DOLOŽKA OVERENIA TOTOŽNOSTI ZMLUVY S ORIGINÁLOM

Svojím podpisom overujem totožnosť zmluvy s originálom.

Jedná sa o zmluvu: KaVSÚ -3-16/2010

.....

Katarína Kožová
SAPaÚ Trenčín

ČIASTKOVÁ ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY
č. KaVSÚ-3-16/2010

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 a nasled. ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a Rámcovej dohody č. KaVSÚ-2-131/2009

Čl. I.
ZMLUVNÉ STRANY

1.1.

Objednávateľ: v zastúpení štatutárneho zástupcu:	**Slovenská republika** **Ministerstvo obrany SR** **Kutuzovova 8, 832 47 Bratislava** Ing. Jozef SIEKLIK – generálny riaditeľ Sekcia majetku a infraštruktúry
IČO:	30 845 572
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	7000171928/8180
Oprávnený rokovať vo veciach technických: Kontaktná adresa : Číslo telefónu : Fax/e-mail :	Ing. Juraj SIDORJAK – riaditeľ PSB Prešov Posádková správa budov Prešov Čapajevova 38, 080 01 Prešov 0960 524 219 0960 524 288/juraj.sidorjak@mil.sk
(ďalej len objednávateľ)	

1.2.

Poskytovateľ: (názov a adresa)	**TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.** **Bakossova 60** **974 01 Banská Bystrica**
Zastúpený:	Slávka Maninová – konateľ spoločnosti
Právna forma:	Spoločnosť s ručením obmedzeným
IČO:	36028738
IČ DPH (DIČ):	SK 2020092140
Bankové spojenie:	Slovenská sporiteľňa
Číslo účtu:	0300105584
Potvrdenie o zapísaní do zoznamu podnikateľov ÚVO (obchodného registra, živnostenského registra):	OR OS Banská Bystrica, Oddiel Sro, vložka číslo 5242/S
Oprávnený rokovať vo veciach technických:	Slávka Maninová
Číslo telefónu:	0905 821 149
Číslo faxu/e-mail:	048/4700239
(ďalej len poskytovateľ)	

Čl. II
PREDMET PLNENIA

2.1 Predmetom plnenia čiastkovej zmluvy o poskytnutí služby je záväzok poskytovateľa, ktorý je na základe rámcovej dohody KaVSÚ-2-131/2009 uzatvorenej v zmysle § 269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, povinný zabezpečiť službu **„fyzická ochrana objektov“** v správe Posádkovej správy budov Prešov v rozsahu, kvalite a cenách vyplývajúcich z jednotlivých ustanovení rámcovej dohody.

2.2 Objednávateľ si vyhradzuje právo meniť v priebehu trvania zmluvy rozsah požadovaných prác v závislosti od prevádzkových potrieb za podmienok dohodnutých touto zmluvou.

2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať službu uvedenú v bode 2.1 vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť v súlade so spracovanou „Smernicou pre výkon fyzickej ochrany objektov“ pre daný objekt, ktorá tvorí prílohu č. 1 a je neoddeliteľnou súčasťou tejto čiastkovej zmluvy.

Čl. III
MIESTO A SPÔSOB POSKYTNUTIA SLUŽBY

3.1. Miestom poskytnutia služby sú objekty :

3.1.1 Vojenský objekt Šrobárove kasárne, Košice, ul. Komenského č.39/A

Výmera oploteného pozemku : 13 053 m^2

Celkový počet budov a iných stavebných objektov : 5

Režim : nepretržitý 24 hodín, 1 pracovník na pracovnú zmenu

3.2. Predmet zmluvy je zo strany poskytovateľa považovaný za splnený zabezpečením predmetu zmluvy v požadovanej kvalite a termínoch v zmluvne dohodnutej dobe a pri splnení podmienok stanovených v tejto zmluve

Čl. IV
CENA

4.1 Cena za poskytnutie služby je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách, vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z.z. a je vyjadrená v eurách.

4.2 Cena zahŕňa všetky náklady, ktoré poskytovateľovi vzniknú v súvislosti s poskytnutím služby (napr. dopravu, nájom, spotreba energie...)

