

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

I. rész

amely létrejött egyrészről az

Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK)

székhely: 1125 Budapest, Diós árok 3.

PIR szám: 324689

adószám: 15324683-2-43

statisztikai számjel: 15324683-8412-312-01

bankszámlaszám: 10032000-01490576-00000000

képviseli: dr. Gondos Miklós főigazgató

mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a(z) **Nemzetközi Testőr Biztonságügyi Kft.**

székhely: 1073 Budapest, Erzsébet krt 28. I/2.

cégjegyzékszám: 01-09-067210

adószám: 10386921-2-42

bankszámlaszám: 12001008-00189705-00100001,

képviseli: Janiszewski Tibor Ignác. ügyvezető

mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: **Felek**)

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

1. Előzmények:

- 1.1. Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a 113. § (5) bek. szerinti nemzeti nyílt közbeszerzési eljárás keretében 2018. január 11. napján 2018/S 007-012224 azonosító számon az Európai Unió Hivatalos Lapjában Ajánlati Felhívást tett közzé „**Vállalkozási keretszerződés keretében az Állami Egészségügyi Ellátó Központ feladatellátását biztosító, valamint vagyongazdálkodásába tartozó egyes ingatlanok élőerős őrzési és vagyoni védelmi feladatainak ellátása**” tárgyában. Vállalkozó ajánlattevőként részt vett az eljárásban, és a közbeszerzési eljárás nyertese lett.
- 1.2. Megrendelő a közbeszerzési eljárás eredményeként Vállalkozóval az Ajánlati felhívásban, az Ajánlati dokumentációban és a nyertes ajánlatban rögzített feltételek szerint az alábbi élőerős őrzési és vagyoni védelmi szolgáltatás ellátására szóló szerződést köti.

2. A szerződés tárgya:

- 2.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja az ÁEEK feladatellátását biztosító, részben nemzeti létfontosságú rendszerelemnek minősülő, az *1. számú mellékletben* felsorolt ingatlanok élőerős őrzési és vagyoni védelmi feladatainak ellátását. A Vállalkozó által a szerződés keretében teljesítendő feladatok részletes meghatározását, a *2. számú melléklet* tartalmazza. A szerződés teljesítését végző személyzet pontos feladatait és az

őrzés-védelem rendjét jelen szerződés 3. számú mellékletét képező Őrszolgálati Utasítás tartalmazza.

- 2.2. Megrendelő az 1. számú mellékletben meghatározott helyszínek egyoldalú jognyilatkozattal történő módosítására jogosult, más, a Magyarország területén belül elhelyezkedő ingatlan megjelölésével. Az 1. számú melléklet egyoldalú nyilatkozattal történő módosítása esetén a vállalkozási díj fizetése a 4. pontban foglaltak szerint történik.
- 2.3. A szerződés alapján ellátandó szolgáltatások keretországai:

- 2.3.1. „Naponta 24 óránál rövidebb szolgálati idejű, nem folyamatos, csak munkanapokon teljesítendő szolgálat” - /mindösszesen 16.154 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.
- 2.3.2. „0-24 órás fegyvertelen őrszolgálat” - /mindösszesen 55.754 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.
- 2.3.3. „0-24 órás őrkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres őrszolgálat” - /mindösszesen 33.669 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.

3. Felek kötelezettségei:

- 3.1. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés általa történő teljesítésének jogszabályi vagy egyéb akadálya nincs, a teljesítéshez megfelelő feltételekkel, szakképzettséggel (FEOR 5254 Vagyonőr, testőr), engedéllyel és gyakorlattal bíró alkalmazottakkal, személyzettel rendelkezik. Vállalkozónak lehetőség szerint törekednie kell az állandó személyi állomány biztosítására.
- 3.2. Vállalkozó köteles gondoskodni az őrzésvédelmi feladatot ellátó személyzet megfelelő állapotú és tiszta öltözetéről (Vállalkozó által rendszeresített, a cég logójával és nevével ellátott formaruházat+ fényképes kitűző), felszereléséről (akkus zseblámpa, gumibot, gázspray), valamint ápolat, kipihent és a szolgálat ellátására minden tekintetben alkalmas, az intézmény reputációjának megfelelő állapotban történő szolgálatba lépéséről.
- 3.3. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kijelenti és szavatol azért, hogy az élőerős őrzési és vagyonvédelmi feladatokat ellátó személyzet tagjai az őrzési-vagyonvédelmi tevékenységbe történő bevonásuk időpontjában 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek, büntetlen előéletűek. Vállalkozó Megrendelő képviselőjének felszólítására köteles az ezt alátámasztó okiratokat bemutatni.
- 3.4. Vállalkozó köteles Megrendelőnek a feladatot ellátó személyzet magatartásával szemben közölt kifogásait kivizsgálni, és indokolt esetben (pl. a Megrendelő kifejezett kérése esetén) a kifogásolt személyt a továbbiakban a Megrendelőnél időlegesen vagy véglegesen mellőzni.
- 3.5. Vállalkozó köteles írásban tájékoztatni Megrendelőt a szolgáltatást ellátó személyekről. Vállalkozó köteles minden létszámváltozást, új személy munkába állását jelenteni az ÁEEK adott telephelyén kijelölt kapcsolattartó (gondnok, üzemeltetési munkatárs) és az ÁEEK főigazgatója által kijelölt, az ÁEEK biztonságáért felelős személynek (a szerződés megkötésekor: főigazgatói biztonsági tanácsadó...) részére. Biztonsági őr cseréje esetén az új személy végzettségének, gyakorlatának bemutatása szükséges az ajánlattételi felhívásban és dokumentációban megadott szempontok szerint, az alkalmasság alátámasztásával.

Megrendelő a szolgálat ellátására kijelölt személy ellen indokolt esetben írásban, az indoklás megadásával kifogást emelhet. A kifogásolt személy helyett Vállalkozó köteles más személyt megjelölni.

- 3.6. Vállalkozó a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint az eljárásban bemutatott kötelezettségvállalásnak megfelelően, valamint a Kbt. 65. § (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmasság igazolásához bemutatott szakembereket. E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történt jogutódlás eseteit is), ha a Vállalkozó e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek a Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.

A Vállalkozó teljesítésében a Kbt. 138. § (2) és (4) bekezdése szerint részt vevő szervezetek/személyek:

Az ajánlati felhívás M.2./a) pontja szerinti alkalmassági minimumkövetelmény tekintetében bemutatott szakember megnevezése:	Cserna Attila
A szakember felhívás M.2./a) pontjában előírt alkalmassági minimumkövetelményen felüli irányítási többlet gyakorlati ideje:	214 hónap többlettapasztalat

Az ajánlati felhívás M.2./b) pontja szerinti alkalmassági minimumkövetelmény tekintetében bemutatott szakember megnevezése:	Janiszewski Tibor
A szakember felhívás M.2./b) pontjában előírt alkalmassági minimumkövetelményen felüli MIR vezetői többlet gyakorlati ideje:	94 hónap többlettapasztalat

Hivatkozva a Kbt. 138. § (4) bekezdésében foglaltakra, az eljárás során a Vállalkozó által bemutatott szakemberek bevonásától nem lehet eltekinteni olyan esetben, ha a szerződés sajátos tulajdonságait figyelembe véve az adott személy (szervezet) igénybevétele a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült. Ilyen esetben csak a jogutódlás olyan eseteiben változhat a bevont szervezet, ha az új szervezet az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény tekintetében az eljárásban bemutatott szervezet jogutódlójának tekinthető. Az értékeléskor meghatározó szakemberek személye csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben változhat, ha az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény tekintetében az értékeléssel egyenértékű szakember kerül bemutatásra. Vállalkozó felelősséget vállal azért, hogy a szerződés teljesítésben résztvevők esetében a Kbt. 138 § - 140 § releváns rendelkezéseit figyelembe veszi a teljesítéskor.

- 3.7. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során a nyertes ajánlatban rögzített feltételek szerint alvállalkozó igénybevételeire jogosult, azonban a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény alapján az alvállalkozó a teljesítésbe újabb alvállalkozót nem vonhat be (kizárólag egyszeres alvállalkozói struktúra megengedett). Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a szolgáltatást maga nyújtotta volna, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan felróható kárért is, anélkül nem következett volna be.

A Vállalkozó csak a Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával és a Kbt. rendelkezései szerint változtathatja meg a jelen szerződés teljesítése során bevonásra kerülő alvállalkozóit. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és a Megrendelőnek, a Vállalkozóval szembeni kártérítési kötelezettség nélkül, a szerződés azonnali hatályú felmondására ad okot.

- 3.8. Vállalkozó a szerződést a Megrendelő utasításai szerint, az elvárható fokozott gondossággal, szakértelemmel és körültekintéssel, legjobb szakmai tudása és a vonatkozó jogszabályi előírások szerint köteles teljesíteni. A Megrendelő nevében utasításra jogosult személyek felsorolását jelen szerződés 11. pontja tartalmazza.
- 3.9. Vállalkozó köteles megismerni és alkalmazottaival, esetleges alvállalkozójával megismertetni a Megrendelőnél hatályban lévő, a szerződés teljesítése szempontjából elengedhetetlen belső szabályozók rendelkezéseit, melyeket Megrendelő köteles Vállalkozó részére átadni.
- 3.10. Vállalkozó köteles a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges Őrszolgálati Utasítást elkészíteni, és a Megrendelő szakmai képviselőjével való jóváhagyást követően az egyes helyszínekre és őrhelyekre vonatkozó Őrutasításokat kiadni.
- 3.11. Felek – a 11. pontban rögzített személyek és elérhetőségek útján – kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan tényről, helyzetről és körülményről, amelyek a jelen szerződés teljesítésére kihatással vannak vagy lehetnek, függetlenül attól, hogy azok a Felek érdekkörében, vagy azon kívül merülnek fel. E tájékoztatások elmulasztásának jogkövetkezményei a tájékoztatást felróható módon elmulasztó Felet terhelik.
Jelen pontban írt kötelezettség vonatkozik különösen – de nem kizárólagosan – idegen vagy jogellenes behatolás, tűzeset, rendkívüli mértékű havazás, természeti katasztrófa, sztrájk, háború esetére.
- 3.12. Megrendelő az 1. számú mellékletben meghatározott helyszínek módosítására az új helyszínen történő teljesítés megkezdését vagy a korábbi helyszínen történő teljesítés megszűnését megelőzően legalább 30 nappal a Vállalkozó részére megküldött egyoldalú jognyilatkozattal jogosult a Kbt. 141. § (4) bek. a) pontja alapján.
- 3.13. Felek rögzítik, hogy amennyiben a Megrendelő a 3.12. szerinti helyszín-módosításra igényt tart, abban az esetben ezt a) az érintett ingatlan(ok), - új helyszín esetén továbbá - a Vállalkozó által teljesítendő b) munkanem(ek) és c) várható óraszám(ok) feltüntetésével legkésőbb 30 nappal az adott helyszínen történő teljesítés megkezdése előtt Vállalkozóval írásban közli. Amennyiben valamely helyszínen a szolgáltatás megszüntetése indokolt, abban az esetben az írásbeli közlésnek tartalmaznia kell az érintett ingatlan megnevezése mellett a szolgáltatás utolsó napjának pontos megjelölését.

Megrendelő a teljesítési helyszín 2.2. pont szerinti régió belüli egyoldalú módosítására több alkalommal is jogosult a szerződés hatálya alatt, a jelen pontban meghatározott szerződéses rendelkezéseknek megfelelő eljárásával.

A teljesítési helyszínek esetleges jövőbeni változásának feltétele: Megrendelőnek az ÁEEK feladatellátását szolgáló székhelye és telephelyei – 2.2. pont szerinti régió belüli – áthelyezésének/létesítésének/megszüntetésének/használati illetve hasznosítási módja megváltoztatásának szükségességére vonatkozó belső döntése.

4. Vállalkozási díj, fizetési feltételek:

- 4.1. Vállalkozó az általa teljesített feladatok ellátásáért utólagos, **havi elszámolás alapján az alábbi, munkanemenként meghatározott nettó egységárak alapján elszámolt vállalkozási díjra** jogosult. A szerződés teljes időtartama alatt az egységárak kötöttek maradnak, azok semmilyen jogcímen nem emelhetők a szerződés teljesítése során.
- naponta 24 óránál rövidebb szolgálati idejű, nem folyamatos, csak munkanapokon teljesítendő szolgálat : 2 141.-Ft/fő/óra + ÁFA
 - 0-24 órás folyamatos fegyvertelen őrszolgálat: 1 910.-Ft/fő/óra+ÁFA
 - 0-24 órás folyamatos örkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres őrszolgálat: 2 141.-Ft/fő/óra+ÁFA

Felek rögzítik, hogy a vállalkozási díj a Vállalkozó valamennyi költségét tartalmazza, azon felül díjigényt nem jogosult érvényesíteni.

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 430/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet a költségkalkulációk mindenkor alapját jelentő garantált bérminimum összegét 2018. december 31.-ig szabályozza egyértelműen, Megrendelő rögzíti, hogy Vállalkozó vállalkozási díja legkorábban csak 2019. január 1. napját követően – a garantált bérminimumot meghatározó új jogszabály előírásainak a figyelembevételével – kerülhet felülvizsgálatra, az új jogszabály hatálybalépése feltételével.

