

TEHNIČNE SPECIFIKACIJE

1. PREDMET NAROČILA	2
2. SEZNAM STORITEV	2
2.1 Fizično varovanje ljudi in premoženja ter naloge recepcijske službe	2
2.2 Tehnično varovanje	4
3. POGOJI ZA VARNOSTNO OSEBJE ZA OPRAVLJANJE VAROVANJA	4
4. ZAHTEVE GLEDE KADRA IN OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA	5
5. NAČRT VAROVANJA	6
6. OCENJEN OBSEG DELA ZA OBDOBJE 24 MESECEV	6

1. PREDMET NAROČILA

Predmet javnega naročila so storitve CPV 79713000-5 — Storitve varovanja z varnostniki, in sicer storitve fizičnega varovanja ljudi in premoženja ter opravljanje nalog recepcijske službe v poslovnih prostorih naročnika za obdobje 24 mesecev, predvidoma od 1. januarja 2027 do 31. decembra 2028.

Storitve obsegajo fizično varovanje poslovnih prostorov, ljudi in premoženja ter opravljanje nalog recepcijske službe, zlasti sprejem in usmerjanje obiskovalcev, nadzor vstopa in izstopa, vodenje evidenc ter druge naloge, določene s temi tehničnimi specifikacijami, navodili naročnika, hišnim redom in načrtom varovanja.

Fizično varovanje in naloge recepcijske službe se izvajajo sočasno. Izvajalec mora ves čas izvajanja naročila zagotoviti prisotnost najmanj enega ustrezno usposobljenega varnostnika, ki poleg nalog fizičnega varovanja opravlja tudi naloge recepcijske službe.

Izvajanje je predvideno:

- od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 16.00;
- ob petkih od 8.00 do 15.00;
- dne 24. decembra in 31. decembra od 8.00 do 13.00.

Storitve se izvajajo ob delovnih dneh naročnika. Ob dnevih, ki so v skladu z veljavnimi predpisi določeni kot dela prosti dnevi, se storitve ne izvajajo, razen če naročnik njihovo izvajanje predhodno naroči.

V obdobju od 15. julija do 15. avgusta se storitve fizičnega varovanja in recepcijske službe ne izvajajo.

2. SEZNAM STORITEV

2.1 Fizično varovanje ljudi in premoženja ter naloge recepcijske službe

Storitve fizičnega varovanja ljudi in premoženja ter naloge recepcijske službe obsegajo zlasti:

- varovanje poslovnih prostorov naročnika ter ljudi in premoženja v teh prostorih;
- izvajanje nadzora vstopa in izstopa oseb v poslovne prostore naročnika, vključno z izvajanjem predpisanih varnostnih kontrol, v skladu z veljavnimi predpisi, hišnim redom in navodili naročnika;
- sprejem in usmerjanje najavljenih in nenajavljenih obiskovalcev;
- obveščanje zaposlenih naročnika o prihodu obiskovalcev;
- usmerjanje obiskovalcev do ustreznih prostorov oziroma zaposlenih naročnika;
- ugotavljanje istovetnosti obiskovalcev in drugih oseb v primerih, ko je to potrebno oziroma dopustno v skladu z veljavnimi predpisi, hišnim redom in navodili naročnika;
- napotitev oziroma usmerjanje obiskovalcev in drugih oseb v ustrezne prostore skladno z navodili naročnika;