4.3 Cena za poskytnuté služby :

Cena za jednu hodinu bez DPH	: 4,042 €
Cena bez DPH	: 35 407,920 €
DPH 19 %	: 6 727,505 €
Cena spolu s DPH	: 42 135,425 €
Slovom	: štyridsaťdvatisícstotridsaťpäť 425/100 €

Rozpis počtu hodín na pracovníkov a fakturácie po mesiacoch v roku 2010

Posádková správa budov PREŠOV

Mesiac	Počet dní	Počet hodín	Počet pracovníkov na smenu	Počet hodín na pracovníkov	Jednotková cena bez DPH (€)	Cena spolu bez DPH (€)	DPH 19 % (€)	Cena spolu s DPH (€)
Január	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
Február	28	672	1	672	4,042	2 716,224	516,083	3 232,307
Marec	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
Apríl	30	720	1	720	4,042	2 910,240	552,946	3 463,186
Máj	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
Jún	30	720	1	720	4,042	2 910,240	552,946	3 463,186
Júl	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
August	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
September	30	720	1	720	4,042	2 910,240	552,946	3 463,186
Október	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
November	30	720	1	720	4,042	2 910,240	552,946	3 463,186
December	31	744	1	744	4,042	3 007,248	571,377	3 578,625
Spolu	365	8760	12	8760		35 407,920	6 727,505	42 135,425

4.4 Cenu za poskytnutie služieb (hodinovú sadzbu) bude možné meniť len po vzájomnom odsúhlasení zmluvnými stranami a to v odôvodnených prípadoch pri podstatnej zmene podmienok v dôsledku legislatívnych zmien, ktoré majú dopad na tvorbu ceny (napr. DPH), nárastu materiálových nákladov a v iných riadne odôvodnených prípadoch. Zmena ceny musí byť doložená v časovom predstihu a vykonaná formou písomného dodatku k rámcovej dohode resp. čiastkovej zmluve na základe súhlasu oboch zmluvných strán.

4.5 Právo na zaplatenie ceny vzniká poskytovateľovi riadnym splnením jeho záväzku v mieste plnenia a spôsobom stanoveným touto zmluvou.

Čl. V
PLATOBNÉ PODMIENKY

5.1 Zmluvné strany sa dohodli na jednotlivých platbách formou daňového dokladu (faktúry) 1-krát mesačne, ktorý poskytovateľ doručí objednávateľovi do 7 dní od schváleného pracovného výkazu zamestnancov vykonávajúcich fyzickú ochranu objektu.

5.2 Faktúra bude vystavená mesačne v štyroch výtlačkoch v zmysle § 71 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a musí obsahovať údaje uvedené v § 71 ods. 2 tohto zákona. Objednávateľovi bude predložená po ukončení služby v štyroch výtlačkoch, ktoré objednávateľ protokolárne prevezme. Prílohou faktúry bude schválený pracovný výkaz potvrdený oprávnenou osobou. Na úhradu bude poskytovateľ predkladať objednávateľovi originálne písomnosti. Kópie, fotokópie a faxové faktúry nie sú dokladom na úhradu.

5.3 Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Za deň úhrady sa považuje dátum odpísania zaplatenej sumy z účtu odberateľa.

5.4 Objednávateľ je oprávnený vrátiť bez zaplatenia daňový doklad (faktúru), ktorý neobsahuje náležitosti podľa bodu 5.2 tejto zmluvy, alebo sú v ňom fakturované nevykonané služby, resp. má iné formálne alebo obsahové nedostatky. Oprávneným vrátením daňového dokladu (faktúry) prestáva plynúť lehota jej splatnosti. Nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa doručenia opraveného daňového dokladu (faktúry).

5.5 Poskytovateľ zašle daňový doklad (faktúru) v štyroch výtlačkoch na preplatenie na adresu :
Ministerstvo obrany SR
Posádková správa budov Prešov
Ulica, číslo: Čapajevova 38
PSČ : 080 01 Prešov

Posádková správa budov PREŠOV

Čl. VI
PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

6.1. Zmluvné strany sa dohodli v zmysle tejto zmluvy na plnení úloh, ktoré budú konkrétne rozpracované v „Smerniciach pre výkon strážne služby pre objekt Šrobárove kasárne, Košice". Smernicu vyhotoví poskytovateľ a schváli riaditeľ PSB Prešov Smernica tvorí prílohu tejto zmluvy.

6.2. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť poskytovateľovi na dobu uzatvorenú touto zmluvou vstup do priestorov k vykonaniu služieb.

6.3. Objednávateľ sa zaväzuje spolupôsobiť pri zabezpečovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, ihneď a neodkladne upozorňovať na nedostatky a chyby pri výkone predmetných služieb a umožniť v primeranom čase ich odstránenie. Termín odstránenia nedostatkov sa dohodne písomne pri rokovaní o odstránení nedostatkov.

6.4. Zmluvné strany sa zaviazali utajovať skutočnosti, o ktorých sa dozvedeli vo vzťahu k realizácii predmetu tejto zmluvy.

