



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

## ZADÁVACÍ DOKUMENTACE NA SLUŽBY OSTRAHY FRANCOUZSKÉHO LYCEA V PRAZE

### 1. Údaje o zadavateli

Francouzské lyceum v Praze je školské zařízení, které navštěvuje 850 dětí 35 různých národností ve věku od 2 do 18 let a které zaměstnává 110 osob. Lyceum se nachází v ulici Drtinova 7, 150 00 Praha 5. Celková podlahová plocha činí 10 792 m<sup>2</sup>. Vnější plochy pokrývají 5 100 m<sup>2</sup>, vnitřní plochy 8 200 m<sup>2</sup>. Objekt disponuje pouze jedním vstupem.

Školní výuka probíhá od 8h do 18h. Některé školní či mimoškolní aktivity se konají po ukončení školní výuky.

Lyceum pronajímá svá sportovní zařízení ve večerních hodinách až do 22h a dále pak o víkendech (soboty a neděle).

Lyceum využívá úklidových služeb (přítomnost pracovníků v objektu většinou od 18h do 23h, někdy i ráno), služeb společnosti zajišťující provoz školní jídelny (přítomnost v objektu od 5h do 20h) a služeb společnosti zajišťující správu a údržbu tepelných zařízení (přítomnost v případě potřeby).

### 2. Účel poskytovaných služeb

Poskytované služby musí umožnit kontrolu vstupu do objektu, zajištění požární bezpečnosti, nahlášení a zásah při jakékoliv podezřelé aktivitě v objektu, uvítání návštěv, kontrolu a poskytnutí informací osobám, které chtějí do objektu vstoupit a poskytnutí pomoci osobám v nesnázích.

### 3. Kvalifikační předpoklady pracovníků ostrahy

S ohledem na pracovní prostředí, ve kterém se pracovníci ostrahy mají pohybovat, musí splňovat a doložit následující kvalifikační kritéria :

- školení v oblasti požární bezpečnosti
- školení první pomoci
- elektrotechnickou kvalifikaci

Dále musí ovládat český a francouzský jazyk (úroveň B1) nebo český a anglický jazyk (úroveň B1).

Pracovníci ostrahy musí být schopni absolvovat případné další školení ve věcech ochrany a bezpečnosti osob či jiná školení týkající se bezpečnostních nařízení platných ve Francouzském lyceu.



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

#### 4. Výčet a popis prostor Lycea

Francouzské lyceum v Praze je školské zařízení, které tvoří čtyři budovy : jedna samostatná (vrátnice a byt) a tři další (původní budova, budova tělocvičny, mateřská škola), které jsou navzájem propojeny.

Vrátnice a byt nacházející se v bezprostřední blízkosti vchodu pokrývají plochu 45 m<sup>2</sup>.

Původní budova má tvar písmene Z.

Část původní budovy lemující ulici je rozložena na třech podlažích : kuchyně a školní jídelna v přízemí, učebny prvního stupně v prvním a druhém patře.

Další část původní budovy, která je na ulici kolmá, se rozkládá na čtyřech podlažích : malá tělocvična v přízemí, knihovna, kanceláře administrativy a sborovna v prvním patře, učebny druhého stupně a lycea ve druhém a třetím patře.

Poslední část původní budovy, která je od ulice nejvíce vzdálená a je s ní souběžná, se rozkládá na čtyřech podlažích : konferenční místnost a učebny v přízemí (základní škola a lyceum), učebny v prvním patře (základní škola a lyceum), učebny ve druhém patře (druhý stupeň a lyceum) a učebny ve třetím patře (druhý stupeň a lyceum).

Původní budova se rozkládá na ploše 4 700 m<sup>2</sup> (včetně sklepních prostor).

Budova tělocvičny se nachází za původní budovou a je s ní spojena chodbou v prvním patře. Tvoří ji tři podlaží : tělocvična, šatny na převlečení, sanitární zařízení a ošetrovna nacházející se v přízemí a učebny druhého stupně a lycea nacházející se v prvním a druhém patře.

