

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NA SLUŽBY OSTRAHY FRANCOUZSKÉHO LYCEA V PRAZE

1. Údaje o zadavateli

Francouzské lyceum v Praze je školské zařízení, které navštěvuje 850 dětí 35 různých národností ve věku od 2 do 18 let a které zaměstnává 110 osob. Lyceum se nachází v ulici Drtinova 7, 150 00 Praha 5. Celková podlahová plocha činí 10 792 m². Vnější plochy pokrývají 5 100 m², vnitřní plochy 8 200 m². Objekt disponuje pouze jedním vstupem.

Školní výuka probíhá od 8h do 18h. Některé školní či mimoškolní aktivity se konají po ukončení školní výuky.

Lyceum pronajímá svá sportovní zařízení ve večerních hodinách až do 22h a dále pak o víkendech (soboty a neděle).

Lyceum využívá úklidových služeb (přítomnost pracovníků v objektu většinou od 18h do 23h, někdy i ráno), služeb společnosti zajišťující provoz školní jídelny (přítomnost v objektu od 5h do 20h) a služeb společnosti zajišťující správu a údržbu tepelných zařízení (přítomnost v případě potřeby).

Počátkem července 2019 vstoupí Francouzské lyceum do fáze přestavby, která potrvá minimálně 18 měsíců a výrazně změní aktuální plán vnějších prostor a budov. Za prostor staveniště bude mít zodpovědnost projektový manažer stavby. Tím dojde ke zmenšení prostoru, který spadá pod dohled ostrahy a který je předmětem této zadávací dokumentace. Více informací o zmiňovaných pracích rekonstrukce potřebných pro vypracování nabídky najdete v následujících odstavcích.

2. Účel poskytovaných služeb

Poskytované služby musí umožnit kontrolu vstupu do objektu, zajištění požární bezpečnosti, nahlášení a zásah při jakékoliv podezřelé aktivitě v objektu, uvítání návštěv, kontrolu a poskytnutí informací osobám, které chtějí do objektu vstoupit a poskytnutí pomoci osobám v nesnázích.

3. Kvalifikační předpoklady pracovníků ostrahy

S ohledem na pracovní prostředí, ve kterém se pracovníci ostrahy mají pohybovat, musí splňovat a doložit následující kvalifikační kritéria :

- školení v oblasti požární bezpečnosti
- školení první pomoci
- elektrotechnickou kvalifikaci

Dále musí ovládat český a francouzský jazyk (úroveň B1) nebo český a anglický jazyk (úroveň B1). Pracovníci ostrahy musí být schopni absolvovat případné další školení ve věcech ochrany a bezpečnosti osob či jiná školení týkající se bezpečnostních nařízení platných ve Francouzském lyceu.

4. Výčet a popis prostor Lycea

Francouzské lyceum v Praze je školské zařízení, které tvoří čtyři budovy : jedna samostatná (vrátnice a byt) a tři další (původní budova, budova tělocvičny, mateřská škola), které jsou navzájem propojeny.

Vrátnice a byt nacházející se v bezprostřední blízkosti vchodu pokrývají plochu 45 m².

Původní budova má tvar písmene Z.

Část původní budovy lemující ulici je rozložena na třech podlažích : kuchyně a školní jídelna v přízemí, učebny prvního stupně v prvním a druhém patře.

Další část původní budovy, která je na ulici kolmá, se rozkládá na čtyřech podlažích : malá tělocvična v přízemí, knihovna, kanceláře administrativy a sborovna v prvním patře, učebny druhého stupně a lycea ve druhém a třetím patře.

Poslední část původní budovy, která je od ulice nejvíce vzdálená a je s ní souběžná, se rozkládá na čtyřech podlažích : konferenční místnost a učebny v přízemí (základní škola a lyceum), učebny v prvním patře (základní škola a lyceum), učebny ve druhém patře (druhý stupeň a lyceum) a učebny ve třetím patře (druhý stupeň a lyceum).

Původní budova se rozkládá na ploše 4 700 m² (včetně sklepních prostor).

Budova tělocvičny se nachází za původní budovou a je s ní spojena chodbou v prvním patře. Tvoří ji tři podlaží : tělocvična, šatny na převlečení, sanitární zařízení a ošetrovna nacházející se v přízemí a učebny druhého stupně a lycea nacházející se v prvním a druhém patře.

Budova tělocvičny se rozkládá na celkové ploše 2 200 m².