6.5. Poskytovateľ zodpovedá za poskytnutie a dodanie služby podľa dohodnutých podmienok, termínov a v kvalite uvedených v jednotlivých ustanoveniach tejto zmluvy a v súlade so spracovanými „Smernicami pre výkon strážnej služby", všeobecne záväznými právnymi, technickými a hygienickými predpismi.

6.6. Poskytovateľ zodpovedá za škody na majetku objednávateľa a za škodu na zdraví zamestnancov MO SR, spôsobené zanedbaním svojich povinností alebo v dôsledku okolností, o ktorých poskytovateľ vedel alebo mal vedieť z titulu svojej činnosti v čase plnenia zmluvy alebo ich mohol predvídať. Objednávateľ nezodpovedá za škody na majetku poskytovateľa spôsobené pracovníkmi poskytovateľa, ibaže by škoda vznikla v dôsledku zanedbania povinností objednávateľa.

6.7. Poskytovateľ vyhlasuje, že má oprávnenie vykonávať činnosť v rozsahu predmetu tejto zmluvy na základe Licencie č. PS 000261, vydanej KR PZ Banská Bystrica k prevádzkovaniu strážnej služby v súlade so zákonom č. 473/2005 Z.z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6.8. Poskytovateľ zodpovedá v plnom rozsahu za odbornú, zdravotnú a psychickú spôsobilosť svojich pracovníkov poverených výkonom ochrany majetku objednávateľa v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti. Zodpovedá za činnosť poverených pracovníkov, ktorí sú oprávnení vykonávať zásah v súlade so zákonom a „Smernicou pre výkon strážnej služby", vyhotovenú poskytovateľom a podpísanú štatutárnymi zástupcami oboch strán. Ďalej zodpovedá za výstroj poverených pracovníkov uniformou a vecnými bezpečnostnými a spojovacími prostriedkami.

6.9. Poskytovateľ informuje povereného pracovníka objednávateľa o vzniku každej mimoriadnej udalosti a pracovníci poskytovateľa sú povinný postupovať pri zabezpečovaní chráneného majetku v súlade so „Smernicami pre výkon strážnej služby".

6.10. Poskytovateľ zodpovedá za vedenie evidencie predpísanej zákonom o súkromnej bezpečnosti.

6.11. Poskytovateľ je povinný na vyžiadanie obstarávateľa a objednávateľa preukázať dodržiavanie podmienok tejto zmluvy.

6.12. Poskytovateľ uzavrie so SAMaV Košice zmluvu o najme nebytových priestorov určených ako miestnosť pre zamestnancov strážnej služby, za účelom odovzdania a preberania služieb a uloženia písomnej dokumentácie súvisiacej s výkonom služby. Cena za nájom bude v hodnote 0,033 €/m^2/rok.

6.13. Na základe nájomnej zmluvy o poskytnutí priestorov bude uzatvorená zmluva medzi PSB Prešov a poskytovateľom služby o refundácii nákladov na poskytnutí energií podľa § 269 odst. 2 obchodného zákonníka a zákona č. 513/1991 Z.z v znení neskorších doplnkov.

Pozemková správa budov PREŠOV

Čl. VII
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI A POŽIARNA OCHRANA

7.1. Poskytovateľ zodpovedá za splnenie požiadaviek vyplývajúcich z Nariadenia vlády č.395/2006, zákona 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a za dodržanie zásad požiarnej ochrany na pracovisku v zmysle zákona 562/2005 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 314/2001 Z.z. o ochrane pre požiarmi v znení neskorších predpisov.
Z dôvodu určenia povinnosti a rozsahu vytvorenia podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, požiarnej ochrany sa zmluvné strany dohodli zapracovať jednotlivé ustanovenia do „Smerníc pre výkon strážnej služby"

7.2. Poskytovateľ služby je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať vyhlášku č. 504/2006 Z.z. o hlásení, evidovaní a registrácii pracovných úrazov.

7.3. Poskytovateľ zodpovedá za pracovné úrazy a vzniknuté škody spôsobené jeho pracovníkmi na majetku objednávateľa a je povinný uhradiť náklady na odstránenie následkov v plnom rozsahu.

Čl. VIII
SANKCIE A ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

8.1. Ak jedna zo zmluvných strán nedodrží podmienky zmluvy, je povinná uhradiť škodu vzniknutú nedodržaním tejto zmluvy.

8.2. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, je objednávateľ povinný uhradiť poskytovateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej ceny za každý i začatý deň omeškania. Základom pre výpočet je cena s DPH.

