) vytvorí podmienky pre plnenie predmetu zákazky
- b) po dohode s uchádzačom vyčlení priestory pre výkon jeho činnosti, tel. linku, prípojku el. energie, prístup k vode a toalete.
- c) poskytnutá telefónna linka bude blokovaná a bude cez ňu možné volať len na čísla, ktoré budú uložené v pamäti telefónneho prístroja, ktoré určí uchádzač.
- d) telefónnu linku môžu používať len osoby poverené uchádzačom, za čo plne zodpovedá

e) informovanie uchádzača o zmene predpisov, súvisiacich s predmetom zmluvy a v stanovenom termíne zabezpečiť po dohode s uchádzačom aktualizáciu interných predpisov.

f) konzultuje, určí a nahlási uchádzačovi všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na plnenie predmetu zmluvy.

g) písomne predloží uchádzačovi menný a telefónny zoznam osôb podľa sídlacích firiem v budove, ktoré majú oprávnenie vstupu do objektu pred otváracími hodinami

6. Umiestnenie dôležitých zariadení v budove

- Požiarna dokumentácia – únikové plány: na každom poschodí
- Hydrant, vodné clony a prípoj hadíc – umiestnenie: na každom poschodí
- Hlavné uzávery – umiestnenie: voda, plyn, elektrina – o ich umiestnení bude informovaný až úspešný uchádzač.

7. Centrálné miesto a miestnosti pre členov ochrany (SBS)

Výkon práce: Velín – 1. poschodie

CVTI SR zabezpečí pre SBS miestnosť na prezliekanie, vybavenú skriňami a stoličkami. CVTI SR umožní SBS používanie kuchynky s tým, že SBS má právo používať vlastnú chladničku a ostatné vybavenie kuchynky (rýchlovarnú kanvicu, mikrovlnku, stôl, stoličky...). SBS sa musí zaviazat', že spoločné zariadenia bude používať šetrne a v súlade s bezpečnostnými predpismi.

8. Pracovníci vykonávajúci strážnu službu musia ovládať systémy:

- Kameraný systém – ovládanie Samsung (System keyboard SSC-2000)
- EPS – ZETTLER Expert ZX4
- EZS – Inner Range CONCEPT 4000
- Núdzový zvukový systém BOSH Plena Voice Alarm System

Pokiaľ tieto systémy pracovníci bezpečnostnej služby, ktorí majú plniť predmet zákazky neovládajú, úspešný uchádzač najneskôr do dňa podpisu zmluvy musí zabezpečiť ich vyškolenie u osoby oprávnenej vykonávať školenie na uvedené systémy na vlastné náklady, ktoré si premietne do ceny predmetu zákazky.

9. Informácie o stráženom objekte:

Celková plocha: 10 075,95 m²

Počet podlaží: 6

Suterén: -2 poschodie sklad kníh - 11 miestností , 1337,16 m²

Suterén: -1 poschodie garáž - 24 miestností , 1334,42 m²

Počet miestností na - (prízemí) - 26 miestností., 1001,43 m²

Počet miestností na - (1 poschodí) - 18 miestností, 1153,37 m²

Počet miestností na - (2 poschodí) - 30 miestností, 1344,21 m²

Počet miestností na - (3 poschodí) - 24 miestností, 1324,78 m²

Počet miestností na - (4 poschodí) - 27 miestností, 1297,14 m²

Počet miestností na - (5 poschodí) - 37 miestností, 1283,44 m²

Toalety:

Suterén: -2 poschodie – 2x

Suterén: -1 poschodie – 1x

Prízemie: -5x

1 poschodie: - 4x

2 poschodie: - 4x

3 poschodie: - 4x

4 poschodie: - 4x

5 poschodie: - 4x

Kuchynky :

Prízemie: - 1x

1 poschodie: - 1x

2 poschodie: - 1x

3 poschodie: - 1x

4 poschodie: - 2x

5 poschodie: - 2x