Budova tělocvičny se rozkládá na celkové ploše 2 200 m<sup>2</sup>.

Mateřská škola se nachází na stejné úrovni za budovou tělocvičny a je s ní spojena zastřešenou a ze strany prosklenou chodbou. Má dvě podlaží a rozkládá se na ploše 1 300 m<sup>2</sup>.

Tento popis objektu a jednotlivých budov se může a bude částečně měnit dle návrhů stavebního rozšíření, které je stále v řešení. Plánované práce by měly začít v roce 2019.

#### 5. Předmět plnění

Francouzské lyceum v Praze požaduje zabezpečení a ostrahu celého areálu školy 24h denně, 365 dní v roce.

Hlídací a dozorčí služby zahrnují následující (seznam není vyčerpávající) :



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

- kontrolu vstupu do areálu školy a ověření identity
- dohled nad cizími osobami a osobami přicházejícími zvenčí
- kontrolu a obsluhu vozidel přijíždějících do objektu (otevření brány vozidlům mající povolení k vjezdu) a nahlášení nevhodně zaparkovaných vozidel před areálem a v blízkosti školy
- provádění pochůzek (zejména nočních) a nahlášení jakýchkoliv neobvyklých jevů - otevřené učebny, otevřená okna, zapnutá světla. V takto zjištěných případech zajistí pracovník ostrahy vypnutí světel, zavření oken a uzamčení učeben
- zapsání všech událostí do provozní knihy (služebního sešitu) ve spolupráci s osobou mající na starost vztahy s dodavateli
- manipulaci s technickými zařízeními Lycea
- přivolání policie v případě vloupání či vniknutí nepovolané osoby do Lycea ve spolupráci s vedením Lycea

Požární bezpečnost zahrnuje následující úkony (seznam není vyčerpávající) :

- pravidelnou kontrolu centrální požární signalizace
- manipulaci se zařízením požární signalizace v případě problému
- poskytnutí pomoci obětem nehod či osobám, kterým se zdravotně přitížilo
- přivolání bezpečnostních sborů v případě požáru ve spolupráci s vedením Lycea
- asistenci bezpečnostním sborům v případě krizové situace
- dodržení předpisů a pokynů v případě vypuknutí požáru či živelné pohromy
- evakuaci zaměstnanců a veřejnosti v případě vypuknutí požáru či vyhlášení všeobecné evakuace
- zajištění průchodnosti cest, nouzových východů a příjezdových cest pro hasiče
- ve spolupráci se stálými zaměstnanci Lycea informovat a asistovat firmám zajišťující opravářské služby v prostorách Lycea (výpadky elektřiny, porucha vytápění, únik vody, atd.)
- účast na předepsaných evakuačních cvičeních konajících se v prostorech Lycea

Provádění kontroly:

Kontrola vstupu do objektu školy probíhá na základě autorizace ke vstupu. Tato autorizace může mít podobu:

- vstupové karty (jde o většinu případů, např. zaměstnanci, rodiče mateřské školy, žáci)
- výslovného povolení ke vstupu ze strany školy (vedením školy, technickým personálem nebo učiteli), a to telefonicky nebo prostřednictvím sdílené agendy (např. u firem, pozvaných hostů). Těmto návštěvníkům budou na základě podpisu do záznamové knihy odevzdány karty opravňující k jednorázovému vstupu (tzv. « karty návštěvníka »). Při pohybu po škole je musí mít návštěvníci viditelně připnuty na oděvu.



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

## 6. Povinnosti poskytovatele služeb

Poskytovatel služeb předloží objednavateli služeb jmenný seznam všech svých zaměstnanců (i těch krátkodobých), který bude obsahovat jejich základní osobní informace (jméno, příjmení, věk a fotografii). Poskytovatel předloží na začátku školního roku také plánovaný rozpis směn. V průběhu roku může dojít ke změnám, o kterých ale musí být objednatel neodkladně informován.