8.3. V prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy zo strany poskytovateľa, je poskytovateľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % s obstarávacej ceny predmetu zákazky za každý i začatý deň porušenia jednotlivej povinnosti. Základom pre výpočet je cena s DPH.

8.4. Uplatnenie zmluvných sankcií bude vykonané písomnou formou a uhradené oprávnenej strane do 14 dní odo dňa jej uplatnenia.

8.5. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy :
- ak poskytovateľ bezdôvodne odmietne zabezpečiť službu
- ak poskytovateľ nedodržiava kvalitu zabezpečenia služby podľa požiadaviek a príslušných noriem a objednávateľom zistené nedostatky neodstráni v dohodnutých termínoch
- ak poskytovateľ mešká so splnením predmetu zmluvy o 2 a viac pracovných dní
- ak budú opakovane (min. 3-krát za obdobie jedného mesiaca) písomne uplatnené opodstatnené sťažnosti od užívateľa na kvalitu a rozsah vykonávania predmetu zmluvy

8.6. poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy :
- ak objednávateľ neplní zmluvné záväzky a tým poskytovateľovi znemožňuje poskytovanie služby

8.7. Účinky odstúpenia nastanú dňom, kedy bude písomné oznámenie o odstúpení strany odstupujúcej doručené druhej strane, uplynutím 30 dní od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení oznámenia o odstúpení.

Čl. IX
PLATNOSŤ ZMLUVY

9.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 1.1.2010 do 31.12.2010, resp. do termínu odovzdania objektu inému právnemu subjektu.

Pozemková správa budov PREŠOV

Čl. X
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

10.1. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s obsahom súhlasia a ako prejav súhlasu s celým obsahom ju podpísali bez nátlaku.

10.2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny a doplnky je možné dojednať len písomnými dodatkami k tejto zmluve, pričom budú označené poradovými číslami a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.

10.3. Ak nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa právne vzťahy z nej vyplývajúce a vznikajúce ustanovenia v zmysle zákona č. 513/1991 Z.z Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

10.4. Zmluva je vyhotovená v 8 výtlačkoch, pričom každé vyhotovenie zmluvné strany prehlasujú za originál.

Rozdeľovník : : Výtlačok č. 1 Kancelária VSÚ MO SR
Výtlačok č. 2 SEMaI – OSaVO
Výtlačok č. 3 SAPaÚ
Výtlačok č. 4 pre poskytovateľa
Výtlačok č. 5 - 8 Posádková správa budov Prešov

V Trenčíne dňa 29. 11. 2009

Za objednávateľa :

.....
Ing. Jozef Sieklik
generálny riaditeľ

Za poskytovateľa :
TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.
Bakossova 60
BANSKÁ BYSTRICA
IČO: 36 028 738

.....
Slávka Maninová
konateľ

Príloha č.1 Smernice pre výkon fyzickej ochrany objektov (3 listov)

SMERNICA

v zmysle Zákona č. 473/2005 o súkromnej bezpečnosti v znení neskorších predpisov pre výkon strážnej služby pri zabezpečovaní stráženého objektu Šrobárových kasární, Komenského 39/A, Košice zamestnancami spoločnosti TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.

Čl. I.
Pracovný čas zamestnanca SBS

06.00 hod – 18.00 hod 1 zamestnanec (1. smena)
18.00 hod – 06.00 hod 1 zamestnanec (2. smena)

Čl. II.
Povinnosti zamestnanca

K základnej povinnosti zamestnanca patrí :
- do služby nastúpiť včas a k jej výkonu v spôsobilom stave
- mať počas pracovnej smeny neustále u seba vecné bezpečnostné prostriedky (ďalej len VBP), identifikačný preukaz, označenie SBS, preukaz odbornej spôsobilosti pre výkon služby SBS.

Povinnosti zamestnanca SBS pri príchode a odchode vlastných zamestnancov stráženého objektu.

Do objektu je povolený vstup zamestnancom v bežnom pracovnom čase po preukázaní sa vstupkou do objektu, vojenským policajtom je vstup do priestoru povolený po predložení služobného preukazu. Pre vstup s motorovým vozidlom je povolený vstup zamestnancom po predložení parkovacej karty (vzory vstupiek a parkovacích kariet sú na vrátnici).

Na vrátnici je zabezpečený menný zoznam pracovníkov stráženého objektu a v prípade zmeny tohto zoznamu personálny pracovník zabezpečí jeho doplnenie, resp. aktualizovanie tohto zoznamu.

Do objektu je povolený vstup zamestnancom v mimo pracovnom čase iba po preukázaní sa vstupkou do objektu, vojenská polícia predloží služobný preukaz (vzory na vrátnici).

