



Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace

ZADÁVACÍ PODMÍNKY

Střední škola André Citroëna Boskovice, p. o. vyzývá podle Zásad JMK k řízení příspěvkových organizací k podání nabídky na veřejnou zakázku nazvanou:

„Zajištění provozu recepce v hlavní budově školy“.

Preamble

Nejedná se o výběrové řízení dle zákona 134/2016 Sb.

Uchazeč je povinen předložit veškeré dokumenty požadované v této textové části zadávací dokumentace, příp. požadované v písemné výzvě k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace. Uchazeč je dále povinen respektovat zadávací podmínky a není oprávněn v nich provádět žádné změny. Nabídky, které nebudou splňovat požadavky stanovené v zadávací dokumentaci, budou ze zadávacího řízení vyloučeny.

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace

Sídlo: náměstí 9. května č. 2a, 680 11 Boskovice
Právní forma: příspěvková organizace
IČ: 00056324

Jména osob oprávněných za zadavatele jednat:

Oprávněná osoba k právním úkonům souvisejících s touto veřejnou zakázkou:

RNDr. Karel Ošlejšek, ředitel

Telefon: 516 426 200

E-mail: skola@skolaac.cz

Kontaktní osoba:

Ing. Ondřej Válka, zástupce ředitele

Telefon: 516 426 237

E-mail: valka@skolaac.cz

2. Vymezení předmětu plnění:

A) Připojení 5 ústředen EZS na pult centralizované ochrany.

B) Zajištění výjezdní bezpečnostní skupiny – fyzické ověření narušení objektu a jiné bezpečnostní kontroly v případě nepřítomnosti pracovníka recepce nebo na jiných objektech školy (Dřevařská 1339/7, Boskovice, Skalice nad Svitavou 175).

C) Zajištění provozu recepce v hlavní budově školy zaměstnanci bezpečnostní služby na dobu dvou let s následující pracovní náplní:

Pracovní náplň bezpečnostního pracovníka na recepci školy.

- 1) Služba na stálém pracovišti školy.
- 2) Provádí fyzickou kontrolu budov a majetku školy.
- 3) Vede knihu návštěv, kam zapisuje všechny cizí osoby, které vstupují do budovy (příchod i odchod).
- 4) Návštěvy oznamuje telefonicky předem navštívenému, případně cizí osobu uvede k příslušnému pracovníkovi.
- 5) Dbá na to, aby cizí osoby nevstupovaly na riziková pracoviště z důvodu dodržování bezpečnosti a hygieny (např. do školní kuchyně).
- 6) Je povinen vyzvat v objektu školy každou cizí osobu, aby prokázala svou totožnost, oprávnění se v objektech pohybovat a pokud není takové oprávnění, aby školu opustila. Pokud taková osoba výzvu neuposlechne, případně způsobí škodu na majetku, je vrátný oprávněn podat oznámení a požádat o pomoc místní oddělení Policie ČR nebo Městskou policii.
- 7) Sleduje na obrazovce prostor snímáný kamerami a fyzicky zasáhne v případě podezření na nežádoucí jednání.
- 8) Kontroluje, aby zaměstnanci zaznamenávali příchod a odchod do zaměstnání přiložením docházkového čipu. Pokud zjistí nepřipustné manipulace s čipy (označování odchodu či příchodu jinému zaměstnanci apod.), je povinen oznámit takové jednání vedoucímu.
- 9) Je oprávněn vyzvat zaměstnance i návštěvníky, aby při odchodu předložili zavazadla. Pokud zjistí věc, u které je důvodné podezření, že byla zcizena z majetku školy, je oprávněn ji odejmout a předat řediteli školy. Je povinen vyzvat každého k odvrácení škody, pokud taková škoda hrozí.
- 10) Mimořádné události výše uvedeného druhu zapisuje do knihy hlídače.
- 11) Dodržuje klíčový režim školy. V jeho rámci kontroluje zamykání učeben, kanceláří, laboratoří, hlavních vchodů budov při pravidelných obchůzkách budov. Kontroluje též uzavírání oken a to zejména při ukončení odpolední směny. Před odchodem rozsvítí nouzové osvětlení a provede zakódování zabezpečovacího systému.
- 12) Předává klíče zaměstnancům, kteří mají povinnosti odevzdávat klíče na recepci a při ukončení jejich směny je opět přebírá.
- 13) Zajišťuje asistenci při výjezdech bezpečnostní služby při poplachu bezpečnostního systému.
- 14) Je povinen se seznámit s rozmístěním jednotlivých objektů, zejména s umístěním hlavního uzávěru vody, hlavního vypínače el. zařízení, s rozmístěním hasící techniky.
- 15) V době provozu přetlakové haly vede evidenci předplatitelů, předkládá podklady pro fakturaci a za přímé hotovostní platby přebírá hotovost, kterou vyúčtovává s pokladní školy.
- 16) Zajišťuje obsluhu telefonní ústředny: spojuje hovory na místní linky.
- 17) Stará se rozmnožovací stroj pro kopírování zaměstnanců a žáků.
- 18) Zajišťuje vyvěšení vlajky v době státních svátků.
- 19) Zajišťovat v případě sněhové kalamity úklid schodů do budovy (materiál zázemí dodá Objednatel).
- 20) Dohlížet na dodržování zákazu kouření mimo vyhrazená místa dle příslušného nařízení Objednatele.