Poskytovatel služeb je odpovědný za nábor svých zaměstnanců, jejich odměňování a školení za účelem plnění předepsaných povinností. Dále nese odpovědnost za věci související s délkou pracovní doby a počtem zaměstnanců v souvislosti s dodržováním pracovní legislativy (délka pracovní doby, týdenní doba odpočinku, výše roční dovolené, atd.)

Poskytovatel poskytne svým zaměstnancům odpovídající oblečení (např. kalhoty, košile, kravata a sako). Oblečení musí být stejné pro všechny zaměstnance a musí odpovídat požadavkům klienta. Zaměstnanci ostrahy jsou lehce rozpoznatelní díky logu Francouzského lycea, dobře viditelnému na oblečení. Při podpisu smlouvy budou klientovi předloženy návrhy požadovaných oděvů a podléhají jeho schválení.

Poskytovatel služeb zajistí okamžitý zástup za nepřítomného či nemocného zaměstnance a za zaměstnance na dovolené, a co nejdříve informuje o této náhradě objednatele.

Poskytovatel služeb se zavazuje, že své povinnosti bude plnit vzorně a bude dbát na to, aby jeho zaměstnanci :

- zachovali naprostou diskrétnost v jakékoli souvislosti s Francouzským lyceem v Praze, jeho zaměstnanci, studenty a návštěvami
- respektovali obecné hygienické a bezpečnostní předpisy
- respektovali vnitřní předpis Francouzského lycea v Praze
- se oblékali dle dohodnutého protokolu, dbali na čistotu a svůj vzhled.

Mezi další povinnosti poskytovatele služeb patří :

- kontrola osob přicházejících do objektu
- příjemné vystupování vůči studentům, zaměstnancům školy a návštěvám
- rezervace parkovacích míst pouze pro zaměstnance školy (popř. pro poskytovatele služeb na základě žádosti vedení školy). Pracovník ostrahy má na starost otevření vstupní brány parkoviště.
- kontrola vstupu osob, které mají domluvenou schůzku (schůzka je uvedena v elektronickém diáři umístěném vedením školy na internetu)
- povinnost telefonicky ohlásit vedení lycea či sekretariátu osoby žádající o vstup do areálu školy, které k němu nemají oprávnění



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

- zajištění dohledu nad vstupy a přesuny cizích osob v areálu školy (především ve večerních hodinách a o víkendech) v souvislosti s pronájmem prostor a tělocvičen Lycea. Vstup těchto osob je umožněn na základě jmenného seznamu vyhotoveném vedením školy. Při vstupu předkládají cizí osoby osobní doklad ke kontrole pracovníkovi ostrahy. Dále se musí přesuny těchto osob uskutečnit ve skupinách. Při příchodu a odchodu skupiny pracovník ostrahy překontroluje přesný počet osob.
- kontrola vracení klíčů, které si vypůjčily osoby zvenčí
- na konci dne, po odchodu všech osob, musí pracovník ostrahy překontrolovat, zda jsou všechny prostory uzamčeny a všechna světla zhasnuta
- jednou ročně se musí pracovníci ostrahy, kteří nejsou daný den ve službě, účastnit bez dodatečných nákladů eventuálních školení o bezpečnosti ve Francouzském lyceu v Praze
- povinnost mlčenlivosti a diskrétnosti všech pracovníků ostrahy vůči rodičům, dětem, cizím osobám a zaměstnancům (kromě vedoucích pracovníků Lycea) v případě citlivých informací, které jsou jim předány

## 7. Zákazy a omezení

Není povolen vstup do objektu členům rodiny, přátelům či známým pracovníků ostrahy.

Je zakázán vstup osobám s volně se pohybujícími zvířaty (s výjimkou těch, která je možno držet v náručí).

Je přísně zakázáno přijímat další odměny jakékoliv formy za prováděné služby ostrahou.

Pevná telefonní linka umístěná ve vrátnici je určena pouze ke služebním hovorům (veškeré náklady spojené s osobními hovory budou uhrazeny pracovníky ostrahy).

