

## Špecifikácia požiadaviek a rozsah výkonu technickej a bezpečnostnej služby

Objednávateľ požaduje poskytovanie nepretržitej **strážnej služby** v zmysle § 3 písm. a), b), g) zákona č. 473/2005 Z. z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o súkromnej bezpečnosti“) v počte **dvoch neozbrojených osôb**. Predmetom stráženia je hnuiteľný a nehnuteľný majetok obstarávateľa v objektoch na Mierovej ulici č. 19 v Bratislave a v jeho bezprostrednom okolí (pozemok, na ktorom sa objekty nachádzajú).

Objednávateľ požaduje, aby bol dodávateľ držiteľom licencie na prevádzkovanie bezpečnostnej služby v zmysle § 9 zákona o súkromnej bezpečnosti v rozsahu činnosti podľa § 3 písm. písm. a), b), g) zákona o súkromnej bezpečnosti.

### I. Opis objektu a jeho okolia

Objekt Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) sa nachádza v Bratislave v mestskej časti Ružinov na Mierovej ulici číslo 19. Pozostáva z komplexu dvoch hlavných výškových budov navzájom prepojených nižšími budovami. Východná budova F má jedenásť nadzemných podlaží a západná budova E má sedem nadzemných podlaží. K tejto budove je z východnej strany pristavaná prístavba D s dvomi nadzemnými podlažiami. Vo všetkých troch budovách sa nachádzajú kancelárie. Prístavba D s budovou F sú prepojené prostredníctvom budovy A s dvomi nadzemnými podlažiami slúžiacou na spoločenské účely (zasadacie miestnosti, prijímacia vstupná hala, jedáleň, knižnica...). Severne od budovy A sa nachádza budova B s tromi nadzemnými podlažiami, v ktorej sa nachádzajú kuchyňa, bufet, skladovacie a zasadacie priestory. Všetky budovy sú kompletne podpivničené jedným podlažím. V suteréne sa nachádzajú prevažne skladové priestory. Zo suterénu spoločenskej prístavby A je prechod do poslednej časti objektu, ktorou je podzemná garáž C situovaná severne od dvojpodlažnej prístavby D. Všetky budovy vytvárajú kompaktný celok.

Hlavný vstup do objektu sa nachádza na južnej strane spoločenskej prístavby A z Mierovej ulice. V priestranej vstupnej hale sa nachádza stanovište fyzickej ochrany objektu (vrátnica). Pohyb osôb cez vrátnicu je 24 hodín denne fyzicky kontrolovaný. Kontrola vstupu do objektu je realizovaná aj pomocou mechanických zábran – turniketov. Druhý a tretí vstup do objektu sú z južnej strany budovy E a budovy F. Štvrtý vstup do objektu je zo severnej strany budovy F a piaty zo severnej strany prístavby B. Všetky sú trvalo uzamknuté, otvárajú sa len v prípade prenášania materiálu za stálej prítomnosti aspoň jedného člena fyzickej ochrany objektu. Do objektu je možné sa dostať aj cez brány do podzemnej garáže. Obidve brány sú kontrolované kamerovým systémom a ich otváranie je riadené z vrátnice budovy F. Požiarnym schodiskom umiestneným v severovýchodnom rohu spoločenskej prístavby B sa dá vystúpiť k unikovému výstupu z kinosály, ktorý je taktiež trvalo uzamknutý a je určený na použitie v prípade ohrozenia osôb. Trvalo uzamknutý je aj vstup do priestorov suterénu zo západnej strany budovy E. Zo západnej strany budovy F možno vstúpiť do služobného bytu, z ktorého sa nedá dostať do iných priestorov objektu.

Na pozemku ministerstva sa nachádza ešte budova telocvične, ktorá s objektom nie je prepojená. Pozemok ministerstva nie je chránený oplotením. Na pozemku sa zo severnej strany nachádzajú parkoviská. Bariérou je chránené len parkovisko nachádzajúce sa na „streche“

podzemnej garáže. Parkovisko je chránené kamerovým systémom a otváranie brán je riadené podobným spôsobom ako do podzemnej garáže. Výstup (aj vstup) zamestnancov ministerstva z parkoviska je riadený a kontrolovaný elektronickým systémom kontroly vstupu. Všetky dôležité časti hranice objektu, cez ktoré je možné vniknúť do objektu, ako aj okolité parkoviská sú nepretržite monitorované kamerovým systémom.