Az emelés az évente megállapított minimális vagyónvédelmi szolgáltatási rezsióradíjról szóló rendelet hatályba lépését követő hónaptól lehetséges, maximum a rezsióradíj %-os emelkedésének mértékében.

- 4.2. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a 2. számú mellékletben munkanemenként meghatározott keretóramennyiségen (mint alapmennyiségen) felül jogosult — egyoldalú jognyilatkozattal, eseti megrendelés útján — munkanemenként legfeljebb + 30 % óra lehívására. Ennek során a szolgáltatással érintett helyszínek - a Kbt. 141. § (4) bek. a) pont alkalmazásával - a szerződés 2.2. pontjában meghatározott régióon belül, a 3.12. pontnak megfelelően változhatnak a Megrendelő egyoldalú jognyilatkozata alapján.
- 4.3. Felek rögzítik, hogy a 4.2. szerinti lehívásra (opciós mennyiség lehívása) a Megrendelő nem vállal kötelezettséget. Felek rögzítik, hogy amennyiben a Megrendelő valamely munkanem vonatkozásában a 4.2. bekezdés szerinti lehívásra igényt tart, abban az esetben ezt írásban, a) az érintett ingatlan(ok), a megrendelni kívánt, Vállalkozó által teljesítendő b) munkanem(ek) és c) óraszám(ok) feltüntetésével legkésőbb 30 nappal a jelen szerződésre irányadó, adott munkanem-kategória óramennyiségének (alapmennyiség) várható kimerülése előtt Vállalkozó részére jelzi a 4.2. pontban hivatkozott eseti megrendelése útján.

Megrendelő az alapmennyiségtől legfeljebb +30% opciós mennyiség eltérési lehetőségének keretén belül több alkalommal is jogosult eseti megrendelés kiadására a jelen pontban az eseti megrendelés kiadására és annak tartalmára meghatározott szerződéses rendelkezéseknek megfelelő eljárásával.

- 4.4. Vállalkozó előleget nem kérhet.

- 4.5. A Vállalkozó a tárgyhavi teljesítésről az egyes teljesítési helyek (székhely, telephelyek) szerinti, munkanemenkénti tételes óraelszámolást teljesítésigazolás céljából köteles Megrendelő részére – a tárgyhónapot követő 8. munkanapig – benyújtani. Megrendelő a Kbt. 135. § (1) és (5)-(6) bekezdés szerint a teljesítésről köteles nyilatkozni. Az elfogadott teljesítésigazolás alapján a Vállalkozó szabályszerűen kiállított számlát köteles a Megrendelőnek benyújtani. Megrendelő az igazolt szerződésszerű teljesítés esetén a vállalkozói díjat a Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott számú bankszámlájának javára történő átutalással egyenlíti ki, a teljesítésigazolás kiállításától számított 30 napon belül.

- 4.6. Amennyiben a Megrendelő az óraelszámolás vagy a számla helyességét vitatja, kifogását a benyújtást követő 5 munkanapon belül írásban köteles a Vállalkozóval közölni, mely közlést követően a Felek kötelesek egymással egyeztetést folytatni a kifogás tisztázása érdekében.
- 4.7. Amennyiben az egyeztetés során a Megrendelő kifogása alaposnak bizonyul, a Vállalkozó köteles az óraelszámolást és a számlát kijavítva 8 napon belül ismételt benyújtani, mely esetben a fizetési határidő az ismételt számlabenyújtástól számítandó.
- 4.8. Amennyiben az egyeztetés során Megrendelő kifogása alaptalannak bizonyul, a számla esedékességének határideje változatlan marad.
- 4.9. A Megrendelő nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt teljes (közvetlen és közvetett) tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 4.10. Felek rögzítik, hogy az őrzés-védelem szerződésszerű teljesítése során felmerülő rezszi költségek (víz- villanyhasználat) Megrendelőt terhelik.
- 4.11. Megrendelő késedelmes fizetése esetén irányadó a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése.

5. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 5.1. A Megrendelő késedelmes fizetése esetére a Vállalkozó jogosult a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamat (6:155. §) érvényesítésére.
- 5.2. Szerződésszegés esetére Felek az alábbiak szerint rendelkeznek:
Vállalkozó, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést, kötbér megfizetésére köteles az alábbiak szerint:
- 5.2.1. Késedelmi kötbér: Felek késedelemnek minősítik a szolgáltatás szerződésszerű megkezdésének, valamint a vagyonőri, illetve a recepciós szolgáltatásnak az előírt időpontban való meg nem kezdését, illetve a váltás késedelmét, valamint a helyszínváltozás esetén a külön megrendelés alapján nyújtandó szolgáltatás megrendelés szerinti időpontban való meg nem kezdését. Megrendelő jogosult késedelmi kötbér érvényesítésére, ha a személy- és vagyonőr a szolgálati idejének kezdetéhez képest 15 percen túl nem veszi fel a szolgálatot. A késedelmi kötbér mértéke: az érintett helyszínen végzett szolgáltatás/munkanem – késedelemmel érintett hónapra vonatkozó - havi nettó ellenértékének 2 %-a/késedelmes alkalom. Kötbérmaximum: 10 alkalom/hó, de összesen a szerződés hatályának fennállása alatt legfeljebb 20 alkalom.
- 5.2.2. Megrendelő továbbá jogosult késedelmi kötbér követelésére abban az esetben, ha a teljesítési helyen a személy- és vagyonőr az épület nyitását követő 60 percen belül sem jelenik meg, és Vállalkozó a személy- és vagyonőr helyettesítéséről ez idő alatt sem gondoskodott. A késedelmi kötbér mértéke ebben az esetben az érintett helyszínen végzett szolgáltatás/munkanem - késedelemmel érintett hónapra vonatkozó - havi nettó ellenértékének 10 %-a /alkalom.

Kötbérmaximuma: 6 alkalom/hó, de összesen a szerződés hatályának fennállása alatt legfeljebb 12 alkalom.

5.2.3. Hibás teljesítési kötbér: A szerződés hibás teljesítése, azaz a nyújtott szolgáltatásnak a tárgyhóban háromnál többszöri, nem szerződésnek megfelelő minőségben való teljesítése esetén a Vállalkozó hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. A kötbér alapja a hibás teljesítéssel érintett helyszínen végzett szolgáltatás/munkanem - hibás teljesítéssel érintett hónapra vonatkozó - havi nettó ellenértékének 15 %-a.

5.2.4. Meghiúsulási kötbér: a teljesítés teljes elmaradása esetén, valamint abban az esetben, ha a Vállalkozó késedelmére tekintettel a késedelmi kötbér mértéke eléri a kötbérmaximumot, továbbá hibás teljesítési kötbér háromszori érvényesítését követő ismételt hibás teljesítés esetén, Megrendelő jogosult a szerződést egyoldalú jognyilatkozattal felmondani és Vállalkozóval szemben meghiúsulási kötbért érvényesíteni. A meghiúsulási kötbér mértéke a 4.2. pontban meghatározott opció nélküli, munkanemenként a 2. számú mellékletben meghatározott óramennyiségek és a 4.1. pontban meghatározott egységárazokon számolt teljes szerződéses ellenérték 20 %-a.

Amennyiben a meghiúsulás nem a teljes szerződést, hanem a Megrendelő egyes telephelyeit, illetve valamely, 2.2 pont szerint kiadott egyoldalú jognyilatkozatával meghatározott részét érinti, úgy a meghiúsulási kötbér mértéke az opció nélküli, 2.sz. melléklet szerinti illetve az egyoldalú jognyilatkozat szerinti munkanemre a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott óramennyiségre a szerződés 4.1. pontjában meghatározott egységárazokon számolt szerződéses ellenérték 10 %-a.

5.3. A Felek kötbér tekintetében rögzítik, hogy a kötbér esetleges felmerülése esetén annak megfizetése a Vállalkozót nem mentesíti a szerződésszegése folytán a Megrendelőt megillető egyéb polgári jogi igények teljesítése alól. Ennek megfelelően, amennyiben az adott szerződésszegésből a Megrendelőt érő kár összege meghaladja az adott kötbér mértékét, úgy a Megrendelő jogosult a kötbért is és a kötbért meghaladó kárát is érvényesíteni a Vállalkozóval szemben.

5.4. A kötbért Megrendelő akkor is követelheti, ha kára nem merült fel.

5.5. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények/kár érvényesítésének lehetőségét.

5.6. A Felek rögzítik, hogy bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélkül – a Megbízó részéről – történő elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek a Megbízót a szerződésszegés következményeként megilletik.

6. Felek tájékoztatási kötelezettségei

6.1. Megrendelő köteles tájékoztatni Vállalkozót Megrendelőnél mindenkor hatályban lévő, a szerződés teljesítésére nézve kihatással bíró belső szabályokról, biztonsági előírásokról (ideértve a tűzrendészeti szabályokat és a tűzriadó tervet is, munkarendre, munkaidőre vonatkozó előírásokat) és ezek változásáról.

6.2. Megrendelő köteles tájékoztatni a Vállalkozót minden olyan adatról, tényről, információról, berendezésről és körülményről, amely a szerződés teljesítésére nézve jelentőséggel bír.

6.3. Megrendelő a tájékoztatási kötelezettsége megszegésével Vállalkozónak okozott igazolt kár esetén Vállalkozó felé teljes körű kártérítési kötelezettséggel tartozik.

7. A Felek titoktartási kötelezettsége

- 7.1. Vállalkozót, alkalmazottait, személyzetét, továbbá alvállalkozóit a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban tudomására jutott adatok, tények, információk és körülmények tekintetében harmadik személyek (de nem ideértve a nyomozó hatóságok nevében eljáró és más – jogszabályi felhatalmazás alapján – titokmegismerésre jogosult személyeket) irányában – időkorlátozás nélkül, a jelen szerződés megszűnését követően is –, teljes körű titoktartási kötelezettség terheli.
- 7.2. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítését végző személyekkel az 5. számú *melléklet*ben rögzített titoktartási nyilatkozatot aláírtni és az aláírt nyilatkozatokat Megrendelő részére átadni.

8. A Vállalkozó kártérítési felelőssége

- 8.1. A Vállalkozó a megfelelő biztonságtechnikai védelemmel (pl. biztonsági zárral, riasztóval,) felszerelt helyiségben elhelyezett vagyontárgyakban bekövetkezett károkért akkor tartozik felelősséggel, ha a jelen szerződés mellékletében előírt vagyonvédelmi feladatokat nem az elvárható módon teljesítette, illetve a mulasztás neki felróható okra vezethető vissza.
- 8.2. A Vállalkozó a megfelelő biztonságtechnikai védelemmel nem rendelkező vagyontárgyakban bekövetkezett károk esetén akkor tartozik felelősséggel, ha a káresemény (pl. lopás, betörés, stb.) elhárítása során nem az elvárható módon járt el, illetve a mulasztás neki felróható okra vezethető vissza.
- 8.3. Az előző pontokban felsoroltak körébe nem tartozó károk esetén a Vállalkozó akkor tartozik helytállni, ha a kár bekövetkezése a Vállalkozónak felróható okra vezethető vissza.
- 8.4. Kárviselés szempontjából a vagyontárgyak eltulajdonításában megnyilvánuló bűncselekménnyel (pl. betörés, lopás) okozott kárnak csak az tekinthető, amelyet a Megrendelő feljelentés formájában az esemény bekövetkezéséről való tudomásszerzést követő 24 órán belül az illetékes hatóság tudomására hozott.
- 8.5. Az őrzésvédelmi feladatokat ellátó személyek által felróhatóan okozott károkért a Vállalkozó teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik.

9. A Vállalkozó felelősségbiztosítása

- 9.1. Vállalkozó tájékoztatja Megrendelőt, hogy a szerződés időbeli hatálya alatt a Generali Biztosító. biztosítótársaságnál szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik, mely felelősségbiztosítás létesítmény és telephely élőerős őrzésre 300 millió Ft/év és 100 millió Ft/káresemény kárfizetési limitig nyújt fedezetet a Vállalkozó által szerződés alapján a Megrendelőnek, illetve szerződésen kívül harmadik személyeknek okozott károk megtérítésére. Vállalkozó köteles jelen szerződés időbeli hatálya alatt a jelen pontban meghatározott felelősségbiztosítást, vagy azzal egyenértékűt fenntartani és Megrendelő felszólítására azt bemutatni.
- 9.2. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Vállalkozó felelősségbiztosítása igénybevételenek feltétele a kár keletkezéséről ennek a tudomásszerzést követő késedelem nélküli írásbeli bejelentése. A Megrendelő ezért köteles a Vállalkozó felelősségi körébe tartozható

káresemény bekövetkezéséről való tudomásszerzés esetén a bejelentések Vállalkozó felé történő késedelem nélküli megtételére.