Mateřská škola se nachází na stejné úrovni za budovou tělocvičny a je s ní spojena zastřešenou a ze strany prosklenou chodbou. Má dvě podlaží a rozkládá se na ploše 1 300 m².

Tento popis objektu a jednotlivých budov se částečně změní po zahájení stavebních prací, a to zhruba následovně:

Zastavěné plochy: vrátnice, služební byt a spojovací chodba, která v současnosti propojuje budovu tělocvičny a starou budovu, budou zbourány, a to v období od července do září 2019.

Nová vrátnice bude zřízena v průběhu září 2019 v provizorní budově a zůstane v ní po celou dobu prací. Je tedy potřeba počítat se stěhováním.

Vnější prostory: část prostoru bude spadat do zóny staveniště a část zůstane k dispozici provozu Lycea. Hranice mezi oběma zónami bude vyznačena v plánu, který dodavatel obdrží od zadavatele.

Hranice zóny staveniště se může v průběhu prací posouvat. Bude proto nutné přispůsobit službu ostrahy těmto změnám, které budou ale vždy předem upřesněny zadavatelem.

5. Předmět plnění

Francouzské lyceum v Praze požaduje zabezpečení a ostrahu celého areálu školy 24h denně, 365 dní v roce.

Hlídací a dozorčí služby zahrnují následující (seznam není úplný) :

- kontrolu vstupu do areálu školy a ověření identity
- dohled nad cizími osobami a osobami přicházejícími zvenčí
- kontrolu a obsluhu vozidel přijíždějících do objektu (otevření brány vozidlům mající povolení k vjezdu) a nahlášení nevhodně zaparkovaných vozidel před areálem a v blízkosti školy
- provádění pochůzek (zejména nočních) a nahlášení jakýchkoliv neobvyklých jevů - otevřené učebny, otevřená okna, zapnutá světla. V takto zjištěných případech zajistí pracovník ostrahy vypnutí světel, zavření oken a uzamčení učeben
- zapsání všech událostí do provozní knihy (služebního sešitu) ve spolupráci s osobou mající na starost vztahy s dodavateli
- manipulaci s technickým zařízením Lycea (hlavní uzavěr vody, hlavní uzavěr plynu, centrála EPS, a pod.) v případě, že si to okolnosti vyžadují a není přítomen technický personál školy
- přivolání policie v případě vloupání či vniknutí nepovolané osoby do Lycea ve spolupráci s vedením Lycea

Požární bezpečnost zahrnuje následující úkony (seznam není úplný) :

- pravidelnou kontrolu centrální požární signalizace
- manipulaci se zařízením požární signalizace v případě problému
- poskytnutí pomoci obětem nehod či osobám, kterým se zdravotně přitížilo
- přivolání bezpečnostních sborů v případě požáru ve spolupráci s vedením Lycea
- asistenci bezpečnostním sborům v případě krizové situace
- dodržení předpisů a pokynů v případě vypuknutí požáru či živelné pohromy
- evakuaci zaměstnanců a veřejnosti v případě vypuknutí požáru či vyhlášení všeobecné evakuace
- zajištění průchodnosti cest, nouzových východů a příjezdových cest pro hasiče
- ve spolupráci se stálými zaměstnanci Lycea informovat a asistovat firmám zajišťující opravářské služby v prostorách Lycea (výpadky elektřiny, porucha vytápění, únik vody, atd.)
- účast na předepsaných evakuačních cvičeních konajících se v prostorech Lycea

Provádění kontroly:

Kontrola vstupu do objektu školy probíhá na základě autorizace ke vstupu. Tato autorizace může mít podobu:

- vstupové karty (jde o většinu případů, např. zaměstnanci, rodiče mateřské školy, žáci)
- výslovného povolení ke vstupu ze strany školy (vedením školy, technickým personálem nebo učiteli), a to telefonicky nebo prostřednictvím sdílené agendy (např. u firem, pozvaných hostů). Těmto návštěvníkům budou na základě podpisu do záznamové knihy odevzdány karty opravňující k jednorázovému vstupu (tzv. « karty návštěvníka »). Při pohybu po škole je musí mít návštěvníci viditelně připnuty na oděvu.

Ochrana dat: nakládání s informacemi musí být v souladu s evropskou legislativou týkající se ochrany osobních údajů.