Vstup a zotrvanie na pracovisku **v mimo pracovnom čase** zamestnanec SBS zaeviduje do evidencie za tým účelom určenej, kde uvedie príslušné údaje o osobe : meno, priezvisko, čas a účel vstupu do stráženého objektu mimo príslušníkov vojenského útvaru 8435, vojenskej polície a dokumentačného strediska.

Súhlas na zotrvanie na pracovisku po pracovnom čase dávajú hlavní funkcionári útvarov, úradov a zariadení.

Kópia súhlasí s originálom
Overil: VÁŇOVÁ

Pozemná správa budov PREŠOV

Ako pri príchode, tak aj pri odchode osoby z objektu, zamestnanec SBS kontroluje, či do objektu osoba nevnáša nežiadúce predmety, alkoholické nápoje, chemikálie a iný materiál, ktorý nemá žiadnu súvislosť s pracovnou činnosťou osoby.

2. Príslušníkov vojenskej polície, vojenského útvaru 8435 a dokumentačného strediska nekontrolovať.

Pri podozrení vnášania alebo vynášania materiálu z objektu, ktoré by vzbudzovali protiprávnu činnosť, si zamestnanec SBS tieto údaje preverí, prípadne požiada o vysvetlenie príslušného nadriadeného pracovníka, ktorý má v tomto smere kompetencie.

Z objektu je povolený výstup zamestnancom v zaužívanom čase pre odchod zo zamestnania.

Pri odchode je zamestnanec SBS povinný vizuálne prekontrolovať zamestnanca stráženého objektu, mimo vojenskej polície príslušníkov VÚ 8435 a dokumentačného strediska, či nevynáša materiál alebo iný majetok zo stráženého objektu, ktorý by nadobudol protiprávnou činnosťou. V prípade takéhoto podozrenia zamestnanec SBS preverí túto skutočnosť, resp. toto podozrenie, pokiaľ bude potrebné aj u nadriadeného podozrivého zamestnanca. O vykonanom opatrení zamestnanec SBS spíše záznam do knihy – evidencia služby a výkon SBS vykonáva ďalej v zmysle Zákona č. 473/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Zapínanie signalizácie:

Budova č.1 - pondelok, utorok, štvrtok, piatok zapnúť 17.00, vypnúť o 6,00.
- streda zapnúť 17.30, vypnúť 6.00

Budova č.2 - zapnúť 18.30, vypnúť 6.00

Budova č.3 - zapnúť 17.00, vypnúť 6.00.

Budova č. 1 - 3. podlažie – u Územnej vojenskej správy Košice (ÚVS Košice) je samostatný EZS, ktorý kódujú zamestnanci ÚVS Košice.

Pri príchode zamestnancov, ktorí majú povolenie k vstupu do objektu v mimopracovnej dobe, po preukázaní sa vstupkou do kasární alebo služobným preukazom vypnúť signalizáciu v určenej budove, urobiť o tom zápis v knihe o preberaní služby, po odchode zamestnanca signalizáciu znovu zapnúť. Pre vojenskú políciu, vojenský útvar 8435 a dokumentačné stredisko viesť evidenciu len o čase vypnutia a zapnutia signalizácie. 2

Príchod a odchod cudzích osôb

Cudzie osoby do stráženého objektu môžu vstúpiť po telefonickom preverení u osoby, ktorá má byť navštívená. Zamestnanec SBS uvedenú osobu zapíše pri príchode a odchode z objektu do „Evidencie návštev objektu Šrobárových kasární".

V mimo pracovnom čase návštevy majú vstup do objektu zakázaný. Mimo návštev pre vojenskú políciu, vojenský útvar 8435, dokumentačné stredisko, títo si návštevy osobne vyzdvihnú. U ostatných užívateľov v odôvodnených prípadoch so súhlasom hlavného funkcionára.

Pri odchode z objektu zamestnanec SBS vizuálne kontroluje osobu mimo vojenských policajtov, príslušníkov vojenského útvaru 8435, dokumentačného strediska, či nevynáša veci

Kópia súhlasí s originálom
Overil: HAJKOVÁ

Pozemková správa budov PREŠOV

alebo iný majetok zo stráženého objektu, ktorý by nadobudol protiprávnou činnosťou. V prípade takéhoto podozrenia zamestnanec SBS preverí túto skutočnosť, resp. toto podozrenie. O vykonanom opatrení zamestnanec SBS spíše záznam do knihy - evidencia služby a výkon SBS vykonáva ďalej v zmysle Zákona č. 473/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov SBS.