- Kompletní nabídka bude předložena v českém jazyce v písemné formě, a to v jednom vyhotovení, a dále v elektronické podobě na CD nosiči. Každý účastník zadávacího řízení je povinen předložit návrh smlouvy v elektronické podobě ve formátu Word (.doc) nebo PDF.

Výsledná cena bude členěna na vlastní cenu bez DPH, částku DPH a celkovou cenu. Navržená jednotková cena za hodinu práce a měsíční provoz PCO bude cena maximální a platná po celou dobu smlouvy.

8. Platební podmínky:

Zadavatel neposkytuje zálohy. Dodávka bude uhrazena po dodání, měsíčně, na základě faktury. Lhůta splatnosti faktury je 15 dnů. Tato klauzule bude zakotvena v návrhu smlouvy.

9. Místo otevírání obálek s nabídkami:

Nabídky je třeba předat nejpozději do **24. 10. 2018 do 13:00 hod.**

Nabídky budou otevřeny v ředitelně školy, nám. 9. května 2153/2a, v 1. patře, dveře č. 202 bezprostředně po termínu pro jejich doručení

10. Místo pro podávání nabídek:

Střední škola André Citroëna, Boskovice, p. o.
sekretariát ředitele p. Irena Marková
dveře č. 202 (I. patro)
nám. 9. května 2a
680 11 BOSKOVICE

Nabídky musí být zadavateli doručeny buď osobně, nebo doporučenou poštou v zapečetěné obálce označené v levém horním rohu nápisem „**Soutěž na dodávku „Zajištění provozu recepce v hlavní budově školy “neotvírat!”**“

Osobní předávání je možné v pracovní dny od 7:30 do 13:00 hod.

11. Kontaktní osoba: Ing. Ondřej Válka, 516 426 237, valka@skolaac.cz

12. Adresa zadavatele:

Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace
Boskovice, nám. 9. května 2a
nám. 9. května 2a
680 11 BOSKOVICE
zastoupená ředitelem školy RNDr. Karlem Ošlejškem, tel.: 516 426 202

IČO: 00056324

13. Ostatní podmínky soutěže:

Konzultace a upřesňující jednání se zadavatelem jsou možná po předchozí dohodě nejpozději **do 18. 10. 2018** a to na shora uvedené adrese zadavatele.

Do termínu podání nabídek lze ještě předané podklady doplňovat, měnit nebo přihlášku do soutěže odvolat.

Veškeré nabídky doručené zadavateli po termínu a hodině uvedené v bodě 9., budou ze soutěže automaticky vyloučeny.

Náklady účastníků soutěže spojené s účastí v soutěži zadavatel nehradí.

Zadavatel oznámí výsledky soutěže písemně všem zájemcům.

- 21) Být nápomocný zaměstnancům Objednatele v případě verbálního napadení v bezprostřední blízkosti u objektu.
- 22) V případě vzniku mimořádné události okamžitě informovat odpovědné osoby.
- 23) Informovat ihned o zjištěných technických závadách a závady evidovat.
- 24) Dohlížet na dodržování zákazu kouření mimo vyhrazená místa dle příslušného nařízení zadavatele.
- 25) zabránit neodůvodněnému zdržování se nepovolaných osob uvnitř prostoru recepce;
- 26) Řádně pečuje o svěřený majetek, chrání jej před poškozením, ztrátou nebo zcizením.
- 27) Dodržuje předpisy BOZP a PO.

3. Další požadavky zadavatele

Požadujeme řešení:

- a) **Kalkulaci na provoz vrátnice od 6:00 do 22:00 ve všední dny, v době hlavních prázdnin od 6,00 – 18,00 hod.**

Zahájení činnosti od 1. 1. 2019

4. Doba a místo plnění:

Doba plnění: od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2020.

Místem plnění je adresa: Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace nám. 9. května 2a, náměstí 9. května č. 2a, 680 11 Boskovice.

5. Způsob hodnocení nabídek:

Jediným hodnotícím kritériem je **nejnižší** nabídková cena bez DPH v rozsahu ilustrativního měsíce s následujícími parametry:

počet pracovních dní	20 dní
počet pracovních hodin/den	16 hodin
hodinová sazba v Kč bez DPH	
sazba za připojení PCO v Kč za měsíc bez DPH	
Měsíční cena recepce bez DPH	

6. Požadavky na kvalifikaci

Zadavatel stanovuje požadavky na **prokázání profesní způsobilosti** – oprávnění podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu zakázky (§ 77 zákona č. 134/2016) - předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

Zadavatel požaduje **prokázání základní způsobilosti** (§ 75 zákona č. 134/2016 - formou čestného prohlášení – viz příloha č. 1).

7. Obsah nabídky a způsob zpracování nabídkové ceny:

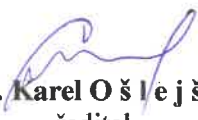
Nabídka musí zejména obsahovat:

- Název a přesnou adresu zájemce včetně IČO, DIČ a bankovního spojení
- Doklady o splnění požadavků na prokázání kvalifikace podle bodu 6 této zadávací dokumentace
- Návrh smlouvy dle těchto soutěžních podmínek

Zadavatel si vyhrazuje právo akceptovat jemu nejvýhodnější nabídku podle stanovených kritérií hodnocení, případně nevybrat z předložených nabídek žádnou, nebo soutěž zrušit.

Zadavatel prohlašuje, že poskytnuté údaje o jednotlivých uchazečích považuje za důvěrné a bude je využívat pouze pro účely této soutěže.

Za zadavatele:


RNDr. Karel Ošlejšek
ředitel