- 9.3. Megrendelő köteles a Vállalkozó felelősségi körébe tartozható káresemény bekövetkezése esetén a Vállalkozónak, illetve a vele szerződött biztosítótársaságnak minden adatot, információt és segítséget megadni a kárrendezéshez, továbbá lehetővé tenni a biztosítótársaság képviselőjének a szükséges vizsgálat lefolytatását.
- 9.4. Vállalkozó köteles Megrendelőt legalább 15 nappal megelőzően tájékoztatni, ha jelen szerződés alatt biztosítótársaságot vált.

10. A szerződés időbeli hatálya, megszűnése, módosítása

- 10.1. Jelen szerződés azon a napon lép hatályba, amely napon Megrendelő értesíti Vállalkozót arról, hogy a jelen szerződés fedezetül szolgáló pénzügyi forrás Megrendelő rendelkezésére áll (felfüggesztő hatály).
- 10.2. Amennyiben jelen szerződés megkötése idején Megrendelő a megfelelő pénzügyi fedezettel rendelkezik, a jelen pontban meghatározott értesítést a szerződés megkötésével egyidejűleg, írásban közli Vállalkozó felé.
- 10.3. Amennyiben Megrendelő megfelelő pénzügyi fedezettel megfelelő időn belül (amely időn belül a szerződés szerinti feladatok még ésszerűen elvégezhetőek) nem rendelkezik, ezen tény Megrendelő részéről érdekmúlásnak minősülhet, melyre tekintettel Megrendelő a Kbt. 131. § (9) bekezdése alapján élhet a Ptk. 6:213. § (1) bekezdés szerinti elállási jogával.
- 10.4. Az egyes telephelyek vonatkozásában Vállalkozó a teljesítést a hatálybalépést követően, az 1. számú mellékletben meghatározott telephelyeken köteles megkezdeni, az adott telephely vonatkozásában a 2. számú mellékletben meghatározott munkanem kategóriának megfelelő óraszámban. Vállalkozó a teljesítés megkezdését követően a 2. melléklet szerinti munkanemeknek megfelelő, folyamatos teljesítésre köteles, az 1. sz. mellékletben meghatározott ingatlanok vonatkozásában, azaz Megrendelő a 3.102. pontban meghatározott értesítés esetét leszámítva további értesítőt Vállalkozó felé nem küld, Vállalkozó folyamatos teljesítésre köteles. Vállalkozó és Megrendelő a szerződés hatálybalépését követően együttesen határozzák meg azt az időpontot, amikor Vállalkozó a teljesítést az egyes ingatlanok vonatkozásában megkezdi.
- 10.5. A szerződés a hatálybalépés napjától a beszerezni kívánt összmenyiség kimerüléséig, de legkésőbb 48 hónapig tartó időtartamra szól. A keretóraszámokból a teljesítés során felhasznált munkanemenkénti óraszámok állását a Vállalkozó köteles figyelemmel kíséreni, és jelezni a Megrendelő felé, ha valamely munkanem vonatkozásában a tényleges felhasználás elérte a keretóraszám 90 %-át. Az e kötelezettsége elmulasztásából származó esetleges, a keretóraszámon felüli óradíj megfizetésére a Vállalkozó nem tarthat igényt.
- 10.6. A szerződés a hatályba lépését követő 48 hónap elteltével, függetlenül az egyes munkanemek vonatkozásában a keretóraszámokból fennmaradó óramennyiségtől, megszűnik.
- 10.7. A szerződés hatálybalépésének feltétele, hogy a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján a közbeszerzési eljárás ellenőrzését végző szervezet a Korm. rendeletben részére meghatározott határidőn belül nem vagy úgy nyilatkozik, hogy támogatja a szerződés megkötését (Korm. rendelet 13. § (2)-(3) bek.).

10.8. A jelen szerződés rendkívüli, 30 napos határidővel történő felmondására bármely Fél a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult.

A Megrendelő által elkövetett súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha a Megrendelő:

a) a vállalkozási díj megfizetésével késedelembe esik, és azt Vállalkozó felszólításának átvételét követő 8 napon belül sem fizeti meg.

A Vállalkozó által elkövetett súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha a Vállalkozó:

- a) a 3.3. és 3.5. pontban foglaltakat megsérti,
- b) vagyoni helyzetének romlása veszélyezteti jelen szerződés teljesítését (különösen ha Vállalkozóval szemben felszámolási-, végelszámolási eljárás indul).
- c) a felelősségbiztosítással kapcsolatos kötelezettségeinek felróhatóan nem tesz eleget, annak meglétét Megrendelő erre irányuló felhívásától számított 3 munkanapon belül nem igazolja,
- d) titoktartási kötelezettségét megszegi,
- e) a vonatkozó jogszabályokat, illetve a Megrendelő által az őrzésvédelemre vonatkozóan kiadott szabályokat súlyosan megszegi,
- f) 5.2.4. pontban foglaltak fennállása.

10.9. A Szerződés időtartamának lejártá előtt 30 nappal Felek egyeztetési eljárás során közösen értékelik az eddigi teljesítést, és megállapodnak a Szerződés lejártakor követendő eljárás részletes szabályairól, a teljesítés lezárásával összefüggő feladatokról.

A Szerződés megszűnésekor az őrzés-védelmi tevékenység zökkenőmentes átadása érdekében Felek kötelesek egymással, és az őrzés-védelmi tevékenységet átvevő esetleges harmadik személlyel együttműködni.

10.10. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha

- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott valamely feltétel;
- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerinti jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott valamely feltétel.

10.11. Jelen szerződést Felek a Kbt. 141. §-ban foglalt feltételek fennállta esetén közös megegyezéssel írásban módosíthatják.

11. Kapcsolattartási és kézbesítési szabályok:

11.1. Megrendelő részéről a szerződés teljesítésére, kapcsolattartásra jogosult, illetve rendkívüli helyzetben értesítendő személyek:

Teljesítést igazoló személy:

Váradai Zsolt, az Üzemeltetési Főosztály vezetője, tel: 30/691-1748, e-mail: varadi.zsolt@aeek.hu.

Kapcsolattartásra feljogosított személyek:

- Ezen személyek és elérhetőségeik részletes felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Rendkívüli helyzetben értesítendő személy:

Váradi Zsolt, az Üzemeltetési Főosztály vezetője, tel: 30/691-1748, e-mail: varadi.zsolt@aEEK.hu.

Czirkus László, főigazgatói biztonsági tanácsadó, tel: 30/314-5451, e-mail: czirkus.laszlo@aEEK.hu

Az Ajánlatkérő részéről ellenőrzésre jogosultak:

- Üzemeltetési főosztályvezető
- Főigazgatói biztonsági tanácsadó
- Főigazgató által kijelölt biztonsági munkatárs

Utasítás adására jogosult Megrendelő részéről:

- főigazgató
- főigazgató-helyettesek
- üzemeltetési főosztály vezetője
- Főigazgató biztonsági tanácsadó
- Főigazgató által kijelölt biztonsági munkatárs

11.2. Vállalkozó részéről a szerződés teljesítése során kapcsolattartásra jogosult, illetve rendkívüli helyzetben értesítendő személyek:

Szerződést érintő kérdések Janiszewski Tibor ügyvezető + 36 30 20 2 4494

Teljesítéssel kapcsolatos kérdések Seprűs Zoltán területi igazgató + 36 30 231 3300

11.3. Felek rögzítik, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatos lényeges jognyilatkozataik érvényességéhez azok írásba foglalása szükséges.

Más jognyilatkozatok írásbeli alak nélkül is érvényesek, azonban ezekben az esetekben a nyilatkozattevő Felet terheli annak bizonyítása, hogy a másik Fél a nyilatkozatról tudomást szerzett.

12. Vegyes és záró rendelkezések:

12.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a költségvetési pénzeszközöknek a költségvetési szervek körén kívüli felhasználásával kapcsolatban az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrzést végezni, továbbá, hogy a költségvetési pénzeszközök nyilvánossága érdekében üzleti titok címén nem tagadhatja meg a jelen szerződés lényeges tartalmáról történő tájékoztatást.

12.2. Felek a jelen szerződésből fakadó esetleges jogvitáikat elsősorban peren kívüli egyeztetés útján kötelesek rendezni, mely egyeztetések eredménytelensége esetén Megrendelő mindenkor székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

12.3. Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény és végrehajtási rendelete, a Kbt., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szabályait rendelik alkalmazni.

12.4. Felek rögzítik, hogy a teljesítés feltétele a Vállalkozó működési engedélyének a megléte a 2005. évi CXXXIII. törvény alapján.


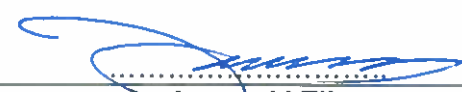

12.5. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletek:

1. számú melléklet: Teljesítési helyek felsorolása,

2. számú melléklet: Teljesítési helyek szerint Vállalkozó feladatát képező őrzés-védelmi tevékenység részletezése (műszaki leírás)
3. számú melléklet: Őrszolgálati Utasítás,
4. számú melléklet: az elszámolás során alkalmazandó egységárak/ óradíj,
5. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat.

12.6. Jelen szerződés 4 példányban készült, melyből 3 (három) példány Megrendelőt, 1 példány Vállalkozót illeti.

Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Budapest, 2018. év hó ... napján	Kelt: 2018. év hó ... napján
2018 JÚN 07.  Dr. Szabó Garbai Dénes	
Dr. Gondos Miklós főigazgató ÁEEK Megrendelő 	Janiszewski Tibor ügyvezető *Nemzetközi Testőr Biztonságügyi Kft. Vállalkozó

Pénzügyi ellenjegyző:
 Budapest, 2018. 6. 6.


 Tóth László
 gazdasági főigazgató-helyettes



1. számú melléklet

**Teljesítési helyek felsorolása
Őrizendő ingatlanok**

A szerződés aláírásakor ismert telephelyek listáját - melyek élőerős őrzési és vagyonvédelmi feladatait Vállalkozónak el kell látnia – az alábbi táblázat tartalmazza.

A táblázat tartalmazza továbbá a szerződés 11.1. pontja szerinti kapcsolattartásra feljogosított személyeket és elérhetőségeiket.

A szerződés 10.4. pontjának utolsó mondatának megfelelően Vállalkozó és Megrendelő a szerződés hatálybalépését követően együttesen határozzák meg azt az időpontot, amikor Vállalkozó a teljesítést az egyes ingatlanok vonatkozásában megkezdi.

Telephely	Az adott telephelyen kapcsolattartásra feljogosított személyek		
	Név	E-mail	Telefon
1125 Budapest, Diós árok 3.	Bús Attila	bus.attila@aEEK.hu	30/610-3872
	Erdélyi László	erdelyi.laszlo@aEEK.hu	20/312-7703
1125 Budapest, Fogaskerekű u. 4-6. V. épület	Vass Gergely	vass.gergely@aEEK.hu	70/902-9905
	Bús Attila	bus.attila@aEEK.hu	30/610-3872
1125 Budapest, Fogaskerekű u. 10.	Vass Gergely	vass.gergely@aEEK.hu	70/902-9905
	Bús Attila	bus.attila@aEEK.hu	30/610-3872
1088 Budapest, Szentkirályi u. 21.	Németh Gábor	nemeth.gabor@aEEK.hu	30/289-1846
	Gelencsérné Kökény Andrea	kokeny.andrea@aEEK.hu	30/640-6843
1182 Budapest, Kappel Emília u. 3.	Németh Gábor	nemeth.gabor@aEEK.hu	30/289-1846
	Gelencsérné Kökény Andrea	kokeny.andrea@aEEK.hu	30/640-6843
2085 Pilisvörösvár, Budai u. 16.	Németh Gábor	nemeth.gabor@aEEK.hu	30/289-1846
	Gelencsérné Kökény Andrea	kokeny.andrea@aEEK.hu	30/640-6843
1085 Budapest, Horánszky u. 15.	Dévainé Dániel Edit	devaine.edit@aEEK.hu	20/466-6082
	Gelencsérné Kökény Andrea	kokeny.andrea@aEEK.hu	30/640-6843
1085 Budapest, Horánszky u. 24.	Dévainé Dániel Edit	devaine.edit@aEEK.hu	20/466-6082
	Gelencsérné Kökény Andrea	kokeny.andrea@aEEK.hu	30/640-6843

2. számú melléklet

Teljesítési helyek szerint Vállalkozó feladatát képező őrzés-védelmi tevékenység részletezése

MŰSZAKI LEÍRÁS

Vállalkozási keretszerződés keretében az Állami Egészségügyi Ellátó Központ feladatellátását biztosító, részben nemzeti létfontosságú rendszerelemnek minősülő ingatlanok élőerős őrzési és vagyonvédelmi feladatainak ellátása

1. részajánlati kör

Az ajánlatot az Ajánlatkérő által kiadott, a Dokumentáció részét képező jelen műszaki leírás alapján kell elkészíteni.

I. A közbeszerzés tárgyának, illetve a nyertes ajánlattevő feladatainak összefoglaló ismertetése:

Vállalkozási keretszerződés keretében élőerős vagyonvédelmi szolgáltatás ellátása az Ajánlatkérő feladatellátását biztosító magyarországi ingatlanok vonatkozásában, az ajánlati felhívásban meghatározott időtartamra.