- vodenje evidence prihodov in odhodov obiskovalcev v skladu z navodili naročnika;
- vodenje evidence izposojenih kartic pristopne kontrole, če se kartice uporabljajo;
- dajanje osnovnih informacij obiskovalcem in drugim osebam v zvezi z dostopom do poslovnih prostorov naročnika;
- sprejemanje drugih oseb, ki prihajajo v poslovne prostore naročnika, ter njihovo ustrezno usmerjanje;
- vodenje drugih evidenc in knjig s področja varovanja in recepcijske službe v skladu z navodili naročnika;
- spremljanje dogajanja na območju, ki je predmet varovanja;
- prepoznavanje sumljivih stanj, sprememb in ravnanj na območju, ki je predmet varovanja, ter v poslovnih prostorih naročnika;
- prepoznavanje nevarnih oziroma nedovoljenih predmetov ter ravnanje z njimi v skladu z veljavnimi predpisi, hišnim redom, navodili naročnika in pooblastili varnostnika;
- ustrezno ukrepanje ob zaznavi oziroma opozorilu varnostno-tehničnih sredstev pri vstopu v poslovne prostore naročnika, v okviru pooblastil in usposobljenosti varnostnika;
- takojšnje obveščanje pooblaščenih oseb naročnika o nepravilnostih, varnostnih dogodkih ali drugih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na varnost ljudi ali premoženja;
- ukrepanje v skladu s pooblastili varnostnika v primeru nasilnega ali neprimerne vedenja oseb;
- ukrepanje v primeru hujših izgrede in v primeru neobvladljive situacije takojšnje obveščanje policije ter pooblaščenih oseb naročnika;
- izvajanje prvih nujnih ukrepov ob zaznavi kaznivega dejanja ali drugega varnostnega dogodka;
- strokovno in ustrezno reagiranje v konfliktnih situacijah ter profesionalna komunikacija z zaposlenimi, obiskovalci in drugimi osebami;
- izvajanje nalog v zvezi z zagotavljanjem varnosti ljudi in premoženja v primeru izrednih dogodkov v okviru pooblastil in usposobljenosti varnostnika;
- zavarovanje življenja in zdravja oseb na območju, ki je predmet varovanja, v okviru pooblastil in usposobljenosti varnostnika;
- izvajanje drugih nujnih ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah ter drugih izrednih dogodkih v okviru pristojnosti in usposobljenosti varnostnika;
- gašenje začetnih požarov v okviru usposobljenosti in opremljenosti ter izvajanje drugih nujnih ukrepov skladno z veljavnimi predpisi;
- uporabo komunikacijskih sredstev, ki jih zagotovi naročnik oziroma izvajalec;
- izvajanje drugih nalog, ki so neposredno povezane z zagotavljanjem varnosti ljudi in premoženja ter nemotenim delovanjem recepcijske službe;
- izvajanje vseh drugih nalog v skladu s pooblastili, pridobljenimi licencami in usposobljenostjo varnostnika ter določili veljavne zakonodaje s področja zasebnega varovanja;
- upoštevanje posebnih navodil naročnika v zvezi z izvajanjem varovanja in recepcijske službe.

Varnostnik mora pri opravljanju recepcijskih nalog zagotavljati profesionalen, vljuden in primeren odnos do zaposlenih naročnika, obiskovalcev in drugih oseb, ki prihajajo v poslovne prostore naročnika.

Varnostnik mora ves čas izvajanja storitve zagotavljati nemoteno izvajanje nalog fizičnega varovanja in recepcijske službe ter se v primeru varnostnega dogodka prednostno odzvati na okoliščine, ki ogrožajo življenje, zdravje ljudi ali premoženje.

2.2 Tehnično varovanje

Tehnično varovanje, vključno s priklopom na varnostno-nadzorni center (VNC), 24-urno pripravljenostjo, sprejemanjem alarmnih signalov, izvajanjem intervencij, zunanjimi obhodi in drugimi storitvami tehničnega varovanja, ni predmet tega naročila.

3. POGOJI ZA VARNOSTNO OSEBJE ZA OPRAVLJANJE VAROVANJA

Izvajalec mora zagotoviti, da bo varnostno osebje, ki bo opravljalo storitve pri naročniku, strokovno usposobljeno in bo ves čas trajanja pogodbe izpolnjevalo vse zakonsko predpisane pogoje za opravljanje nalog zasebnega varovanja. Zagotoviti mora tudi udeležbo varnostnega osebja na predpisanih strokovnih usposabljanjih, izpopolnjevanjih in obdobjnih preverjanjih strokovne usposobljenosti.

Varnostno osebje mora imeti ustrezno veljavno službeno izkaznico, s katere bodo jasno razvidna pooblastila in mora izpolnjevati vse zakonsko določene pogoje za opravljanje nalog zasebnega varovanja.

