



TEHNIČNE SPECIFIKACIJE
Storitve varnostno-receptorske službe

Brežice, 7. 2. 2024

Opis nalog fizičnega varovanja z receptorsko službo

Izvajalec na varovanem objektu, to je občinski stavbi na naslovu Cesta prvih borcev 18, Brežice opravljajo naloge varovanja, ki jih predvideva Zakon o zasebnem varovanju (Uradni list RS, št. 17/11, v nadaljnjem besedilu ZZasV-1). Poleg teh nalog opravljajo tudi delo varnostnika-receptorja z vsemi dodatnimi nalogami, ki so opredeljene v spodnjih razdelkih. Oseba, ki izvaja varnostno-receptorsko službo (v nadaljevanju varnostnik) mora biti na delovnem mestu vsakodnevno urejena, vljudna in prijazna.

Storitve varnostno-receptorske službe na objektu se zagotavljajo v času, kot opredeljeno v nadaljevanju. Odmor za malico varnostniku zagotavlja izvajalec. Naročnik storitve bo izvajalcu zagotovil ustrezen prostor ter pripomočke (delovna miza, stol, računalnik, stacionarni telefon) na glavnem vhodu v stavbo.

Izvajalec ob podpisu pogodbe naročniku predati seznam oseb, ki bodo opravljali storitve po tej pogodbi, z naslednjimi navedbami: ime in priimek, navedba datuma in številke veljavnega potrdila o opravljenem preizkusu varstva pri delu, za vsako posamezno navedeno osebo.

Želja naročnika je, da storitve varnostno-receptorske službe izvaja ena oz. dve isti osebi. Izvajalec lahko kader praviloma zamenja samo v primeru dopustov in bolniških odsotnosti ali v primeru, če naročnik s kadrom ni zadovoljen.

Varnostnik mora med opravljanjem nalog nositi delovno obleko in službeno izkaznico na način, ki ga določa ZZasV-1. Izvajalec je varnostnikom dolžan zagotavljati vso delovno in zaščitno opremo, če ni med naročnikom in izvajalcem dogovorjeno drugače.

Izvajalec se zavezuje k varovanju osebnih podatkov in varovanju poslovnih skrivnosti, ki bi lahko tekom izvajanja storitev fizičnega varovanja poslovnega objekta lahko prišle v njegovo vednost.

Naročnik ima pravico izvajalca nadzirati ter mu dajati ustrezna navodila in naročila. V primeru nekvalitetnega izvajanja storitve ali kršenja drugih pogodbenih določil in dobre prakse bo naročnik izvajalca na to ustno ali pisno opozoril. Izvajalec je dolžan takoj po opozorilu naročnika odpraviti pomanjkljivosti pri opravljanju storitve. V primeru, da se nekvalitetno opravljanje storitve čiščenje, izvajalec pa se ne odziva na opozorila naročnika, lahko naročnik pogodbo takoj odpove brez odpovednega roka.

Izvajalec mora 14 dni pred prevzemom varovanja, vendar najkasneje 14 dni po prevzemu varovanja na podlagi predhodnega ogleda in varnostne ocene, narediti načrt fizičnega varovanja in oceno ogroženosti.

Naloge varnostnika-receptorja zajemajo:

- sprejem in usmerjanje strank, obiskovalcev in zunanjih izvajalcev;
- vzdrževanje reda v vhodni avli ter po potrebi v preostalih delih objekta ali v neposredni bližini objekta;

- po potrebi sprejemanje in usmerjanje telefonskih klicev;
- varovanje zaposlenih oseb v varovanem območju;
- varovanje oseb in premoženja pred uničenjem, poškodovanjem, tatvino in drugimi oblikami škodljivega ravnanja;
- nadzor nad vstopanjem, gibanjem ter izstopanjem zaposlenih, obiskovalcev in strank v objektu;
- izvajanje ukrepov ob zaznavi kaznivega dejanja ali drugega varnostnega pojava;
- zavarovanje kraja kaznivih dejanj, dogodka ali škodnega primera;
- izvajanje ukrepov v skladu s 45. členom ZZasV-1;
- ustrezno ukrepanje v primeru posredne ali neposredne ogroženosti ljudi in premoženja v objektu, v tem primeru je varnostnik dolžan obvestiti policijo, gasilce in odgovorne osebe naročnika;
- v primeru kakršnega koli alarma fizični pregled lokacije in izvedba potrebnih ukrepov,
- v primeru epidemije oz. druge primerljive situacije, na katero naročnik nima vpliva, se izvajalec zavezuje, da bo zagotovil ravnanje oseb, ki bodo izvajale storitev v skladu z veljavnimi navodili in priporočili pristojnih institucij (npr. COVID-19 in preverjanje PCT pogoja);
- izvajanje drugih nalog s področja splošne varnosti in hišnem redu naročnika;
- izvajanje lažjih administrativnih opravil (npr. kuvertiranje, predajanje ali zbiranje obrazcev...),
- vodenje evidenc vstopa in izstopa izvajalcev del v ali iz objekta, če tako predvidi naročnik,
- opravljanje drugih primerljivih del in nalog po predhodnem pisnem ali ustnem naročilu naročnika.

Naročnik si pridružuje pravico do prilagajanja ali spreminjanja izvajanja storitev glede časovne razporeditve dogovorjenih nalog, pri čemer mora spremembo izvajalcu pravočasno sporočiti.

OPIS OBJEKTA

Naslov objekta	<i>Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice</i>
Objekt:	<i>občinska uprava</i>
čas zagotavljanja storitve:	<i>ponedeljek, torek, četrtek od 8.00 ure do 15.00 ure sreda od 8.00 ure do 16.30 ure petek od 8.00 ure do 13.30 ure</i>
Podatki objekta	
število zaposlenih:	<i>56</i>
skupna neto tlorisna površina objekta:	<i>1.210,91 m² (pisarne, hodniki, stopnišča, sanitarije, čajne kuhinje,...)</i>
št. nadstropij:	<i>4 (klet, pritličje, prvo in drugo nadstropje)</i>
št. odprtih vhodov v objekt:	<i>2 (glavni vhod in stranski vhod za zaposlene)</i>

Opis objekta

V stavbi na naslovu zaseda organ pritličje, prvo in del drugega nadstropja ter občasno tudi klet. Objekt nima dvigala.