A beszerzéssel érintett ingatlanok, illetve azok köre a szerződés hatálya alatt a megadott régió területén belül változhat az Ajánlatkérő egyoldalú jognyilatkozata alapján, amelyen történő szolgáltatás teljesítésének ellenértékét Felek a nyertes ajánlattevő által az adott munkanem-kategóriára megajánlott egységár (óradij/fő) alapján számolják el a szerződésre vonatkozó összóraszám (+ opciós mennyiség) figyelembevételével.

Ajánlatkérő által megrendelni kívánt munkanemek kategóriái:

- 1. „Naponta 24 óránál rövidebb szolgálati idejű, nem folyamatos, csak munkanapokon teljesítendő szolgálat” - /mindösszesen 16.154 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.**

A fenti munkanem három alkategóriája, amelyek az érintett teljesítési helyen megrendelésre kerülhetnek Ajánlatkérő részéről:

- 1.1. „Recepció szolgálat” - 1 fő recepció feladatot ellátó személy- és vagyonőr biztosításával szükséges ellátni, hétfőtől csütörtökig napi 9,5 órás, péntekenként 7 órás munkavégzéssel. A munkavégzés napi időbeosztása: Hétfőtől csütörtökig munkanapokon 07.00 órától 16:30 óráig, pénteki munkanapokon 07:00 órától 14:00 óráig tart. A recepció személy- és vagyonőr általános feladatát képezi a helyszínre érkező látogatók, ügyfelek, vendégek udvarias fogadása, üdvözlése. Feladatellátása keretében eligazodást, felvilágosítást, segítséget szolgáló információkat ad. Telefonközpontos teendőket lát el a recepcióra befutó telefonhívások esetében.**

Recepció szolgálatot kíván Ajánlatkérő megrendelni budapesti székhelye tekintetében, amely a felhívás feladásakor az alábbi helyszínen:

1125 Budapest, Diós árok 3. (területének nagysága: 4.000 m²., további főbb információk a helyszínről: 2.000 m² hasznos alapterületű négyszintes irodaház, mely mindösszesen egy 4.000 m² alapterületű teljesen körbekerített telken található.)

- 1.2. „Nappalos őrszolgálat ellátása napi 16 órában” - nappalos élőerős őrzési és vagyonvédelmi szolgáltatást tartalmaz.**

A feladatot 1 fő személy- és vagyonőr biztosításával szükséges ellátni napi 16 órás folyamatos munkavégzéssel hétfőtől péntekig (munkanapokon). A munkavégzés napi időbeosztása: munkanapokon 06.00 órától 22:00 óráig tart.

Nappalos őrszolgálatot (16 órában) kíván Ajánlatkérő megrendelni az alábbi helyszín tekintetében:

1125 Budapest, Fogaskerekű u. 10. (területének nagysága: 1.304 m². További főbb információk a helyszínről: 503 m² hasznos alapterületű kétszintes irodaház, mely mindösszesen egy 1.304 m² alapterületű körbekerített telken található.

1.3. „Nappalos őrszolgálat ellátása napi 15 órában” - nappalos élőerős őrzési és vagyonvédelmi szolgáltatást tartalmaz.

A feladatot 1 fő személy- és vagyonőr biztosításával szükséges ellátni napi 15 órás folyamatos munkavégzéssel hétfőtől péntekig (munkanapokon). A munkavégzés napi időbeosztása: munkanapokon 06.00 órától 21:00 óráig tart.

Nappalos őrszolgálatot (15 órában) kíván Ajánlatkérő megrendelni az alábbi helyszín tekintetében:

1085 Budapest, Horánszky u. 24. (területének nagysága: 1.257 m². További főbb információk a helyszínről: 1.257 m² épület, 125 m² zárt udvar.)

2. „0-24 órás folyamatos fegyvertelen őrszolgálat” - /mindösszesen 55.754 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.

0-24 órás folyamatos őrzési és vagyonvédelmi szolgáltatást tartalmaz. A feladatot 1 fő személy- és vagyonőr biztosításával szükséges ellátni napi 24 órás folyamatos munkavégzéssel, hétfőtől vasárnapig.

0-24 órás folyamatos őrszolgálatot kíván Ajánlatkérő megrendelni az alábbi helyszín tekintetében:

1125 Budapest, Diós árok 3. (területének nagysága: 4.000 m²., további főbb információk a helyszínről: 2.000 m² hasznos alapterületű négyszintes irodaház, mely mindösszesen egy 4.000 m² alapterületű teljesen körbekerített telken található.)

1125 Budapest, Fogaskerekű u. 4-6. (területének nagysága: 569 m². További főbb információk a helyszínről: 1011 m² hasznos alapterületű kétszintes irodaház, amelyből az ÁEEK által használt területet, 569 m²-t kívánunk őriztetni. A mindösszesen egy 12.456 m² alapterületű teljesen körbekerített telek-azaz a külső telephely- őrzését a bérbeadó látja el.)

1088 Budapest, Szentkirályi u. 21. (területének nagysága: 1.459 m². További főbb információk a helyszínről: 1.459 m² hasznos alapterületű ötszintes irodaház.)

1085 Budapest, Horánszky u. 15. (területének nagysága: 1.634 m². További főbb információk a helyszínről: 1634 m² épület, 527,5 m² zárt udvar (ebből 127,5 m² parkoló, 400 m² kert))

3. „0-24 órás folyamatos őrkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres őrszolgálat” - /mindösszesen 33.669 órában, amelytől ajánlatkérő + 30 % mennyiségi eltérést biztosít (opció)/.

0-24 órás folyamatos őrzési és vagyonvédelmi szolgáltatást tartalmaz. A feladatot 1 fő őrkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres személy- és vagyonőr biztosításával látja el napi 24 órás folyamatos munkavégzéssel hétfőtől vasárnapig.

0-24 órás folyamatos őrkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres őrszolgálatot kíván Ajánlatkérő megrendelni az alábbi helyszín tekintetében:

1182 Budapest, Kappel Emília u. 3. – (területének nagysága: 4.583 m². További főbb

információk a helyszínről: 4.583 m² alapterületű terület, melyen 1 db háromszintes, 2.705 m² alapterületű épület található.)

2085 Pilisvörösvár, Budai u. 16. – (területének nagysága: 15.242 m². További főbb információk a helyszínről: 15.242 m² alapterületű terület, melyen 12 darab épület található.)

Élőerős őrzés- és vagyonvédelmi szolgáltatás rövid tartalma: a megadott helyszín teljes területének őrzése és vagyonvédelme, területi járőrszolgálata minden nap 24 (huszonnégy) órán keresztül, helyszínenként összesen 1 (egy) fő formaruhás, gumibottal és gázspray-vel ellátott személy- és vagyonőr munkatárssal, a Budapest, Kappel Emília u-i és pilisvörösvári helyszínen örkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres vagyonőr munkatárssal.

Személy és vagyonőr alatt Ajánlatkérő a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. tv. szerinti, személy- és vagyonvédelmi tevékenység végzésére jogosult, a törvény 1. § (3) bek-ben meghatározott szakképesítések valamelyikével rendelkező személyt érti.

Örkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres személy- és vagyonőr alatt Ajánlatkérő a 2005. évi CXXXIII. tv. szerinti, személy- és vagyonvédelmi tevékenység végzésére jogosult, a törvény 1. § (3) bek-ben meghatározott szakképesítések valamelyikével rendelkező személyt érti, aki feladata ellátása során az erre vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint lőfegyvert tarthat magánál.

Ajánlattevő a szerződés megkötésének feltételül szabja, hogy a nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt rendelkezzen az őrzés-védelmi tevékenységre vonatkozóan MSZ EN ISO 9001:2009 minőségbiztosítási rendszer tanúsítvánnyal, továbbá MSZ EN ISO 14001:2005 és MSZ 28001:2208 és ISO/IEC 27001:2013 szabványoknak megfelelő vagy ezekkel egyenértékű tanúsítványokkal, vagy ezekkel egyenértékű intézkedéseinek egyéb bizonyítékával.

Ajánlatkérő előírja, hogy nyertes ajánlattevő az adatkezelés és információbiztonság megfelelőségéhez az alábbi dokumentumokkal rendelkezzen:

- A 2011. évi CXII. tv. rendelkezéseinek megfelelő adatkezelési folyamatirányítási rendszerrel (egységes szerkezetű adatvédelmi és adatkezelési szabályzat vagy folyamatonkénti kidolgozott adatvédelmi-adatkezelési folyamat utasítások).

A dokumentáció akkor teljes, ha az tartalmaz valamennyi, a nyertes ajánlattevőnél előforduló, adatkezelési célonként elkülönített szabályozást, így különösen:

- videorendszerek alkalmazása, üzemeltetése tekintetében,
- beléptető rendszerek tekintetében,
- vagyonvédelmi szolgáltatások során lehetségesen bekövetkező rendkívüli események dokumentálása adatkezelési tekintetben,
- a nyertes ajánlattevő egyéb szolgáltatási rendszerei tekintetében,
- a munkavállalók adatkezelésével kapcsolatosan, a munkavállalók ellenőrzése területén alkalmazott adatkezelésekkel kapcsolatosan,
- a munkavállalók külső és belső képzéseinek adatkezelésével kapcsolatosan
- a nyertes ajánlattevő elektronikus felületi elérhetőségeinek (honlap, hírlevél stb.) adatkezeléseivel kapcsolatosan.

- Rendelkezzen valamennyi szabályozott folyamat tekintetében NAIH (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) nyilvántartásba vételi határozattal (kivétel: munkavállalók kezelése).

Ugyanezen dokumentáció, tekintettel a 2018.05.25-i alkalmazandósággal, 2018.03.01. után álljon rendelkezésre az egységes Európai Adatvédelmi Rendelet követelményrendszerével megfelelő fejlesztett változatban is (a nagy kiterjedésű videomegfigyelést folytató és nagyobb adatbázist kezelő társaságok esetén 2018. májusától rendelkezzen bejelentett adatvédelmi tisztviselővel is.)

- A nyertes ajánlattevő rendelkezzen az adatkezeléssel kapcsolatos panaszok, adatkérések megfelelő kezelésére alkalmas kommunikációs csatornával és felkészített munkatárssal.

- A nyertes ajánlattevő rendelkezzen a megbízásai során esetenként betöltött adatfeldolgozó

szerepéhez megfelelő adatfeldolgozói keretszerződés rendszerrel.

- Az információbiztonság területén a jelenleg hatályos jogszabályoknak megfelelően legyen képes a rábízott adatok megfelelő adat- és információbiztonsági védelmére, a megfelelő szabályozással (írásbeli, leoktatott) az adatok sérthetlenségének rendelkezésre állás biztosítására.

2018. márciusát követően ugyanezen feltételeken túl képes legyen az anonimizálás és az adattovábbítás követelményeinek megfelelni és ezt a szabályozási folyamataiban megfelelően rögzítve igazolni.

Legyen dokumentált szabályozási szinten képes adatvédelmi incidens esetén az elvárt hatékonyságú incidenskezelési feladatok végrehajtására, azok dokumentálására (szabályozásban megjelenítve) és az incidens értesítési rendszer szükség szerinti működtetésére (szintén szabályzatban megjelenítve.)

Nyertes ajánlattevő legkésőbb a szerződéskötésig rendelkezzen az adatvédelmi elvárásoknak való megfelelést igazoló alábbi dokumentumokkal:

Adatvédelmi szabályzat (a fenti tartalomnak megfelelően).

II. A közbeszerzés tárgyának, illetve a nyertes ajánlattevő feladatainak részletes ismertetése az 1. rész tekintetében:

Az őrzés-védelmi feladatokkal kapcsolatos általános elvárások

Őrszolgálati feladatok ellátásához szükséges információk ismerete:

A személy- és vagyonőröknek (továbbiakban: biztonsági őrök) ismerniük kell:

- a belső intézkedésre jogosult, illetékes vezetők nevét, személyét, telefonszámát,
- az épület – üzemeltetéséhez szükséges műszaki információkat,
- a rendőrség, tűzoltóság, mentőszolgálat hívószámát,
- továbbá mindazokat az információkat, adatokat, amelyek ismeretét számukra az Ajánlatkérő illetékes vezetői kötelezővé tesznek.

Az Ajánlatkérő részéről utasítás adására jogosultak:

- Főigazgató
- Főigazgató-helyettesek
- Üzemeltetési főosztályvezető
- Főigazgatói biztonsági tanácsadó
- Főigazgató által kijelölt biztonsági munkatárs

Az Ajánlatkérő részéről ellenőrzésre jogosultak:

- Üzemeltetési főosztályvezető
- Főigazgatói biztonsági tanácsadó
- Főigazgató által kijelölt biztonsági munkatárs

Jelentkezési kötelezettség:

A szolgálatba lépő biztonsági őrök a szolgálati idő kezdete előtt legalább 15 perccel, formaruhában, és a szolgálat ellátására alkalmas állapotban kötelesek megjelenni a szolgálati helyükön.