6. Povinnosti poskytovatele služeb

Poskytovatel služeb předloží objednavateli služeb jmenný seznam všech svých zaměstnanců (i těch krátkodobých), který bude obsahovat jejich základní osobní informace (jméno, příjmení, věk a fotografii). Poskytovatel předloží na začátku školního roku také plánovaný rozpis směn. V průběhu roku může dojít ke změnám, o kterých ale musí být objednatel neodkladně informován.

Poskytovatel služeb je odpovědný za nábor svých zaměstnanců, jejich odměňování a školení za účelem plnění předepsaných povinností. Dále nese odpovědnost za věci související s délkou pracovní doby a počtem zaměstnanců v souvislosti s dodržováním pracovní legislativy (délka pracovní doby, týdenní doba odpočinku, výše roční dovolené, atd.)

Poskytovatel poskytne svým zaměstnancům odpovídající oblečení (např. kalhoty, košile, kravata a sako). Oblečení musí být stejné pro všechny zaměstnance a musí odpovídat požadavkům klienta. Zaměstnanci ostrahy jsou lehce rozpoznatelní díky logu Francouzského lycea, dobře viditelnému na oblečení. Při podpisu smlouvy budou klientovi předloženy návrhy požadovaných oděvů a podléhají jeho schválení.

Poskytovatel služeb zajistí okamžitý zástup za nepřítomného či nemocného zaměstnance a za zaměstnance na dovolené, a co nejdříve informuje o této náhradě objednatele.

Poskytovatel služeb se zavazuje, že své povinnosti bude plnit vzorně a bude dbát na to, aby jeho zaměstnanci :

- zachovali naprostou diskrétnost v jakékoli souvislosti s Francouzským lyceem v Praze, jeho zaměstnanci, studenty a návštěvami
- respektovali obecné hygienické a bezpečnostní předpisy a předpisy týkající se ochrany dat.
- respektovali vnitřní předpis Francouzského lycea v Praze
- se oblékali dle dohodnutého protokolu, dbali na čistotu a svůj vzhled.

Mezi další povinnosti poskytovatele služeb patří :

- kontrola osob přicházejících do objektu
- příjemné vystupování vůči studentům, zaměstnancům školy a návštěvám
- rezervace parkovacích míst pouze pro zaměstnance školy (popř. pro poskytovatele služeb na základě žádosti vedení školy). Pracovník ostrahy má na starost otevření vstupní brány parkoviště.
- kontrola vstupu osob, které mají domluvenou schůzku (schůzka je uvedena v elektronickém diáři umístěném vedením školy na internetu)
- povinnost telefonicky ohlásit vedení lycea či sekretariátu osoby žádající o vstup do areálu školy, které k němu nemají oprávnění
- zajištění dohledu nad vstupy a přesuny cizích osob v areálu školy (především ve večerních hodinách a o víkendech) v souvislosti s pronájmem prostor a tělocvičen Lycea. Vstup těchto

osob je umožněn na základě jmenného seznamu vyhotoveném vedením školy. Při vstupu předkládají cizí osoby osobní doklad ke kontrole pracovníkovi ostrahy. Dále se musí přesuny těchto osob uskutečnit ve skupinách. Při příchodu a odchodu skupiny pracovník ostrahy překontroluje přesný počet osob.

- kontrola vracení klíčů, které si vypůjčily osoby zvenčí
- na konci dne, po odchodu všech osob, musí pracovník ostrahy překontrolovat, zda jsou všechny prostory uzamčeny a všechna světla zhasnuta
- jednou ročně se musí pracovníci ostrahy, kteří nejsou daný den ve službě, účastnit bez dodatečných nákladů eventuálních školení o bezpečnosti ve Francouzském lyceu v Praze
- povinnost mlčenlivosti a diskrétnosti všech pracovníků ostrahy vůči rodičům, dětem, cizím osobám a zaměstnancům (kromě vedoucích pracovníků Lycea) v případě citlivých informací, které jsou jim předány

7. Zákazy a omezení

Není povolen vstup do objektu členům rodiny, přátelům či známým pracovníků ostrahy.

Je zakázán vstup osobám s volně se pohybujícími zvířaty (s výjimkou těch, která je možno držet v náručí).

Je přísně zakázáno přijímat další odměny jakékoliv formy za provedené služby ostrahou.

Pevná telefonní linka umístěná ve vrátnici je určena pouze ke služebním hovorům (veškeré náklady spojené s osobními hovory budou uhrazeny pracovníky ostrahy).