## II. Špecifikácia požiadaviek na výkon strážnej služby

### a) Základné povinnosti

#### 1. Kontrola vstupu do budovy

- Každý zamestnanec ministerstva alebo iná osoba, externe vykonávajúca v objekte pravidelnú činnosť (upratovanie a pod.) sa pri vstupe do objektu (resp. pri výstupe z neho) musí preukázať elektronickému systému kontroly vstupu prostredníctvom pridelenej čipovej karty (preukazom zamestnanca resp. externého spolupracovníka), vydananej osobným úradom ministerstva resp. prenajímateľom budovy. Systém následne umožní držiteľovi čipovej karty vstup (resp. výstup) odblokovaním mechanickej zábrany – turniketu. V prípade poruchy turniketu ho služba odblokuje prechádzajúcej osobe, ktorá sa službe preukáže svojím služobným (resp. vstupným) preukazom. Ak si zamestnanec svoj preukaz zabudne, služba mu umožní prechod cez turniket v prípade, že nemá pochybnosti o jeho identite.
- Mimo pracovnej doby, t. j. v dňoch pracovného voľna alebo pokoja a v pracovných dňoch v čase od 18.00 do 6.00 je na pobyt v objekte potrebné osobitné písomné povolenie, ktoré odsúhlasí priamy nadriadený zamestnanca a generálny tajomník služobného úradu. Služba povolenie overí a dbá, aby boli dodržané údaje uvedené v povolení. Prítomného zamestnanca zapíše do „Knihy prítomných zamestnancov v mimopracovnom čase“. V mimopracovnom čase sú vstupné dvere do budovy zablokované a služba ich odblokuje len pri prechode osoby na jej požiadanie.
- Služba má právo skontrolovať prinášaný alebo vynášaný materiál, pokiaľ má podozrenie na neoprávnený prenos vecí hmotnej povahy cez vrátnicu.
- V prípade, že sa jedná o rozsiahlejší prenos inventáru cez vrátnicu, k čomu je nevyhnutné otvorenie mechanických zábran, služba prepustí inventár len za jej stálej prítomnosti a za prítomnosti zamestnanca zodpovedného za presun majetku.

#### 2. Režim návštev

- Každá osoba, ktorej nie je pridelený služobný alebo vstupný preukaz, je považovaná za návštevu. Návštevam nie je dovolený svojvoľný pohyb po budove, ale ich sprevádzajú zamestnanci ministerstva, resp. služba.
- Pobyt cudzích osôb, vykonávajúcich dodávateľské práce alebo iné služby pre ministerstvo alebo pre prenajímateľa priestorov, sa povoľuje na základe zoznamu osôb, ktorý má služba k dispozícii.
- Služba nie je povinná vykonávať náhodné prehliadky u osôb vstupujúcich do budovy alebo opúšťajúcich budovu s výnimkou podozrivých osôb alebo v zmysle písomného pokynu generálneho tajomníka služobného úradu.

#### 3. Kontrola vjazdu a výjazdu motorových vozidiel

- Vjazdu motorových vozidiel na pozemok, resp. ich výjazdu z pozemku, zabraňujú mechanické zábrany – závary alebo brány. Ovládanie závor je riadené elektronicky prostredníctvom čipových kariet. Služba môže zo svojho stanoviska diaľkovo obsluhovať vjazdovú a výjazdovú závoru resp. bránu na severnej hranici pozemku,

pričom môže komunikovať s vodičom prostredníctvom audiovrátnika. Pred otvorením vjazdovej závery návštevu usmerní, kam môže vozidlo zaparkovať. Kontrola vjazdu a výjazdu vozidiel je posilnená kamerovým systémom. V mimopracovnom čase musí byť brána na pozemok zatvorená.

- Mechanické zábrany zabráňujú aj vjazdu motorových vozidiel do garáží na pozemku, resp. výjazdu vozidiel z garáže. Ovládanie zábran je riadené elektronicky prostredníctvom čipových kariet. Služba môže diaľkovo zo svojho stanovišťa zábrany obsluhovať, pričom môže komunikovať s vodičom prostredníctvom audiovrátnika. Návštevy nemajú možnosť vjazdu do podzemnej garáže. Brány do garáže musia byť trvalo zatvorené.