A biztonsági őrök öltözete: munkaruha (az Ajánlattevő rendszeresített, logóval és a cég nevével ellátott formaruházata), fényképes kitűző, felszerelés (akkus zseblámpa, gumibot, gázspray). Megrongálódott, nem megfelelő tisztaságú formaruházatban szolgálatra

jelentkezni Tilos!

Jelentési kötelezettség:

A szolgálatban lévő biztonsági őrök kötelesek soron kívül szóban vagy írásban jelenteni feletteseiknek és az ÁEEK itt felsorolt vezetőinek minden olyan eseményt, észlelést, vagy tapasztalatot, amely az ÁEEK biztonsági helyzetét, az őrszolgálati feladat végrehajtását hátrányosan befolyásolja:

- az adott objektum vezetőjének vagy gondnokának
- Főigazgatói biztonsági tanácsadónak vagy a Főigazgató által kijelölt biztonsági munkatársnak.

A biztonsági őrök felelősséggel tartoznak a szolgálati helyeken rendszeresített szolgálati – esemény – napló folyamatos vezetéséért.

Együttműködési kötelezettség:

A biztonsági őrök szolgálatuk ellátása során kötelesek együttműködni az Ajánlatkérő alkalmazottaival, rendőrséggel, tűzoltósággal, mentőszolgálattal.

A biztonsági őrökre vonatkozó tilalmak:

Nem léphet szolgálatba, ha ittas, vagy gyógyszer, kábítószer hatású szer befolyása alatt áll. Szolgálati ideje alatt alkoholt nem fogyaszthat. Szolgálati helyét engedély nélkül, vagy indokolatlanul nem hagyhatja el.

Titoktartási kötelezettség

A szolgálat ellátása során a biztonsági őrök tudomására jutott mindenfajta ismeret, információ, adat, üzleti titkot képez, azokat illetéktelen, kívülálló személyekkel nem közölhetik.

Szakmai feladatok

az eljárás megindító felhívás feladásakor teljesítési helyszínenként ismertette

Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az alábbiakban a nyertes ajánlattevő által teljesítendő fent már ismertetett munkanem kategóriák keretében ellátandó nyertes ajánlattevői szakmai feladatokat a jelenleg fennálló teljesítési helyszínenkénti bontásban ismerteti részletesen Ajánlatkérő, egyúttal felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a konkrét teljesítési helyszínek az eljárást megindító Felhívás II.2.4. és II.2.14. pontjaiban meghatározottak szerint, Magyarország területén belül módosulhatnak a szerződés időtartama alatt a feladatellátást szolgáló ingatlanokban esetlegesen bekövetkező változások okán. A konkrét teljesítési helyszín változása az adott, fent megnevezett munkanem-kategóriához tartozó szakmai feladatokat nem érinti.

Állami Egészségügyi Ellátó Központ- Székhely

Terület: 2000 m² hasznos alapterületű négyszintes irodaház, mely mindösszesen egy 4000 m² alapterületű teljesen körbekerített telken található

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1125 Budapest, Diós árok 3. (Központi irodaház előtér)

Teljesítés időszaka: mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

munkanapokon: hétfőtől - csütörtökig 07:00 órától 16:30 óráig (napi 9,5 óra), pénteken 07:00 órától 14:00 óráig (7 óra)

1 fő fegyver nélküli biztonsági őr, folyamatos munkarend szerinti szolgálati idő

1 fő recepciós feladatokat ellátó fegyver nélküli személy- és vagyonőr (biztonsági őr), hétfőtől - csütörtökig 07:00 órától 16:30 óráig (napi 9,5 óra), pénteken 07:00 órától 14:00 óráig (7 óra)

A recepciós személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- az Objektumba belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása, esetlegesen vendégkártya kiadása,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját,
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása,
- kérés esetén az érkező vendégek kíséréte.

A recepciós és az őr vagyontárgy- és üzenetforgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése,
- üzenetek átvétele külső személyektől, valamint – Ajánlatkérő előzetes értesítése esetén – a részére érkezett küldemények átvétele, azok őrzése és az átvételre jogosult személyeknek történő átadása.
- az Objektum területén a gépjármű forgalom irányítása és dokumentálása.

A recepciós és az őr kulcsokkal kapcsolatos valamint adminisztrációs feladatai:

- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok eseményszerű, valóságghű, pontos vezetése, szükség esetén Ajánlatkérő részére adatszolgáltatás biztosítása.

A recepciós és az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- a telefonkapcsolási feladatok ellátása, telefonos bejelentkezéskor a hívó napszaknak megfelelő köszöntése, a kért tájékoztatás megadása,
- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, illetve behatolásjelző, valamint kamerás megfigyelő rendszerek kezelése, valamint a külső bejárati kapu elektromos zárjának nyitása,
- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása, sötétedéskor a külső világítás felkapcsolása.

Az őr járőrözéssel kapcsolatos feladatai:

- éjszakánként járőrtevékenység végzése, naponta az első járőrözés előtt a belső ajtók és külső nyílászárók zártságának ellenőrzése, a felkapcsolva felejtett belső világítás lekapcsolása, valamint a vizesblokkok üzemszerű működésének ellenőrzése. Az első járőrözés az Ajánlatkérő utolsó dolgozójának távozását követő 30 percen belül, míg a továbbiak egymást követő 2 órán belül esedékesek.
- az Objektum területén fellépő szokatlan, illetve zavaró körülmények felderítése és lehetőség szerinti megszüntetése.

Az őr rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsőtörés, szennyvíz-csőtörés,

- c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök őr általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- Rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek haladéktalan értesítése (üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kellene:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását.

Állami Egészségügyi Ellátó Központ - Fogaskerekű u. 4-6. V. épület

Terület: 1.011 m² hasznos alapterületű kétszintes irodaház, amelyből az ÁEEK által használt terület 569 m²-t kívánunk őriztetni. A teljes objektum mindösszesen egy 12.456 m² alapterületű teljesen körbekerített telek – azaz a külső telephely őrzését a bérbeadó látja el.

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1125 Budapest, Fogaskerekű u. 4-6. V. épület (irodaház előtér)

Teljesítés időszaka: mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

1 fő fegyver nélküli biztonsági őr, folyamatos munkarend szerinti szolgálati idő

Az őr személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- az Objektumba belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása, esetlegesen vendégkártya kiadása,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása,
- kérés esetén az érkező vendégek kíséréte,
- szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról].

Az őr vagyontárgy- és üzenetforgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése,
- üzenetek átvétele külső személyektől, valamint – Ajánlatkérő előzetes értesítése esetén – a részére érkezett küldemények átvétele, azok őrzése és az átvételre jogosult személyeknek történő átadása,
- az Objektum területén a gépjármű forgalom irányítása és dokumentálása.

Az őr kulcsokkal kapcsolatos valamint adminisztrációs feladatai:

- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok eseményszerű, valóságghű, pontos vezetése, szükség esetén Ajánlatkérő részére adatszolgáltatás biztosítása.

Az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- a telefonkapcsolási feladatok ellátása, telefonos bejelentkezéskor a hívó napszaknak megfelelő köszöntése, a kért tájékoztatás megadása,
- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, illetve behatolásjelző, valamint mágneskártyás beléptető rendszerek kezelése,
- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása, sötétedéskor a külső világítás felkapcsolása.

Az őr járőrözéssel kapcsolatos feladatai:

- éjszakánként járőrtevékenység végzése, naponta az első járőrözés előtt a belső ajtók és külső nyílászárók zártságának ellenőrzése, a felkapcsolva felejtett belső világítás lekapcsolása, valamint a vizesblokkok üzemszerű működésének ellenőrzése. Az első

járőrözés az Ajánlatkérő utolsó dolgozójának távozását követő 30 percen belül, míg a továbbiak egymást követő 2 órán belül esedékesek.

- az Objektum területén fellépő szokatlan, illetve zavaró körülmények felderítése és lehetőség szerinti megszüntetése.

Az ór a szomszédos, 1125 Budapest, Fogaskerekű utca 10. szám alatti épülettel kapcsolatos feladatai:

A tárgyi épület őrzése munkanapokon 6.00 – 22.00 óra között biztosított itt szolgálatot teljesítő őrrel. Ezen időszakon kívül a 1125 Budapest, Fogaskerekű utca 4-6. épület mindenkori őrnek feladata ezen épület őrzése is, ennek során feladatai:

- a tárgyi épület őrétől munkanapokon 22.00 órakor átveszi, következő munkanap a szolgálatot megkezdő őr részére 6.00 órakor átadja a bejárat kulcsot, melynek tényét a Kulcsnaplóban rögzítik,
- az épület őrzésének átvételétől kezdődően a következő munkanap 6.00 óráig megkezd az épület körüli járőrözést, melyet folyamatosan két órán belül köteles megismételni,
- a tárgyi épület behatolásjelző berendezésének és tűzjelzőjének az őr szolgálati helyére telepített kezelőjén keresztül figyelemmel kíséri a rendszerek jelzéseit, riasztás esetén a rendkívüli események szerinti feladatokat ellátja,
- eseti főigazgató-helyettesi belépési engedéllyel ezen szolgálati idő (munkanap éjszaka és ünnepnapok, hétvégék) alatt is jogosultak az ÁEEK dolgozói az épületben tartózkodni, az őr feladatai ebben az esetben:
 - o amennyiben a szolgálat megkezdését követően érkezik a belépési engedéllyel rendelkező dolgozó, az őr az épület főbejáratának nyitása után a biztonsági berendezést kikapcsolja saját kódjának használatával, Kulcsnaplóba rögzítve átadja az épület főbejárat kulcsát és az engedélyben feltüntetett iroda kulcsát,
 - o a munkatárs távozási szándékát telefonon jelzi az őrnek, aki haladéktalanul átjön a tárgyi épületbe, Kulcsnaplóban rögzítve átveszi a korábban átadott kulcsokat, saját kódjával bekapcsolja a behatolásjelzőt és bezárja a főbejárat ajtót.

Az őr egyéb feladatai:

- adott napokon (kedd, péntek) 06.30 óráig a szeméttároló edényeket kihelyezi az épület előtti járdaszegélyre, a kiürített kukákat visszahelyezi,
- szükség esetén az épület gyalogos megközelítésére használt telken belüli útrészen, illetve az ÁEEK által használt irodaház melletti öt darab parkolóhelyen az ÁEEK által biztosított anyagokkal és eszközökkel eltakarítja a havat és síkosság mentesít.

Az őr rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsőtörés, szennyvíz-csőtörés,
 - c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök őr általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek értesítése (üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét

- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását

Állami Egészségügyi Ellátó Központ - Fogaskerekű u. 10.

Terület: 503 m² hasznos alapterületű kétszintes irodaház, mely mindösszesen egy 1.304 m² alapterületű körbekerített telken található.

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1125 Budapest, Fogaskerekű u. 10. (irodaház előtér)

Teljesítés időszaka: munkanapokon: 06:00 órától 22:00 óráig (16 órás szolgálat)

1 fő fegyver nélküli biztonsági őr, 16 órás munkarend szerinti szolgálati idő

Az őr személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- az Objektumba belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása, esetlegesen vendégkártya kiadása,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját,
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása,
- kérés esetén az érkező vendégek kíséréte,
- szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról].

Az őr vagyontárgy- és üzenetforgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése,
- üzenetek átvétele külső személyektől, valamint – Ajánlatkérő előzetes értesítése esetén – a részére érkezett küldemények átvétele, azok őrzése és az átvételre jogosult személyeknek történő átadása,
- az Objektum területén a gépjármű forgalom irányítása és dokumentálása. Amennyiben észleli, vagy jelzik számára, hogy az udvari parkolót valaki mások zavartalan közlekedését akadályozó módon parkol, akkor megkeresi az adott gépjármű vezetőjét és megkéri az akadályoztatás megszüntetésére. Amennyiben az őrnek nem sikerül belső telefonrendszeren keresztül elérnie az érintett személyt, akkor rövid időre, a megfelelő biztonsági intézkedést követően az őrhelye elhagyásával intézkedhet.

Az őr kulcsokkal kapcsolatos valamint adminisztrációs feladatai:

- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok eseményszerű, valóság-hű, pontos vezetése, szükség esetén Ajánlatkérő részére adatszolgáltatás biztosítása.

Az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- a telefonkapcsolási feladatok ellátása, telefonos bejelentkezéskor a hívó napszagnak megfelelő köszöntése, a kért tájékoztatás megadása,
- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, illetve behatolásjelző, valamint kamerás megfigyelő rendszerek kezelése, valamint a külső bejárati kapu mágneses zárjának nyitása,
- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása, sötétedéskor a külső világítás felkapcsolása.