Vjazd a výjazd motorových vozidiel.

Vjazd a výjazd motorového vozidla nebude umožnený :

- ak vodič nepredloží príslušné doklady, ktoré ho oprávňujú k vjazdu a výjazdu– vstupka, jazdný rozkaz, povolenie na parkovanie, u vojenskej polície služobný preukaz,
- ak je vodič pod vplyvom alkoholu, čo sa u neho zjavne prejavuje ,
- ak je dôvodné podozrenie, že vyváža materiál bez príslušných dokladov na tento materiál.

Vjazd motorových vozidiel:

- je povolený zamestnancom SBS po preverení oprávnenia k vjazdu ak má vodič aj príslušné doklady k preprave materiálu a po vizuálnej kontrole. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu zapíše pri príchode do objektu do „Evidencie vstupu vozidiel“
- vojenským policajtom, príslušníkom vojenského útvaru 8435, príslušníkom dokumentačného strediska vjazd povoľovať bez kontroly.

Výjazd motorových vozidiel:

- je povolený zamestnancom SBS po predložení príslušných dokladov oprávňujúcich k výjazdu a po vizuálnej kontrole tohto materiálu. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu odpíše pri odchode z objektu z „Evidencie vstupu vozidiel“. Mimo vozidiel vojenskej polície vojenského útvaru 8435 a dokumentačného strediska.
  Zamestnanec SBS postupuje v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti. Zistené nedostatky oznámi určenému funkcionárovi PSB a zapíše do knihy o priebehu služby.

Parkovanie vozidiel:

- zamestnanci zamestnaní v stráženom objekte sú povinní parkovať na parkoviskách pred budovou č.1,
- cudzie osoby po povolení vjazdu zaparkujú vozidla na parkovisko k tomu vyhradenému – medzi budovami č. 5 (strážnica) a č.2 (garáže)

Čl. III.
Poriadok vlastného výkonu strážnej služby.

Zamestnanec SBS sa v priebehu pracovnej doby zdržiava na vrátnici objektu.

Zamestnanec SBS má na vrátnici objektu k dispozícii kľúče, ktoré sú nevyhnutne potrebné k výkonu strážnej služby ako sú kľúče od hlavnej brány z ul. Komenského, (zadnej brány ul.Tolstého, hlavného uzáveru plynu, hlavného vypínača elektrickej energie, hlavného vchodu od budovy č. 1 a bočného vchodu do budovy č. 1 sektoru A).

Zamestnanec SBS má k dispozícii kľúče zapečatené v skrinkách (označených SAMaV Košice a ÚVS Košice) v krabičkách alebo obálkach za účelom použitia v prípade

Kópia súhlasí s originálom
Overil: VAŠKOVÁ
Pozemková správa budov PREŠOV

alebo iný majetok zo stráženého objektu, ktorý by nadobudol protiprávnou činnosťou. V prípade takéhoto podozrenia zamestnanec SBS preverí túto skutočnosť, resp. toto podozrenie. O vykonanom opatrení zamestnanec SBS spíše záznam do knihy - evidencia služby a výkon SBS vykonáva ďalej v zmysle Zákona č. 473/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov SBS.

Vjazd a výjazd motorových vozidiel.

Vjazd a výjazd motorového vozidla nebude umožnený :

- ak vodič nepredloží príslušné doklady, ktoré ho oprávňujú k vjazdu a výjazdu– vstupka, jazdný rozkaz, povolenie na parkovanie, u vojenskej polície služobný preukaz,
- ak je vodič pod vplyvom alkoholu, čo sa u neho zjavne prejavuje ,
- ak je dôvodné podozrenie, že vyváža materiál bez príslušných dokladov na tento materiál.

Vjazd motorových vozidiel:

- je povolený zamestnancom SBS po preverení oprávnenia k vjazdu ak má vodič aj príslušné doklady k preprave materiálu a po vizuálnej kontrole. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu zapíše pri príchode do objektu do „Evidencie vstupu vozidiel“
- vojenským policajtom, príslušníkom vojenského útvaru 8435, príslušníkom dokumentačného strediska vjazd povoľovať bez kontroly.

Výjazd motorových vozidiel:

- je povolený zamestnancom SBS po predložení príslušných dokladov oprávňujúcich k výjazdu a po vizuálnej kontrole tohto materiálu. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu odpíše pri odchode z objektu z „Evidencie vstupu vozidiel“. Mimo vozidiel vojenskej polície vojenského útvaru 8435 a dokumentačného strediska.
  Zamestnanec SBS postupuje v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti. Zistené nedostatky oznámi určenému funkcionárovi PSB a zapíše do knihy o priebehu služby.