Televizní přijímač ve vrátnici nesmí být zapnut ve všední dny mezi 6h a 23h.

## 8. Požadovaný personál

V běžném provozu školy poskytovatel služeb zajistí nepřetržitou přítomnost dvou pracovníků ostrahy ve Francouzském lyceu mezi 8 a 18h ve všedních školních dnech, apouze jednoho pracovníka mimo uvedený čas a v ostatní dny (víkendy, svátky a prázdniny).

Lyceum si přesto vyhrazuje právo navýšit nebo snížit ostrahu o jednoho pracovníka. Tato změna nebude podléhat žádným pokutám ze strany provozovatele. Případný požadavek na změnu v počtu pracovníků ostrahy na jedné směně bude adresován poskytovateli s minimální týdenním předstihem a bude platit po dobu minimálně jednoho týdne.



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

## **9. Materiální a organizační vybavení**

Poskytovatel služeb vybaví své pracovníky nabitým a funkčním mobilním telefonem. Funkčnost přístroje je ověřena při každém střídání pracovníků. Zaměstnanci školy mohou požádat, aby jim telefonní čísla byla sdělena.

Technická zařízení sloužící k provádění hlídacích služeb a kontroly požární signalizace zaměstnanci ostrahy (baterka/svítilna, hasičský klíč, atd.) budou uvedena v nabídce poskytovatele služeb.

Poskytovatel služeb předá svým zaměstnancům služební sešit.

## **10. Pojištění a odpovědnost**

Poskytovatel služeb má uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která zahrnuje rizika krádeže či poškození majetku v důsledku neplnění smluvních povinností pracovníky ostrahy. Kopie podepsané pojistné smlouvy bude součástí nabídky předložené poskytovatelem služeb a smlouvy.

## **11. Smluvní cena**

Poskytovatel bude za poskytnuté služby vystavovat měsíční fakturu, jejíž částka odpovídá počtu odpracovaných hodin všech zaměstnanců ostrahy v předchozím měsíci.

Cenové sazby jsou neměnné po celou dobu smluvního vztahu.

## **12. Pokuty**

V případě neplnění pracovních povinností lyceum bezprodleně informuje poskytovatele služeb. Pokud jsou zjištěné nedostatky zjevné, poskytovatel služeb má 24h pro sjednání nápravy. Pokud ve stanoveném časovém rozmezí nedojde k nápravě, Lyceum má právo strhnout 1/30 z odpovídající měsíční částky.

## **13. Délka plnění poskytovaných služeb**

Zahájení poskytování služeb je stanoveno na 5. července 2018.

Délka poskytování služeb je stanovena na 1 rok bez možnosti automatického prodloužení.



ÉTABLISSEMENT  
EN GESTION DIRECTE



**aefe**

Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Smlouva může být ukončena s měsíční výpovědní lhůtou a to v případě neplnění povinností poskytovatelem služeb vyplývajících ze zadávací dokumentace. Výpovědní lhůta začíná běžet počínaje prvním kalendářním dnem po písemném doručení výpovědi druhé straně.

#### **14. Prohlídka místa plnění poskytovaných služeb**

Prohlídka místa plnění poskytovaných služeb je povinná pro všechny kandidáty. Prohlídku je možné uskutečnit na základě dohody s objednatelům v termínu mezi 15. a 25. květnem 2018.

Na jejím konci bude kandidátům vystaveno potvrzení o účasti (nabídky kandidátů, kteří se prohlídky nezúčastnili, nebudou brány v potaz).

#### **15. Předkládání nabídek**

Nabídky budou předloženy v českém a francouzském (nebo anglickém) jazyce.

Nabídky musí být odeslány či doručeny zadavateli nejpozději do čtvrtka 31. května 2018 do 15h. Emailová adresa pro doručení je [gestion@lfp.cz](mailto:gestion@lfp.cz). V případě doručení do vlastních rukou se obračete na finančního ředitele (pan Detour) v otevíracích hodinách školy (8h-18h). Bude Vám poskytnuto potvrzení o převzetí cenové nabídky.