Az őr szolgálat átadás-átvétellel kapcsolatos feladatai:

- a szolgálat megkezdésekor a Fogaskerekű u. 4-6. épületben az őrrel felveszi a tárgyi

- az épület főbejártának a kulcsát a Kulcsnaplóban rögzítve,
- az épület főbejártának nyitása után a biztonsági berendezést kikapcsolja saját kódjának használatával,
- ellenőrzi az épület helyiségeit, rendellenesség észlelésekor a rendkívüli események szerinti feladatokat ellátja,
- munkanapokon 22.00 órakor bezárja a bejárati ajtót, ellenőrzi az épületet (ajtók-, ablakok-, termék zárása, világítás lekapcsolása, vizes helyiségek, konyha), ha mindent rendben talál, saját kódjával bekapcsolja az épület behatolásjelző rendszerét, bezárja a főbejárati ajtót,
- a Fogaskerekű u. 4-6. szám alatti épületben leadja az ott szolgálatot teljesítő őrnek az épület főbejártának kulcsát Kulcsnaplóba rögzítve,
- amennyiben az épületben ekkor még eseti főigazgató-helyettesi engedéllyel ÁEEK munkatárs tartózkodik, Kulcsnaplóban rögzítve átadja részére az épület főbejártának kulcsát, megkéri a munkatársat az épület bezárására, tájékoztatja a Fogaskerekű u. 4-6. szám alatt szolgálatot teljesítő ört a bent tartózkodó személy(ek)ről.

Az őr egyéb feladatai:

- adott napokon (kedd, péntek) 06.30 óráig a szeméttároló edényeket kihelyezi az épület előtti járdaszegélyre, a kiürített kukákat visszahelyezi,
- szükség esetén az épület előtti járdaszakaszon, és a telken belüli útrészen, parkolóhelyeken az ÁEEK által biztosított anyagokkal és eszközökkel eltakarítja a havat és síkosság mentesít.

Az őr rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsötörés, szennyvíz-csötörés,
 - c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök őr általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek értesítése (üzemeltetési főosztályvezető, gondnok), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását

Állami Egészségügyi Ellátó Központ – Szentkirályi u. 21.

Terület: 1459 m² hasznos alapterületű ötszintes irodaház

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1088 Budapest, Szentkirályi utca 21. szám alatti irodaépület

Teljesítés időszaka: mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

1 fő fegyver nélküli vagyonőr, folyamatos munkarend szerinti szolgálati idő

Az őr személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- az Objektumba belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása.
- kérés esetén az érkező vendégek kíséréte,

Az őr vagyontárgy- és üzenetforgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése,
- üzenetek átvétele külső személyektől, valamint – Ajánlatkérő előzetes értesítése esetén – a részére érkezett küldemények átvétele, azok őrzése és az átvételre jogosult személyeknek történő átadása.

Az őr kulcsokkal kapcsolatos valamint adminisztrációs feladatai:

- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok (pl. tűzjelző berendezés üzemeltetési napló) eseményszerű, valóságghű, pontos vezetése, szükség esetén Ajánlatkérő részére adatszolgáltatás biztosítása.

Az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- a telefonkapcsolási feladatok ellátása, telefonos bejelentkezéskor a hívó napszaknak megfelelő köszöntése, a kért tájékoztatás megadása,
- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, behatolásjelző, illetve kamerás megfigyelő rendszerek kezelése, valamint a külső bejárati kapu mágneses zárjának nyitása,
- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása.

Az őr járőrözéssel kapcsolatos feladatai:

- éjszakánként járőrtevékenység végzése, naponta az első járőrözés előtt a belső ajtók és külső nyílászárók zártságának ellenőrzése, a felkapcsolva felejtett belső világítás lekapcsolása, valamint a vizesblokkok üzemszerű működésének ellenőrzése. Az első járőrözés az Ajánlatkérő utolsó dolgozójának távozását követő 30 percen belül, míg a továbbiak egymást követő 2 órán belül esedékesek,
- az Objektum területén fellépő szokatlan, illetve zavaró körülmények felderítése és lehetőség szerinti megszüntetése.

Az ór egyéb feladatai:

- adott napokon (szerda, péntek) 06.30 óráig a szeméttároló edényeket kihelyezi az épület előtti járdaszegélyre, a kiürített kukákat visszahelyezi,
- szükség esetén az épület előtti járdaszakaszon, az ÁEEK által biztosított anyagokkal és eszközökkel eltakarítja a havat és síkosság mentesít.
- tisztán és rendben tartja a szolgálati helyiséget, környezetet és az ott elhelyezett berendezéseket és felszereléseket. Tartózkodási helye: a földszinti előtérben kialakított recepciósnál és a hozzá kapcsolódó 32-33. számú helyiség;

Az ór rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsőtörés, szennyvíz-csőtörés,
 - c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök ór általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek értesítése (üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági ór feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kapu állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását.

Állami Egészségügyi Ellátó Központ – Budapest, Kappel Emília u.3.

Terület: 4583m² alapterületű terület, melyen 1 darab háromszintes, 2705m² alapterületű épület található.

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1182 Budapest, Kappel Emília u. 3. szám alatti telephely

Teljesítés időszaka: 1 fő örkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres vagyonőr, mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

Általános feladatok:

- Portaszolgálat az ÁEEK munkaidejében.
- A telephely örkutyás és fegyveres járőrszolgálat végrehajtásával megerősített vagyonvédelme munkaidőn kívül. Járőrszolgálat a 4583 m² területű objektum területén. A járőrszolgálatot meghatározott, ellenőrzött útvonalon hajtja végre, átlagosan óránkénti gyakorisággal.

- A hűtőkamrába betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok.
- Szolgálati ideje alatt olyan tevékenységet nem végezhet, mely feladatával ellentétes vagy akadályozza annak maradéktalan végrehajtását.

Az őr személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- őrzésvédelem, személy valamint gépjármű be- és kiléptetés, a vagyonőr a feladatát az őrutasításnak megfelelően látja el. A részletes Biztonsági Őrszolgálati Utasítás kidolgozása a nyertes Ajánlattevő feladata.
- az illetékes hatóságok képviselőin túl kizárólag ÁEEK főigazgatói engedéllyel rendelkező személyt léptethet be a telephelyre (Objektumba), ennek kapcsán a telephelyre belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása,
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása,
- a vagyonőr körültekintően és megfelelő határozottsággal köteles mindent megtenni a személy- és vagyonvédelem biztosítása érdekében, de ez nem vezethet mások jogainak megsértéséhez, különösen zaklatásához vagy önkényeskedéshez.
- szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról].

Az őr vagyontárgy- és gépjármű forgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszköszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszköszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, raktárosával együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése,
- folyamatos ellenőrzéssel tájékozódik az illetékes ÁEEK vezető engedélyével az ingatlanokra behajtási engedéllyel be- és kihajtó gépjárműforgalomról, rendkívüli esetben szükség szerint intézkedik,
- az engedéllyel rendelkező gépjárművek ki és behajtásához a főbejárati kaput belső utasítás szerint nyitja és zárja.

Az őr kulcsokkal kapcsolatos, valamint adminisztrációs feladatai:

- kizárólag ÁEEK főigazgatói engedéllyel rendelkező személy részére adhat ki kulcsot, akinek az adatait köteles bejegyezni a naplóba (név, felvétel ideje, visszaadás időpontja, aláírás). Az épület kulcsainak kiadásánál és visszavételénél a vonatkozó utasításoknak megfelelően jár el,
- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok (pl. tűzjelző berendezés üzemeltetési napló) eseményszerű, valóság-hű, pontos vezetése, szükség esetén az Ajánlatkérő részére adatszolgáltatás biztosítása.

Az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, illetve vagyonvédelmi és kamerás rendszerek kezelése,
- a tűzjelző és a behatolásjelző rendszer jelzéseire, a távfelügyelet hívására reagál és intézkedik,
- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása, sötétedéskor a külső világítás felkapcsolása,
- áram, víz kimaradás, valamint egyéb üzemzavar esetén haladéktalanul értesíti az ÁEEK által kapcsolattartásra kijelölt személyt.

Az őr tűz esetén ellátandó feladatai

- Amennyiben az őr a járőrtevékenysége során, vagy a telepített tűzjelző rendszer útján tűzre utaló jeleket észlel, értesíti a tűzoltóságot és az illetékes raktárost, és felnyitja az őrszolgálat helyiségében elhelyezett tűz-kulcskazettát és a szükséges kulcsok borítékait. Az őrszolgálat tűz esetén a szolgálati utasításukban és a telephely Tűzriadó tervében leírtak szerint cselekszik, azaz megteszi a szükséges kiértékeléseket, és lehetőségeihez és a szituációhoz mérten, saját egészségét és testi épségét nem kockáztatva, a rendelkezésre álló eszközökkel megkezdi a tűz oltását. Az őrnaplóban rögzíti a megtett intézkedéseit, a bejegyzést a raktárossal láttamoztatja.

Az őr a szolgálat átadás-átvétellel kapcsolatos feladatai:

- a szolgálatok átadását, továbbá a szolgálat alatt történt rendkívüli eseményeket az őrnaplóba bejegyzi,
- a feladat elvégzéséhez minden munkanap, az ÁEEK munkavállalóinak munkaidő kezdetekor és végeztével a szükséges kulcsok, átadás-átvételét meg kell tartani. Az átadás-átvétel tényét minden alkalommal az őrnaplóban rögzíteni kell. A portahelyiségből, a közlekedőből és a hűtőkamra, helyiségeiből megközelíthető raktárhelyiségek ajtóit a munkanap végeztével lezárásra és leplombálásra kerülnek. A plombák meglétéről és sértetlenségéről az átadás-átvétel alkalmával az átadónak és átvevőnek közösen kell meggyőződnie. Az átadás-átvétel nem történhet meg addig, ameddig sérült, vagy hiányzó plomba van.

Az őr egyéb feladatai:

- szükség esetén az utcai járdaszakaszon, és a telken belül a főkapu és az épület bejárat közti útrészen az ÁEEK által biztosított anyagokkal és eszközökkel eltakarítja a havat és síkosság mentesít,
- tisztán és rendben tartja a szolgálati helyiséget, környezetet és az ott elhelyezett berendezéseket és felszereléseket.

Az őr rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsötörés, szennyvíz-csötörés,
 - c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök őr általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek értesítése (üzemeltetési főosztályvezető), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kapu állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását.

A hűtőkamrába betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok.

A hűtőkamrákba betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok részletezése.

1. Általános feladat

A telephelyen lévő, betárolt hűtőkamra hőmérsékleteinek rendszeres ellenőrzése és üzemzavar esetén intézkedés. A szolgálat számára az ÁEEK által biztosított ügyeleti mobiltelefonon a beérkező riasztási jelzések fogadása, továbbítása a megadott személyeknek munkaidőn kívül.

2. Műszaki adottságok

Hűtőkamrákban történő tárolás (jelenleg szobahőmérsékletű 15-25°C közötti tárolás)
Jelenleg az objektumban 1 db hűtőkamra található
A hűtőkamra kamrahőmérséklet, feszültség kimaradás és termékhőmérséklet alapú telefonos riasztórendszerrel van ellátva.

3. A hűtőkamra felügyelete, a szolgálat feladata

Az őrszolgálatot ellátó munkatárs a rendszeres járőrtevékenysége során két óránként ellenőrzi a betárolt hűtőkamra üzemszerű működését (nem tapasztal-e rendellenes zajt, füstöt), hőmérsékletét. A hűtőkamrán elhelyezett Elpro Ecolog hőmérsékletmérő adatgyűjtő készülék által mutatott hőmérsékleti értékeket egy erre rendszeresített füzetben feljegyzi.

4. Átadás-átvétel

A feladat elvégzéséhez minden munkanap, a munkaidő végeztéig a szükséges kulcsok, hőmérsékletmérő eszközök átadás-átvételét meg kell tartani. Az átadás-átvétel tényét minden alkalommal az őrnaplóban rögzíteni kell. A hűtőkamrák, a portahelyiség, a közlekedő helyiségből megközelíthető raktárhelyiségek ajtói a munkanap végeztével lezárásra és leplombálásra kerülnek. A plombák meglétéről és sértetlenségéről az átadás-átvétel alkalmával az átadónak és átvevőnek közösen kell meggyőződniük. Az átadás-átvétel nem történhet meg addig, ameddig sérült, vagy hiányzó plomba van.

Az ÁEEK munkaidejének kezdetekor, az átadás-átvétel során:

- az ÁEEK raktáros feladata az őrnapló ellenőrzése, a szolgálat ellátása során bekövetkezett események áttekintése.
- közösen meg kell győződni a kulcsdoboz és a plombák sértetlenségéről. Amennyiben az előző, munkaidő utáni átadás-átvételtől eltérő állapotot talál munkakezdetkor az átvevő raktáros, azt az őrnaplóban rögzíteni kell. Indokolt esetben (pl.: hiányzó vagy sérült plomba) az átadás-átvétel nem történhet meg a mindkét fél felelős vezetőinek kiérkezéséig. A további intézkedéseket a kiérkező vezetők fogatosítják. Az örök ebben az esetben az ÁEEK telephelyét a vezetők kiérkezéséig nem hagyhatja el.
- amennyiben rendkívüli esemény történt (pl: hűtőkamra áttárolás, rövid idejű áramkimaradás) az előző átadás-átvétel óta, az áttárolást végző őrszemélyzet az ÁEEK telephelyét az áttárolt termék ellenőrzéséig nem hagyhatja el.