Parkovanie vozidiel:

- zamestnanci zamestnaní v stráženom objekte sú povinní parkovať na parkoviskách pred budovou č.1,
- cudzie osoby po povolení vjazdu zaparkujú vozidla na parkovisko k tomu vyhradenému – medzi budovami č. 5 (strážnica) a č.2 (garáže)

Čl. III.
Poriadok vlastného výkonu strážnej služby.

Zamestnanec SBS sa v priebehu pracovnej doby zdržiava na vrátnici objektu.

Zamestnanec SBS má na vrátnici objektu k dispozícii kľúče, ktoré sú nevyhnutne potrebné k výkonu strážnej služby ako sú kľúče od hlavnej brány z ul. Komenského, (zadnej brány ul.Tolstého, hlavného uzáveru plynu, hlavného vypínača elektrickej energie, hlavného vchodu od budovy č. 1 a bočného vchodu do budovy č. 1 sektoru A).

Zamestnanec SBS má k dispozícii kľúče zapečatené v skrinkách (označených SAMaV Košice a ÚVS Košice) v krabičkách alebo obálkach za účelom použitia v prípade

Kópia súhlasí s originálom
Overil: VAŠKOVÁ

Pozemková správa budov PREŠOV

mimoriadnej udalosti (požiar, únik plynu, poškodenie vodovodných potrubí a pod.) aby mohol riešiť situáciu v medziach krajnej núdze.

Po otvorení skrinky, krabičky alebo obálky spíše záznam a oznámi to príslušnej osobe v tomto smere kompetentnej. V nočných hodinách vykonáva obchôdzku objektu v nepravidelných časových intervaloch min 1 x za dve hodiny vo vnútri celého objektu vrátane odstavených motorových vozidiel, uzamknutia budov a neporušenosti vonkajšieho oplotenia.

O vykonaných kontrolách musí viesť presný časový záznam v knihe výkonu strážnej služby.

Zamestnanec SBS je povinný:

- sa riadiť v zmysle príslušných ustanovení Zákona č. 473/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov,
- do služby nastupovať včas a pri nástupe riadne skontrolovať knihy určené na výkon SBS, prostriedky a inventár vrátnice,
  (Rozsah vedenia evidencie a povinnosti pracovníka SBS v zmysle zákona je rozpracovaný v „Usmernení pre pracovníkov fyzickej ochrany v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti.)
- prevziať ich podľa zoznamu od preberajúcej služby a skontrolovať či nedošlo k jeho strate alebo poškodeniu,
- prevziať zapečatenú schránku s náhradnými kľúčmi (č. pečate) a zapísať do knihy o priebehu služby,
- zistené závady uviesť do knihy o priebehu služby,
- umožniť kontrolu zabezpečenia stráženého objektu a výkonu strážnej služby určenými funkcionármi PSB Prešov, SAMaV a vojenskej polície s právomocou stanoviť podmienky na odstránenie nedostatkov,
- vydávať jednorázové priepustky podľa smernice na výkon služby (návštevy, stránky), hlásiť návštevu príslušnej organizačnej zložke,
- zatvárať hlavnú bránu vždy v mimopracovnej dobe,
- v pracovnej dobe mať stále spustenú rampu pri hlavnej bráne.
- dbať na správne parkovanie motorových vozidiel,

Do povinnosti zamestnanca SBS ďalej patrí:

- dodržiavať smernicu pre výkon strážnej služby,
- dodržiavať pracovnú disciplínu v zmysle Zákonníka práce,
- vykonávať strážením objektu v určenom pracovnom čase,
- dodržiavať a rešpektovať smernice a organizačný poriadok stráženého objektu,
- zabezpečiť sledovanie výstupného signálu z PC počítača,
- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- byť riadne ustrojený v súlade s predpísaným firemným označením,
- viesť príslušnú dokumentáciu na stráženom objekte,
- v prípade akejkoľvek udalosti informovať o tom určeného zamestnanca PSB, SAMaV,
- hlásiť určenému zamestnancovi PSB, SAMaV osoby, o ktorých dokumentoch má pochybnosti,
- venovať zvýšenú pozornosť miestam, kde by mohlo dôjsť k vzniku požiaru, a kde je zvýšená frekvencia pohybu osôb a motorových vozidiel,