Televizní přijímač ve vrátnici nesmí být zapnut ve všední dny mezi 6h a 23h.

8. Požadovaný personál

V provozní době školy (zadavatel poskytne kalendář školního roku, přičemž školních dnů je 170 až 180 v roce) poskytovatel služeb zajistí nepřetržitou přítomnost tří pracovníků ostrahy ve Francouzském lyceu mezi 8h a 18h. Jeden z nich bude pověřen kontrolou a navigací pohybu osob mezi stavenišťem a objektem školy v zóně k tomu určené. Tento úkol ostrahy bude zadavatelem upřesněn zvláštními ustanoveními.

Mimo uvedený čas a v ostatní dny (víkendy, svátky a prázdniny) poskytovatel služby zajistí přítomnost pouze jednoho pracovníka.

Lyceum si přesto vyhrazuje právo navýšit nebo snížit ostrahu o jednoho pracovníka. Tato změna nebude podléhat žádným pokutám ze strany provozovatele. Případný požadavek na změnu v počtu pracovníků ostrahy na jedné směně bude adresován poskytovateli minimálně s týdenním předstihem a bude platit po dobu minimálně jednoho týdne.

9. Materiální a organizační vybavení

Poskytovatel služeb vybaví své pracovníky nabitým a funkčním mobilním telefonem. Funkčnost přístroje je ověřena při každém střídání pracovníků. Zaměstnanci školy mohou požádat, aby jim telefonní čísla byla sdělena.

Technická zařízení sloužící k provádění hlídacích služeb a kontroly požární signalizace zaměstnanci ostrahy (baterka/svítilna, hasičský klíč, atd.) budou uvedena v nabídce poskytovatele služeb.

Poskytovatel služeb předá svým zaměstnancům služební sešit.

10. Pojištění a odpovědnost

Poskytovatel služeb má uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která zahrnuje rizika krádeže či poškození majetku v důsledku neplnění smluvních povinností pracovníky ostrahy. Kopie podepsané pojistné smlouvy bude součástí nabídky předložené poskytovatelem služeb a smlouvy.

11. Smluvní cena

Poskytovatel bude za poskytnuté služby vystavovat měsíční fakturu, jejíž částka odpovídá počtu odpracovaných hodin všech zaměstnanců ostrahy v předchozím měsíci. Cenové sazby jsou neměnné po celou dobu smluvního vztahu.

12. Pokuty

V případě neplnění pracovních povinností lyceum bezprodluženě informuje poskytovatele služeb. Pokud jsou zjištěné nedostatky zjevné, poskytovatel služeb má 24h pro sjednání nápravy. Pokud ve stanoveném časovém rozmezí nedoručí k nápravě, Lyceum má právo strhnout 1/30 z odpovídající měsíční částky.

13. Délka plnění poskytovaných služeb

Zahájení poskytování služeb je stanoveno na 5. července 2019.

Délka poskytování služeb je stanovena na 1 rok s možností automatického prodloužení.

Smlouva může být ukončena s měsíční výpovědní lhůtou a to v případě neplnění povinností poskytovatelem služeb vyplývajících ze zadávací dokumentace. Výpovědní lhůta začíná běžet počínaje prvním kalendářním dnem po písemném doručení výpovědi druhé straně.

14. Prohlídka místa plnění poskytovaných služeb

Prohlídka místa plnění poskytovaných služeb je povinná pro všechny kandidáty. Prohlídku je možné uskutečnit na základě dohody s objednatelem v termínu mezi 15. a 24. květnem 2019.

Na jejím konci bude kandidátům vystaveno potvrzení o účasti (nabídky kandidátů, kteří se prohlídky nezúčastnili, nebudou brány v potaz).

15. Předkládání nabídek

Nabídky budou předloženy v českém a francouzském (nebo anglickém) jazyce.

Nabídky musí být odeslány na emailovou adresu gestion@lfp.cz.

Mohou být také doručeny zadavateli v papírové formě, a to buď do kanceláře pana Detoura (administrativního a finančního ředitele) nebo do rukou paní Eliášové od pondělí 6. května 2019 v otevíracích hodinách školy (9h-18h). V případě osobního doručení bude poskytnuto potvrzení o převzetí cenové nabídky.

Nejpozdější termín pro přijetí nabídek je stanoven na 31. května 2019 v 15 hodin.