#### 4. Plnenie funkcie informátora

- Služba poskytuje návštevníkom ministerstva základné informácie a usmerňuje ich, na primeranej úrovni ovláda štátny jazyk. Na požiadanie overí prítomnosť zamestnanca na pracovisku a ohlasuje návštevu konkrétnemu zamestnancovi.

#### 5. Režim evidencie a úschovy kľúčov

- Kľúče od miestností s osobitným významom, hlavné kľúče a generálny kľúč, sú uložené v elektronicky riadenom úložisku (KeyWatcher) alebo v trezore na vrátnici. Služba je oprávnená vydať kľúč zamestnancom ministerstva len v odôvodnených prípadoch. Osoba potvrdí prevzatie kľúča svojím podpisom v „Knihe výdaja kľúčov“.
- Služba má k dispozícii aj generálny kľúč, ktorým je možné otvoriť takmer všetky dvere v budove. Generálny kľúč nesmie byť zneužitý, môže byť použitý len vo výnimočných prípadoch, napr. za účelom sprístupnenia miestnosti postihnutej požiarom alebo technickou haváriou. Použitie kľúča uvedie veliteľ smeny v Hlásení o priebehu služby.

#### 6. Obsluha technických systémov a zariadení na používateľskej úrovni

- Na stanovišti musí byť nepretržite prítomná aspoň jedna osoba, ktorá sleduje a vyhodnocuje varovné signály nasledovných technických zabezpečovacích prostriedkov:
  - klient C4 elektrického zabezpečovacieho systému monitorujúci narušenie zaarmovaných priestorov,
  - klient kamerového systému nepretržite zobrazujúci niektoré priestory v budove a jej okolí,
  - elektrická požiarňa signalizácia hlásiaca stav ohrozenia jednotlivých priestorov.
- Služba obsluhuje v prípade potreby aj nasledovné technické zariadenia:
  - turnikety resp. iné zábrany vstupu do budovy,
  - elektronicky riadené úložisko kľúčov KeyWatcher,
  - diaľkové ovládanie brán a závor, zabráňujúcim vjazdu vozidiel na pozemok (aj ich výjazdu) a diaľkové ovládanie závor a brán do podzemnej garáže.

#### 7. Služba vedie nasledovné evidencie a záznamy:

- Kniha výdaja kľúčov,
- Kniha služieb,
- Kniha zásahov.

#### 8. Obchôdzková činnosť

- Služba aspoň jedenkrát za 2 hodiny vykoná obchôdzkovú činnosť a v okolí a vo vnútri budovy. Zameria sa na kontrolu neporušenosti mechanických zábranných prostriedkov, rozvodov, inštalácií a zariadení v objekte. Kontroluje sklenú výplň aj uzavretie okien, uzamknutie dverí a osvetlenie priestorov.

#### 9. Iné povinnosti

- Nahlasovanie závad, porúch alebo iných skutočností, zistených počas obchôdzok alebo počas výkonu služby na stanovišti zodpovednému zamestnancovi ministerstva,
- usmerňovanie cudzích osôb pri pohybe po budove a pozemku,
- obsluha vedľajších vstupov do budovy, ktoré sa bežne nepoužívajú,
- poskytnutie prvej pomoci, privolanie lekára,
- obsluha a monitorovanie osvetlenia spoločných priestorov a vonkajšieho osvetlenia budovy a pozemku,
- udržiavanie verejného poriadku v mieste plnenia, zamedzenie vstupu nežiaducich osôb do priestorov plnenia, prípadné vyvedenie nežiaducich osôb,
- nepripustenie fotografovania a filmovania v mieste plnenia, ktoré sa realizuje bez súhlasu povereného zamestnanca ministerstva,
- iné jednorazové požiadavky, vyplývajúce zo vzniknutej situácie (napr. z núdzového stavu a pod.).

#### **b) Mimoriadne situácie počas výkonu strážnej služby**

Mimoriadnou situáciou je

1. neoprávnený vstup alebo pokus o neoprávnený vstup do budovy,
2. živelná pohroma s následkom poškodenia súčastí objektu alebo jeho okolia,
3. technická havária s následkom poškodenia súčastí objektu alebo jeho okolia,
4. ohrozenie života alebo zdravia osôb v budove.