Kópia súhlasí s originálom
Overil: HÁČKOVÁ

Pozemková správa budov PREŠOV

- venovať zvýšenú pozornosť skladovým a iným priestorom, v ktorých sú kumulované predmety tvoriace chránený záujem,
- pri zistení priestupku alebo trestného činu, či už formou krádeže alebo poškodenia majetku neodkladne informovať veliaceho dôstojníka útvaru **vojenskej polície v Prešove, č.t. 522476-služobná linka, tel.č.: 051-7722678 medzimestská linka** príslušného kompetentného zamestnanca stráženého objektu, riaditeľa PSB Prešov, SAMaV a konateľa spoločnosti TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.
- v prípade ak po pracovnej dobe bude niekto telefonicky žiadať hlavného funkcionára, oznámiť to funkcionárovi danej zložky (SZMŽ).
- viesť záznam v príslušnej dokumentácii o hovoroch na civilnej linke.
- pri signalizácii narušenia objektu ÚVS Košice zazvoní telefón, ktorý oznámi narušenie objektu. Zamestnanec SBS túto skutočnosť ihneď oznámi Vedúcemu skupiny riadenia (VSkR) ÚVS Košice na telefónne číslo 0905534780 a ďalšiu činnosť bude vykonávať podľa jeho pokynov.
- pri signalizácii „objekt číslo 2 narušený“ – ďalej len varovný signál. Zamestnanec SBS fyzicky vykoná kontrolu neporušenosti a uzatvorenia všetkých mreží, okenných a dverných výplní na budove č. 2 a zabezpečí objekt proti odcudzeniu majetku. Následne oznámi prijatie varovného signálu na telefónne číslo 515707 v prípade nedostupnosti na tel. číslo 0908966134 alebo ~~0907987520~~* a ďalšiu činnosť bude vykonávať podľa prijatých pokynov. O každom prijatí varovného signálu vykoná zápis do knihy priebehu služby (čas, výsledky zistení a prijaté opatrenia).
- pri signalizácii narušenia u ostatných užívateľov vykonávať činnosť podľa „ Užívateľskej príručky bezpečnostného systému PC“

*0905 341 560

Povinnosti zamestnanca SBS pri vzniku požiaru:

- vykonať prvotný zásah (pokúsiť sa uhasiť požiar vlastnými silami a prostriedkami k tomu dostupnými),
- privolať hasičský a záchranný zbor t.č. 150 alebo 112,
- informovať o vzniku požiaru hlavných funkcionárov jednotlivých užívateľov,

Zamestnanec SBS využíva služobný telefón len v nevyhnutne potrebnej služobnej záležitosti ako je privolanie polície, požiarnej služby, zdravotníckej služby alebo zdravotné ťažkosti samotného zamestnanca SBS, či nenastúpenie ďalšej smeny do služby, volanie hlavných funkcionárov príslušnej zložky.

Zamestnanec SBS je povinný:

- zachovávať mlčanlivosť a tie skutočnosti, ktoré sa dozvedel pri výkone strážnej služby a to i po ukončení pracovného pomeru v spoločnosti,
- za nedodržanie týchto uvedených pokynov môžu byť voči zamestnancovi SBS vyvádzané dôsledky v zmysle zákonníka práce.

Zamestnanec SBS je povinný podrobiť sa kontrole výkonu služby a túto kontrolu majú právo vykonať:

Za objednávateľa:

- riaditeľ PSB Prešov
- riaditeľ SAMaV Košice
- funkcionári poverení riaditeľom PSB Prešov alebo riaditeľom SAMaV Košice

Kópia súhlasí s originálom
Overil: VAJKOVÁ

Pozemková správa budov

Za dočávateľa:

- Maninová Slavka
- Stopka Pavol

Vykonávať kontrolu výkonu služby zamestnancov SBS v nepravidelných intervaloch. O výsledku kontroly urobiť zápis do Knihy o priebehu služby.

Okrem týchto osôb kontrolu môžu vykonať aj príslušníci policajného zboru a príslušníci vojenskej polície.

Táto smernica tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí služby č. PSB-13-155/2008 uzatvorenej podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa ustanovenie § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka a zmenu alebo iné doplnenia je možné vykonať iba so súhlasom obidvoch strán.

Na znak súhlasu s obsahom tejto smernice ako slobodného vážneho a ničím nepodmieneného prejavu vôle ju zmluvné strany podpisujú.

V Banskej Bystrici, dňa 30. 12. 2008

Posádková správa budov * PREŠOV *

za objednávateľa
Ing. Juraj Sidorjak
riaditeľ PSB Prešov

TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.
Bakossova 60
BANSKÁ BYSTRICA
IČO: 36 028 738

za poskytovateľa
Maninová Slavka
konateľ spoločnosti

Kópia súhlasí s originálom
Overil: VAŠKOVÁ

Posádková správa budov * PREŠOV *