



Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky

Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava

Výzva na predloženie cenovej ponuky

Zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov : Centrum vedecko–technických informácií SR
Adresa organizácie: Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava
IČO: 00151882
IČ DPH: SK 2020798395

Kontaktná osoba: Peter Chudý
Kontaktná adresa: Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava
E-mail: peter.chudy@cvtisr.sk
Telefón: 02/ 69 253 118

2. Názov predmetu zákazky

Strážna služba

3. Druh zákazky

Služba podľa Prílohy č. 1 zákona

4. Miesto poskytovania predmetu zákazky

Centrum vedecko–technických informácií SR, Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava

5. Opis predmetu zákazky

Opis predmetu zákazky je uvedený v Prílohe č. 1 tejto Výzvy.

6. Spoločný slovník obstarávania (CPV)

79713000-5 – Strážne služby

7. Možnosť rozdelenia cenovej ponuky

Cenovú ponuku nemožno rozdeliť.

8. Celkové množstvo alebo rozsah

Poskytnutie strážnej služby podľa podmienok uvedených v opise predmetu zákazky a v návrhu zmluvy.

9. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH

199 000,- EUR

10. Trvanie zmluvy alebo lehota dodania

Trvanie na dobu 30 mesiacov alebo do vyčerpania finančného limitu 199 000,- € bez DPH.

11. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

Verejný obstarávateľ odporúča vykonať obhliadku miesta poskytovania služieb. Výdavky spojené s obhliadkou objektu verejného obstarávateľa znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

Obhliadku miesta poskytovania služby bude možné uskutočniť dňa **22.06.2016 o 10:00 hod.**, na adrese: Centrum vedecko-technických informácií SR, Lamačská 8/1, Bratislava, miesto stretnutia: vstupná hala (hlavný vchod) CVTI SR.

Na obhliadke môže byť záujemca zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu záujemcu alebo osobou písomne splnomocnenou záujemcom na jeho zastupovanie.

V prípade, ak nebude mať možnosť záujemca z objektívnych dôvodov zúčastniť sa obhliadky, môže písomne požiadať verejného obstarávateľa o náhradný termín, ktorý bude následne písomne oznámený/stanovený zo strany verejného obstarávateľa.

12. Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Najnižšia hodinová sadzba v EUR s DPH za poskytovanie služby.

Cenová ponuka – návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk sa predkladá podľa Prílohy č. 2 tejto Výzvy.

Poznámka:

pri plnení zmluvy sa hodinová sadzba násobí počtom pracovníkov vo väzbe na výkon strážnej služby v jednotlivých časových pásmach (denná smena, nočná smena) v zmysle zmluvných podmienok.

13. Podmienky účasti

Uchádzač musí v ponuke preukázať splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní predložením dokladu o oprávnení dodávať tovar / poskytovať služby / uskutočňovať stavebné práce, ktorý je predmetom zákazky. Uchádzač preukazuje splnenie tejto podmienky účasti kópiou výpisu z obchodného (živnostenského) registra.

Úspešný uchádzač pred podpisom zmluvy predkladá úradne overený doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu, stavebné práce, ktorý je predmetom zákazky.

14. Spôsob určenia ceny a platobné podmienky

Uchádzač predloží cenovú ponuku uvedenú v prílohe č. 2 tejto Výzvy. Ak uchádzač nie je platcom DPH upozorní na túto skutočnosť v ponuke. Verejný obstarávateľ je platcom DPH.

Lehota splatnosti faktúry je do 60 dní odo dňa jej doručenia.

15. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať tieto doklady

1. Kópia dokladu o oprávnení poskytovať služby, ktoré sú predmetom zákazky podľa bodu 13 tejto výzvy.
2. Cenovú ponuku ponúkaného predmetu zákazky podľa Prílohy č. 2 tejto Výzvy podpísaná štatutárnym zástupcom uchádzača resp. ním poverenou osobou.
3. Návrh zmluvy v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Výzve, podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača v súlade s Prílohou č. 3 tejto výzvy.

16. Zmluva

Výsledkom verejného obstarávania bude uzavretie zmluvy (Zmluva o poskytovaní bezpečnostných služieb uzatvorená podľa § 269 a nasl. Obchodného zákonníka).

Vzor zmluvy je Prílohou č. 3 tejto Výzvy.

17. Lehota, miesto a spôsob predkladania ponúk

Ponuku je potrebné predložiť najneskôr dňa **29.06.2016 do 12:00 hod** e-mailom na emailovú adresu kontaktnej osoby uvedenú v bode 1 tejto výzvy.

18. Ostatné

Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijat' ponuku, ktorá neobsahuje všetky podklady uvedené v tejto Výzve.

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok zadávania zákazky.

Prílohy:

č. 1 opis predmetu zákazky

č. 2 cenová ponuka

č. 3 návrh zmluvy

Bratislava 13.06.2016

Príloha č. 1 – 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 veľíne. Intervaly výmeny pri obsluhu veľínu, 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 obchádzky 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 obchádzok 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 velíne 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 (1). 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 požiadava 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 veľíne 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 veľíne 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 zvonieť na veľíne). 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 veľíne a jeden má pri sebe SBS na prízemí. Pracovník SBS na prízemí zablokuje vstupné dvere a následne volá na veľín 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 nájdú 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 požiarne 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 (požiarny 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 požiaro – 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 blokována 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 zabezpečí 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 sídliačich 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

Príloha č. 2 – Cenová ponuka

Predmet zákazky:
„Strážna služba“

Identifikácia Uchádzača:

Názov:	
Sídlo:	
Štatutárny zástupca:	
IČO:	
IČ DPH:	
Kontaktná osoba:	
Kontaktné údaje (telefón, e-mail)	

CENOVÁ PONUKA

Názov	Cena bez DPH (EUR)	DPH 20% (EUR)	Cena s DPH (EUR)
Hodinová sadzba za poskytovanie predmetu zákazky			

Som platiteľ / nie som platiteľ DPH.

Vdňa

.....
Podpis oprávnenej osoby