Varnostniki morajo tudi:

- znati rokovati z detektorjem kovin,
- imeti osnovna računalniška znanja, usposobljenost za osnovno vodenje evidenc, pisanje poročil in podobno,
- aktivno obvladovati slovenski jezik v obsegu, ki omogoča nemoteno komunikacijo z naročnikom, zaposlenimi, obiskovalci in drugimi osebami,
- izpolnjevati vse zakonsko določene pogoje za opravljanje nalog zasebnega varovanja in glede njih ne smejo obstajati varnostni zadržki oziroma druge zakonske ovire za opravljanje teh nalog,
- biti usposobljeni za profesionalno komunikacijo z zaposlenimi, obiskovalci in drugimi osebami;
- poznati postopke ravnanja v primeru varnostnih in drugih izrednih dogodkov.

Delo morajo opravljati strokovno, vestno, dosledno in odgovorno ter v skladu s pravili profesionalnega ravnanja. Pri opravljanju svojih nalog so dolžni skladno z veljavnimi predpisi varovati osebne, zaupne in druge varovane podatke, s katerimi se seznanijo pri svojem delu.

Varnostniku med delovnim časom ni dovoljeno zapuščati delovnega mesta, razen v primerih, ko je treba zaradi izvajanja nalog varovanja, odziva na varnostni dogodek, izrednega dogodka ali drugih utemeljenih okoliščin. Preden varnostnik zapusti delovno mesto, mora, če je to glede na okoliščine mogoče, zagotoviti ustrezno varovanje oziroma upoštevati navodila naročnika.

Varnostnik sme svoje delovno mesto zapustiti le za čas, ki je nujno potreben za izvedbo naloge, zaradi

katere je delovno mesto zapustil.

Naročnik si pridržuje pravico, da v primeru ugotovljenega neustreznega opravljanja dela zahteva zamenjavo posameznega varnostnika. Ob hujših kršitvah oziroma okoliščinah, zaradi katerih varnostnik ne more več ustrezno opravljati svojih nalog, mora izvajalec zagotoviti njegovo takojšnjo zamenjavo.

Pri izvajanju storitev varnostnik vodi zahtevane evidence, poroča odgovorni osebi naročnika ter sodeluje z naročnikom, zaposlenimi in obiskovalci v okviru svojih pristojnosti. Pri tem upošteva veljavno zakonodajo, profesionalne standarde in navodila naročnika.

Pred začetkom dela se mora varnostno osebje seznaniti s posebnostmi objekta, organizacijo dela, hišnim redom, navodili naročnika in postopki, ki jih mora upoštevati pri izvajanju pogodbenih storitev.

Izvajalec zagotavlja opremljenost in razpoznavnost varnostnikov z ustrezno delovno obleko oziroma uniformo v skladu z veljavno zakonodajo.

Zagotoviti mora tudi spoštovanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti, varovanja osebnih podatkov ter drugih predpisov, ki se nanašajo na izvajanje pogodbenih storitev.

O pomanjkljivostih oziroma okoliščinah, ki jih zazna pri izvajanju varovanja in bi lahko vplivale na varnost ljudi ali premoženja, mora izvajalec naročnika pisno obvestiti.

Najpozneje do 5. dne v mesecu za pretekli mesec izvajalec odgovorni osebi naročnika predloži mesečno poročilo o izvajanju storitev. Poročilo mora vsebovati zlasti navedbo in opis posebnih oziroma neobičajnih dogodkov, morebitnih varnostnih dogodkov, konfliktnih situacij, izvedenih ukrepov ter drugih okoliščin, pomembnih za izvajanje storitev.

Izvajalec mora zagotoviti, da bodo varnostniki pred začetkom izvajanja storitev seznanjeni z uporabo opreme in sistemov, ki jih pri izvajanju svojih nalog uporabljajo pri naročniku, ter usposobljeni za njihovo uporabo v obsegu, potrebnem za izvajanje pogodbenih storitev.

Ob izrednih varnostnih dogodkih, grožnjah ali drugih pomembnih dogodkih mora varnostnik kontaktno osebo naročnika ustno oziroma na drug dogovorjen način obvestiti takoj, ko je to mogoče.

Za nemoteno izvajanje storitev mora izvajalec na svoje stroške zagotoviti osnovna sredstva in opremo, ki so potrebna za izvajanje pogodbenih nalog in niso izrecno določena kot oprema naročnika.