5. Intézkedés üzemzavar esetén

A hűtést igénylő termékek tárolásánál a termékek minőségének, felhasználhatóságának megőrzése érdekében alapvetően fontos a tárolási hőmérséklet tartomány megfelelő értékeken belül tartása. Üzemzavar esetén túlhűtés vagy felmelegedés léphet fel. Túlhűtést a hűtőberendezés meghibásodása, felmelegedést nyitott hűtőkamra ajtó, a hűtőberendezés meghibásodása vagy az áramellátásban fellépő zavar okozhat. A hőmérsékleti tartományból való kilépés esetén, illetve áramszünetkor a hűtőkamrákhoz kapcsolódó riasztórendszer telefonos értesítést küld a beprogramozott telefonszámokra.

- a.) Tennivalók áramkimaradás esetén:
- a riasztás vételétől (a hűtőkamra telefonon történő riasztása), illetve a rendellenesség észlelésétől számítottan 1-2 percen belül a hűtőkamrához való érkezés,
 - meggyőződés a hűtőkamra működéséről, a hőmérsékletek ellenőrzése,
 - a szükséges kiértésítések és egyeztetések megtétele (telephelyen belüli probléma, vagy az áramszolgáltatói hálózaton lépett fel az üzemzavar), az üzemeltetés értesítése, akik intézkednek áramfejlesztő aggregátor bekötéséről,
 - külső hálózati probléma esetén huzamosabb időt (legkésőbb negyed órát) követően az áramszolgáltató értesítése, hibabejelentés,
 - szükség esetén üzemanyag utántöltése az aggregátorokba,
 - amennyiben az áramfejlesztő aggregátorok nem indulnak el meghibásodás esetén az aggregátorok cseréjében való közreműködés,
 - jelentés tétele a megtett intézkedésekről.
- b.) Tennivaló az előírt hőmérséklettől történő eltérés esetén:
- a riasztás vételétől (a hűtőkamrák telefonon történő riasztása), illetve a rendellenesség észlelésétől számítottan 1-2 percen belül az adott hűtőkamrákhoz való érkezés,
 - a hőmérsékletek folyamatos ellenőrzése,
 - hűtőberendezés működésének ellenőrzése (van-e hibajelzés, zaj, jegesedés),
 - a szükséges kiértésítések és egyeztetések megtétele.
 - amennyiben az egyeztetések eredményeképpen megállapítást nyert, hogy a hiba rövid időn belül nem elhárítható, akkor a termék átpakolásában való közreműködés a tartalék helyiségbe, hűtős gépjárműbe
 - jelentés tétele a megtett intézkedésekről.

A részletes ellenőrzési listákat az ÁEEK biztosítja.

Az ÁEEK az őrszolgálat részére a hűtőkamra felügyeletéhez, illetve a távfelügyelettel és az ÁEEK munkatársakkal való kapcsolattartáshoz 1db mobiltelefont biztosít. A telefon magán és egyéb célra nem használható.

Állami Egészségügyi Ellátó Központ – Pilisvörösvár, Budai út 16.

Terület: 15.242 m² alapterületű terület, melyen 12 darab épület található.

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 2085 Pilisvörösvár, Budai út 16. szám alatti telephely

Teljesítés időszaka: 1 fő örkutyával szolgálatot teljesítő fegyveres vagyonőr,
mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

Általános feladatok:

- Portaszolgálat az ÁEEK munkaidejében.
- A telephely őrkutyás és fegyveres járőrszolgálat végrehajtásával megerősített vagyonvédelme munkaidőn kívül. Járőrszolgálat a mintegy 15 ezer m² területű objektum területén. A járőrszolgálatot meghatározott, ellenőrzött útvonalon hajtja végre, átlagosan óránkénti gyakorisággal.
- A hűtőkamrákba betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok.
- Szolgálati ideje alatt olyan tevékenységet nem végezhet, mely feladatával ellentétes vagy akadályozza annak maradéktalan végrehajtását.

Az őr személyforgalommal kapcsolatos feladatai:

- őrzésvédelem, személy valamint gépjármű be- és kiléptetés, a vagyonőr a feladatát az őrtasításnak megfelelően látja el. A részletes Biztonsági Őrszolgálati Utasítás kidolgozása a nyertes Ajánlattevő feladata,
- az illetékes hatóságok képviselőin túl kizárólag ÁEEK főigazgatói engedéllyel rendelkező személyt léptethet be a telephelyre (Objektumba), ennek kapcsán a telephelyre belépő vendégek eligazítása, adataik nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása,
- illetéktelen személyek az Objektumba történő bejutásának megakadályozása, ennek során határozott, de jogszerű magatartás tanúsítása,
- a vagyonőr körültekintően és megfelelő határozottsággal köteles mindent megtenni a személy- és vagyonvédelem biztosítása érdekében, de ez nem vezethet mások jogainak megsértéséhez, különösen zaklatásához vagy önkényeskedéshez.
- szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról].

Az őr vagyontárgy- és gépjármű forgalommal kapcsolatos feladatai:

- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, raktárosával együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése,
- folyamatos ellenőrzéssel tájékozódik az illetékes ÁEEK vezető engedélyével az ingatlanokra behajtási engedéllyel be- és kihajtó gépjárműforgalomról, rendkívüli esetben szükség szerint intézkedik,
- az engedéllyel rendelkező gépjárművek ki és behajtásához a főbejárati kaput belső utasítás szerint nyitja és zárja.

Az őr kulcsokkal kapcsolatos, valamint adminisztrációs feladatai:

- kizárólag ÁEEK főigazgatói engedéllyel rendelkező személy részére adhat ki kulcsot, akinek az adatait köteles bejegyezni a naplóba (név, felvétel ideje, visszaadás időpontja, aláírás). Az épület kulcsainak kiadásánál és visszavételénél a vonatkozó utasításoknak megfelelően jár el,
- a helyiségek kulcsainak dokumentált kiadása, visszavétele, tárolása, őrzése,
- a rendszeresített szolgálati naplók (Kulcsnapló, Vendégnapló, Szolgálati Eseménynapló) és más dokumentumok (pl. tűzjelző berendezés üzemeltetési napló) eseményszerű, valósághű, pontos vezetése, szükség esetén az ÁEEK illetékes képviselőjének részére adatszolgáltatás biztosítása.

Az őr technikai eszközökkel kapcsolatos feladatai:

- az Objektumban kiépített tűzvédelmi, illetve vagyonvédelmi rendszerek kezelése,
- a tűzjelző és a behatolásjelző rendszer jelzéseire, a távfelügyeletnek hívására reagál és intézkedik,

- az Objektumban a gépészeti rendszerek felügyelete, azok meghibásodásából keletkező károk megakadályozása, sötétedéskor a külső világítás felkapcsolása,
- áram- és víz kimaradás, valamint egyéb üzemzavar esetén haladéktalanul értesíti az ÁEEK által kapcsolattartásra kijelölt személyt.

Az őr tűz esetén ellátandó feladatai

- amennyiben az őr a járőrtevékenysége során, vagy a telepített tűzjelző rendszer útján tűzre utaló jeleket észlel, értesíti a tűzoltóságot és az illetékes raktárost, és felnyitja az őrszolgálat helyiségében elhelyezett tűz-kulcskazettát és a szükséges kulcsok borítékait. Az őrszolgálat tűz esetén a szolgálati utasításukban és a telephely Tűzriadó tervében leírtak szerint cselekszik, azaz megteszi a szükséges kiértesítéseket, és lehetőségeihez és a szituációhoz mérten, saját egészségét és testi épségét nem kockáztatva, a rendelkezésre álló eszközökkel megkezdi a tűz oltását. Az őrnaplóban rögzíti a megtett intézkedéseit, a bejegyzést a raktárossal láttamoztatja.

Az őrszolgálat átadás-átvétellel kapcsolatos feladatai:

- a szolgálatok átadását, továbbá a szolgálat alatt történt rendkívüli eseményeket az őrnaplóba bejegyzni
- a feladat elvégzéséhez minden munkanap, az ÁEEK munkavállalóinak munkaidő kezdetekor és végeztével a szükséges kulcsok, hőmérsékletmérő eszközök átadás-átvételét meg kell tartani. Az átadás-átvétel tényét minden alkalommal az őrnaplóban rögzíteni kell. A hűtőkamrák, illetve a bekötött áramfejlesztő aggregátorok helyiségeiből megközelíthető raktárhelyiségek ajtóit a munkanap végeztével lezárásra és leplombálásra kerülnek. A plombák meglétéről és sértetlenségéről az átadás-átvétel alkalmával az átadónak és átvevőnek közösen kell meggyőződnie. Az átadás-átvétel nem történhet meg addig, ameddig sérült, vagy hiányzó plomba van.

Az őr egyéb feladatai:

- szükség esetén az A/1 jelű főépület előtti járdaszakaszon, és a telken belül a főkapu előtti útrészen az ÁEEK által biztosított anyagokkal és eszközökkel eltakarítja a havat és síkosságot mentesít,
- tisztán és rendben tartja a szolgálati helyiséget, környezetet és az ott elhelyezett berendezéseket és felszereléseket.

Az őr rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatai:

- Rendkívüli események alatt az alábbi események értendők:
 - a) tüzeset, villámcsapás, robbanás, más természeti katasztrófa,
 - b) vízcsőtörés, szennyvíz-csőtörés,
 - c) idegen személy révén az Objektum területére történt behatolás, illetve ennek kísérlete,
 - d) betörés, rablás, továbbá más súlyos bűncselekmény elkövetése, illetve ennek kísérlete,
 - e) kényszerítő eszközök őr általi használata, ideértve a tettenérés esetét is,
 - f) telefonos fenyegetés,
 - g) baleset, rosszullet,
 - h) a felsoroltakon túlmenően minden más váratlan, szokatlan és jelentős hátránnyal járó vagy ennek lehetőségét magában hordozó esemény.
- rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a meghatározott hatóságok, az ÁEEK illetékes személyek értesítése (üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője), az elsődleges intézkedések megtétele, valamint a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében a rend fenntartása, a helyszín biztosítása, az esemény kivizsgálása, mindezek dokumentálása.

A biztonsági őrszolgálat feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát

- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- a rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását.

A hűtőkamrákba betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok.

A hűtőkamrákba betárolt termékek állag- és értékmegóvásával kapcsolatos feladatok részletezése:

1. Általános feladat

A pilisvörösvári telephelyen lévő, betárolt hűtőkamrák és a „hűvöshelyiség” hőmérsékleteinek rendszeres ellenőrzése és üzemzavar esetén intézkedés. A szolgálat számára az ÁEEK által biztosított ügyeleti mobiltelefonon a beérkező riasztási jelzések fogadása, továbbítása a megadott személyeknek munkaidőn kívül.

2. Műszaki adottságok

Hűtőkamrákban történő tárolás (+2 és +8°C között)

Jelenleg a pilisvörösvári objektumban 9 db hűtőkamra található a következő elosztásban.

6db B1 épület földszintjén

2db hűtőkamra színben

1db A/2 épület földszintjén (jelenleg ez a kamra a „hűvöshelyiség” tartaléka)

A hűtőkamrák kamrahőmérséklet, feszültség kimaradás és termékhőmérséklet alapú telefonos riasztórendszerrel vannak ellátva.

„Hűvöshelyiségben” történő tárolás (+8 és +15°C között)

Jelenleg a pilisvörösvári objektumban 1db ilyen helyiség az A/2 épület földszintjén található.

A „hűvöshelyiség” termékhőmérséklet alapú telefonos riasztórendszerrel van ellátva.

Megjegyzés: szükség esetén (pl.: meghibásodás) a hűtőkamrákat is át lehet állítani erre a hőmérséklet tartományra.

3. A hűtőkamrák és „hűvöshelyiség” felügyelete, a szolgálat feladata

Az őrszolgálatot ellátó cég munkatársa a rendszeres járőrtevékenysége során két óránként ellenőrzi a betárolt hűtőkamrák és a „hűvöshelyiség” üzemszerű működését (nem tapasztal-e rendellenes zajt, füstöt), hőmérsékletét. A hűtőkamrákon és a „hűvöshelyiségen” elhelyezett Elpro Ecolog hőmérsékletmérő adatgyűjtő készülékek által mutatott hőmérsékleti értékeket egy erre rendszeresített füzetben feljegyzi.

4. Átadás-átvétel

A feladat elvégzéséhez minden munkanap, a munkaidő végeztéig a szükséges kulcsok, hőmérsékletmérő eszközök átadás-átvételét meg kell tartani. Az átadás-átvétel tényét minden alkalommal az őrnaplóban rögzíteni kell. A hűtőkamrák, illetve a bekötött áramfejlesztő aggregátorok helyiségeiből megközelíthető raktárhelyiségek ajtóit a munkanap végeztével lezárásra és leplombálásra kerülnek. A plombák meglétéről és sértetlenségéről az átadás-átvétel alkalmával az átadónak és átvevőnek közösen kell meggyőződnie. Az átadás-átvétel nem történhet meg addig, ameddig sérült, vagy hiányzó plomba van.