##### Činnosť počas mimoriadnych situácií

1. Privolanie príslušnej jednotky podľa charakteru resp. závažnosti situácie:  
hasiči – 150 (112),  
polícia – 158,  
zdravotnícka pomoc – 155.
2. Eliminácia následkov vlastnými silami (hasenie, zastavenie prívodu vody, elektrickej energie, zneškodnenie narušiteľa,...).
3. Zabezpečenie priechodnosti únikových východov z objektu v prípade požiaru a podieľanie sa na riadení evakuácie osôb.
4. V prípade technickej havárie počas pracovnej doby oznámenie udalosti zodpovednému zamestnancovi na odbore hospodárskej správy na telefónnom čísle:  
+421 905 065 259,  
+421 905 206 625,  
+421 0918 632 330.

##### Činnosť pri narušení objektu alebo pri pokuse o narušenie objektu

1. V prípade, že služba počas obchôdzky zistí čiastočné poškodenie mechanických zábranných prostriedkov zabezpečujúcich objekt, ktoré by mohlo znamenať ľahký prístup narušiteľa do objektu, zabezpečí nepretržité fyzické stráženie tejto časti objektu.
2. Ak sa mierou poškodenia mechanických zábranných prostriedkov preukáže, že narušiteľ vnikol alebo mohol vniknúť do objektu, služba privolá políciu a vykoná podrobnú prehliadku objektu. Zabezpečí nepretržité fyzické stráženie poškodeného miesta.
3. Ak služba zadrží nepovolanú osobu v objekte alebo pri pokuse o vniknutie do objektu, privolá príslušníkov policajného zboru, ktorým narušiteľa odovzdá. Zabezpečí nepretržité fyzické stráženie miesta, na ktorom narušiteľ poškodil mechanické zábranné prostriedky.
4. Incident zaznamená služba v „Knihe služieb“ a v prípade zadržania narušiteľa aj v „Knihe zásahov“.

##### Činnosť pri živelnej pohrome alebo technickej havárii

1. Ak elektrická požiarňa signalizácia signalizuje požiar v budove, povinnosťou služby je okamžite preveriť opodstatnenosť poplachu.
2. Ak služba spozoruje v objekte akékoľvek následky technickej havárie alebo živej pohromy, je povinná vykonať všetky dostupné opatrenia na zabránenie ďalších škôd.
3. Požiar sa snaží uhasiť dostupnými prostriedkami. V prípade, že sa jej to nepodarí, ohlásí požiar Jednotke hasičského a záchranného útvaru mesta Bratislavy na telefónnom čísle 150 resp. 112.
4. Ak zásah vyžaduje vniknutie do uzamknutého priestoru, použije služba generálny kľúč alebo niektorý z iných kľúčov uložených v priestoroch vrátnice.
5. Služba zaznamená mimoriadnu udalosť v „Knihe služieb“.

#### **c) Iné dôležité povinnosti**

1. Akékoľvek informácie, získané pri výkone fyzickej ochrany objektu, je zakázané poskytovať tretím osobám alebo inak ich rozširovať.
2. V prípade oboznámenia sa s osobnými údajmi alebo v prípade náhodného oboznámenia sa s utajovanými informáciami je zákonnou povinnosťou služby zachovávať o týchto informáciách mlčanlivosť.
3. Zakázané je zneužitie kľúčov, čipových prístupových kariet, ako aj informácií získaných počas výkonu fyzickej ochrany.

### **III. Kontrola výkonu fyzickej ochrany**

Výkon služby jednotlivých členov fyzickej ochrany je neustále kontrolovaný veliteľom smeny. V nepravidelných a náhodných intervaloch je kontrolovaný aj ich zamestnávateľom – poskytovateľom bezpečnostnej služby.

Každý pracovný deň skontroluje výkon služby riaditeľ osobitného pracoviska na základe „Hlásenia o priebehu služby“, ktoré mu elektronickou poštou predkladá veliteľ smeny.

Aspoň jedenkrát ročne skontroluje výkon fyzickej ochrany bezpečnostný zamestnanec na úseku fyzickej a objektovej bezpečnosti. Súčasťou kontroly je aj preverenie reakčného času služby na poplachové signály.