4. ZAHTEVE GLEDE KADRA IN OSTALE ZAHTEVE NAROČNIKA

Za nemoteno izvajanje storitev mora izvajalec na podlagi predhodne pisne zahteve naročnika zagotoviti dodatno število varnostnikov oziroma povečan obseg storitev, skladno s pogodbenimi pogoji.

Pred začetkom izvajanja storitev izvajalec naročniku predloži seznam varnostnikov, ki bodo opravljali

delo na lokaciji naročnika, vključno z varnostniki, ki bodo nadomeščali začasno odsotne varnostnike.

Izvajalec storitve praviloma zagotavlja s stalnimi varnostniki ter si prizadeva za čim manjšo fluktuacijo varnostnega osebja.

Izvajalec mora naročnika obveščati o zamenjavah varnostnikov, ki bodo opravljali storitve na lokaciji naročnika. Če je zamenjava varnostnika načrtovana, mora izvajalec naročnika o njej praviloma obvestiti najmanj 7 dni pred predvideno zamenjavo ter zagotoviti, da bo nadomestni varnostnik izpolnjeval vse pogoje za opravljanje nalog.

V primeru nepredvidene odsotnosti mora izvajalec zagotoviti ustrezno nadomeščanje in naročnika o tem obvestiti takoj, ko je mogoče.

Če varnostnik ne izpolnjuje več zakonskih ali drugih pogojev za opravljanje pogodbenih storitev, ga mora izvajalec nemudoma umakniti z izvajanja storitev pri naročniku in zagotoviti ustrezno nadomeščanje.

5. NAČRT VAROVANJA

Izvajalec mora načrt varovanja izdelati oziroma zagotoviti najkasneje v roku 30 dni od sklenitve pogodbe oziroma pred začetkom izvajanja storitev, če je to glede na veljavne predpise potrebno prej.

Načrt varovanja mora upoštevati posebnosti objekta naročnika, način izvajanja fizičnega varovanja, naloge varnostnika ter naloge recepcijske službe.

V času izvajanja pogodbenih storitev je treba načrt varovanja ustrezno dopolniti oziroma posodobiti ob spremembah varnostnih razmer, organizacije dela, pristojnosti in nalog varnostne službe ali drugih okoliščinah, ki vplivajo na izvajanje storitev.

Izvajalec bo ob začetku izvajanja pogodbe v sodelovanju z naročnikom pregledal obstoječe varnostne postopke in po potrebi predlagal njihove dopolnitve v delu, ki se nanaša na izvajanje pogodbenih storitev.

6. OCENJEN OBSEG DELA ZA OBDOBJE 24 MESECEV

Predviden obseg storitev fizičnega varovanja ljudi in premoženja ter opravljanja nalog recepcijske službe od 1. januarja 2027 do 31. decembra 2028 znaša približno **3598 ur**.

Storitve se bodo izvajale po naslednjem urniku:

- od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 16.00;
- ob petkih od 8.00 do 15.00;
- dne 24. decembra in 31. decembra od 8.00 do 13.00.

V obdobju od 15. julija do 15. avgusta se storitve fizičnega varovanja in recepcijske službe ne bodo izvajale.

Predvideni obseg ur je okvirni. Dejanski obseg izvedenih storitev je lahko glede na dejanske potrebe in organizacijo dela naročnika manjši ali večji od okvirno ocenjenega obsega. Naročnik si v času trajanja pogodbe pridržuje pravico do spremembe obsega storitev, pri čemer se morebitne dodatne storitve izvajajo na podlagi predhodnega naročila naročnika in skladno s pogodbeno dogovorjenimi pogoji.

Ponujena urna postavka mora vključevati izvajanje vseh nalog fizičnega varovanja in recepcijske službe, opredeljenih v teh tehničnih specifikacijah, ter vse stroške, ki so potrebni za njihovo nemoteno izvajanje.

Varovanje se bo izvajalo na poslovnem naslovu oz. sedežu naročnika. V primeru selitve naročnika v druge poslovne prostore mora izvajalec zagotoviti storitev tudi na drugi lokaciji poslovnih prostorov naročnika. V primeru širitve dejavnosti naročnika tudi na druge poslovne lokacije, mora izvajalec zagotavljati storitev za vse poslovne prostore po enakih cenah kot izhajajo iz ponudbe dane v tem javnem naročilu, če naročnik tako zahteva.