Az ÁEEK munkaidejének kezdetekor, az átadás-átvétel során:

- az ÁEEK raktáros feladata az őrnapló ellenőrzése, a szolgálat ellátása során bekövetkezett események áttekintése,
- közösen meg kell győződni a kulcsdoboz és a plombák sértetlenségéről. Amennyiben az előző, munkaidő utáni átadás-átvételtől eltérő állapotot talál munkakezdekor az átvevő raktáros, azt az őrnaplóban rögzíteni kell. Indokolt esetben (pl.: hiányzó vagy sérült plomba) az átadás-átvétel nem történhet meg a mindkét fél felelős vezetőinek kiérkezéséig. A további intézkedéseket a kiérkező vezetők foganatosítják. Az örök ebben az esetben az ÁEEK telephelyét a vezetők kiérkezéséig nem hagyhatják el.
- amennyiben rendkívüli esemény történt (pl: hűtőkamra áttárolás, rövid idejű áramkimaradás) az előző átadás-átvétel óta, az áttárolást végző őrszemélyzet az ÁEEK telephelyét az áttárolt termék ellenőrzéséig nem hagyhatja el.

5. Intézkedés üzemzavar esetén

A hűtést igénylő termékek tárolásánál a termékek minőségének, felhasználhatóságának megőrzése érdekében alapvetően fontos a tárolási hőmérséklet tartomány megfelelő értékeken belül tartása. Üzemzavar esetén túlhűtés vagy felmelegedés léphet fel. Túlhűtést a hűtőberendezés meghibásodása, felmelegedést nyitott hűtőkamra ajtó, a hűtőberendezés meghibásodása vagy az áramellátásban fellépő zavar okozhat. A hőmérsékleti tartományból való kilépés esetén, illetve áramszünetkor a hűtőkamrákhoz kapcsolódó riasztórendszer telefonos értesítést küld a beprogramozott telefonszámokra.

a.) Tennivalók áramkimaradás esetén:

- a riasztás vételétől (a hűtőkamrák telefonon történő riasztása), illetve a rendellenesség észlelésétől számítottan 1-2 percen belül az adott hűtőkamrákhoz való érkezés,
- meggyőződés a hűtőkamrák működéséről, a hőmérsékletek ellenőrzése,
- aggregátorok automatikus és folyamatos működéséről történő megbizonyosodás,
- a szükséges kiértésítések és egyeztetések megtétele (telephelyen belüli probléma, vagy az áramszolgáltatói hálózaton lépett fel az üzemzavar),
- külső hálózati probléma esetén huzamosabb időt (legkésőbb negyed órát) követően az áramszolgáltató értesítése, hibabejelentés,
- szükség esetén üzemanyag utántöltése az aggregátorokba,
- amennyiben az áramfejlesztő aggregátorok nem indulnak el meghibásodás esetén az üzemeltetés értesítése, az aggregátorok cseréjében való közreműködés,
- jelentés tétele a megtett intézkedésekről.

b.) Tennivaló az előírt hőmérséklettől történő eltérés esetén (hűtőkamrák és hűvös helyiség):

- a riasztás vételétől (a hűtőkamrák telefonon történő riasztása), illetve a rendellenesség észlelésétől számítottan 1-2 percen belül az adott hűtőkamrákhoz való érkezés,
- a hőmérsékletek folyamatos ellenőrzése,
- hűtőberendezések működésének ellenőrzése (van-e hibajelzés, zaj, jegesedés),
- tartalék hűtőkamra beindítása,
- a szükséges kiértésítések és egyeztetések megtétele.
- amennyiben az egyeztetések eredményeképpen megállapítást nyert, hogy a hiba rövid időn belül nem elhárítható, akkor a termék átpakolása a tartalék hűtőkamrákba, a hőmérséklet mérő készülékek felhelyezése a tartalék kamrába,
- jelentés tétele a megtett intézkedésekről.

A részletes ellenőrzési listákat az ÁEEK biztosítja.

Az ÁEEK az őrszolgálat részére a hűtőkamrák felügyeletéhez, illetve a távfelügyelettel és az ÁEEK munkatársakkal való kapcsolattartáshoz 1db mobiltelefont biztosít. A telefon magán és egyéb célra nem használható.

Állami Egészségügyi Ellátó Központ – Budapest, Horánszky u. 15.

Terület: 1634 m² épület, 527,5 m² zárt udvar (ebből 127,5 m² parkoló, 400 m² kert)

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1085 Budapest, Horánszky u. 15.

Teljesítés időszaka: mindennap: 0:00 órától 24:00 óráig (0-24 órás, folyamatos szolgálat)

1 fő fegyver nélküli, az épületben található liftek kezelésével kapcsolatos oktatáson részt vett biztonsági őr, folyamatos munkarend szerinti szolgálati idő

A biztonsági őr alapfeladatai:

- az Objektumba belépő vendégek személyiséget igazoló okmány bemutatása után, nyilvántartásba vétele, ennek során kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsítása,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját,
- az Objektumban dolgozó alkalmazottak, és egyéb jogviszonyban munkavégzést ellátó partnerek, oktatásban részt vevők életének és testi épségének védelme,
- az ÁEEK épületének, tartozékainak, berendezéseinek és vagyontárgyainak őrzése, a jogsértő cselekmények megelőzése, a tetten ért elkövetők elfogása.
- az őr körültekintően és megfelelő határozottsággal köteles mindent megtenni a személy- és vagyonvédelem biztosítása érdekében, de ez nem vezethet mások jogainak megsértéséhez, különösen zaklatáshoz vagy önkényeskedéshez,
- illetéktelen személyek épületbejutásának, valamint jogosulatlan eszközszállítások megakadályozása, az épület munkaidőn kívüli felügyelete,
- kezeli a telefonközpontot: érkező telefonhívásokat kapcsolja. Külső, érdeklődő telefonhívás esetén rövid tájékoztatást követően kapcsolja az illetékes főosztályt, kétség esetén a Főigazgató-helyettesi Titkárságot, illetve tájékoztatja az érdeklődőt a honlap elérhetőségéről,
- biztonsági kamerák képeit figyelemmel kíséri a kihelyezett monitoron,
- kiadja/visszaveszi az irodák és tantermek kulcsait. A kiadást/visszavételt rögzíti a kulcsos naplóba és az átvevő aláírásával igazolja,
- a takarítóknak átadja és visszaveszi az irodák és tantermek kulcsait, rögzíti a kulcsos naplóba, a tényt aláírással igazoltatja,
- a takarítók távozása után bezárja a bejárati ajtót és a lift használata nélkül ellenőrzi az épületet (ajtók-, ablakok-, termék zárása, világítás lekapcsolása, vizes helyiségek, mini konyhák), a kertet és az udvart. Az ablakokat kívülről szemrevételezéssel ellenőrzi. Szükség esetén azokat bezárja, a bekapcsolva hagyott világításokat kikapcsolja, a behatolásjelző berendezést bekapcsolja,
- az épületbe érkező - előzetesen bejelentett - szállóvendégeket fogadja, és a vendégszobába kíséri. Rövid tájékoztatást ad a vendég részére a legfontosabb tudnivalókról. Átadja a bejelentőlapot és a kitöltés után visszaveszi és aláírja,
- tűzvédelmi utasításban és a tűzriadó tervben foglaltakat maradéktalanul végrehajtja,
- rendellenesség észlelése esetén:
 - megkezdi a kárelhárítást,
 - elzárja az érintett hálózati elemet (víz: P02 raktárban: 2 db párhuzamosan kötött golyóscsap; gáz: pinceszinti gázfogadó),

- lekapcsolja a villanyt,
 - értesíti az üzemeltetési feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység vezetőjét,
 - a tényt portanaplóban rögzíti.
- tűz, vagy betörés esetén:
- azonnal hívja a segélykérőt (112), vagy közvetlenül a tűzoltókat (105), illetve a rendőrséget (107)
 - az üzemeltetési főosztályvezetőt, a főigazgatót.
-
- ha riasztást észlel a Horánszky utca 24. számú épületből, azonnal átmegy az épületbe, némitást végez, majd haladéktalanul a riasztott szektorhoz megy, meggyőződik a riasztás valódiságáról. Téves riasztás esetén értesíti a távfelügyeletet és lemondja a riasztást. A riasztás tényét a naplóban rögzíti, reggel az üzemeltetési főosztályvezetőnek tájékoztatást ad,
 - hajnali 5:00 órakor a behatolásjelző berendezés kikapcsolását követően ellenőrző bejárást végez az épületben. Ellenőrzés után kinyitja a kertkaput, majd főkaput.
 - adott napokon (hétfő, szerda, péntek) 05:30 óráig a szeméttároló edényeket kihelyezi az épület előtti járdaszegélyre,
 - a 101.2-es irodából nyíló erkélyen található zászlót szükség esetén kitekeri,
 - a karbantartó távollétében, szükség esetén az épület előtti járdaszakaszon és a lifthez vezető úton síkosság mentesít, eltakarítja a havat,
 - szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy (üzemeltetési ügyintéző) tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról],
 - szolgálatba lépéskor ellenőrzi a tűzkazettában lévő zárt borítékok sértetlenségét. Amennyiben felnyitott borítékot talál, haladéktalanul jelzi az üzemeltetési ügyintézőnek,
 - a személyfelvonó meghibásodása esetén a fülke szintbeállításával kimentti a bennrekedt utasokat. Erről az üzemeltetési ügyintézőt haladéktalanul értesíti,
 - a vagyontárgyak Objektumba történő ki- és beszállításának tételes ellenőrzésével, dokumentálásával, a kapcsolódó szállítólevél egy példányának megőrzésével,
 - a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, - az Objektum területén a gépjármű forgalom irányításával és dokumentálásával. Amennyiben észleli, vagy jelzik számára, hogy valaki mások zavartalan közlekedését akadályozó módon parkol, akkor megkeresi az adott gépjármű vezetőjét és megkéri az akadályoztatás megszüntetésére. Amennyiben az őrnök nem sikerül belső telefonrendszeren keresztül elérnie az érintett személyt, illetve tekintettel arra, hogy a parkoló belátható, az őrhelye elhagyása nélkül intézkedik.

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kellene:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- a rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását.

Terület: 1257 m² épület, 125 m² zárt udvar

Teljesítés helye a Felhívás feladásakor: 1085 Budapest, Horánszky u. 24.

Teljesítés időszaka: munkanapokon: 06:00 órától 21:00 óráig (15 órás szolgálat)

1 fő fegyver nélküli biztonsági őr, 15 órás munkarend szerinti szolgálati idő az épületben található liftek kezelésével kapcsolatos oktatáson részt vett biztonsági őr, folyamatos munkarend szerinti szolgálati idő

A biztonsági őr alapfeladatai:

- az Objektumba belépő vendégek személyiséget igazoló okmány bemutatása után, nyilvántartásba vétele,
- az Objektumba érkező vendégek eligazításával, kulturált, udvarias és segítőkész magatartás tanúsításával,
- az Objektumban dolgozó alkalmazottak, és egyéb jogviszonyban munkavégzést ellátó partnerek, oktatásban részt vevők életének és testi épségének védelme,
- az ÁEEK épületének, tartozékainak, berendezéseinek és vagyontárgyainak őrzése, a jogsértő cselekmények megelőzése, a tetten ért elkövetők elfogása.
- az őr körültekintően és megfelelő határozottsággal köteles mindent megtenni a személy- és vagyonvédelem biztosítása érdekében, de ez nem vezethet mások jogainak megsértéséhez, különösen zaklatáshoz vagy önkényeskedéshez,
- vendégek érkezése esetén, telefonon tájékoztatja az ÁEEK illetékes dolgozóját,
- illetéktelen személyek épületbe jutásának, valamint jogosulatlan eszközszállítások megakadályozása,
- biztonsági kamerák képeit figyelemmel kíséri a kihelyezett monitoron,
- a Horánszky u. 15 épületben felveszi a Horánszky u. 24 épület főbejáratának a kulcsát, amit rögzítenek az ott elhelyezett portanaplóba,
- az épület főbejáratának nyitása után a behatolásjelző berendezés kikapcsolása saját kódjának használatával,
- rendellenesség észlelése esetén:
 - megkezdi a kárelhárítást
 - elzárja az érintett hálózati elemet (víz: -009(alagsor); gáz: 211 (kazánház előtere)
 - lekapcsolja a villanyt a bejárati kapu mellett,
 - értesíti az Üzemeltetési Főosztály vezetőjét,
 - a tényrt rögzíti a portanaplóba
- kiadja és visszaveszi a munkatársaknak az irodák, tantermek kulcsait. A felvételt rögzíti a kulcsos naplóba és a tényrt aláírással igazoltat,

Tűzjelző rendszer távfelügyeletre van bekötve!

- ha riasztást észlel, azonnal némitást végez, majd haladéktalanul a riasztott szektorhoz megy, meggyőződik a riasztás valódiságáról. Téves riasztás esetén értesíti a távfelügyeletet és lemondja a riasztást. A riasztás tényét naplóban rögzíti, az üzemeltetési főosztályvezetőnek tájékoztatást ad.
- tűz, vagy betörés esetén:
 - azonnal hívja a segélykérőt (112), vagy közvetlenül a tűzoltókat (105), illetve a rendőrséget (107)
 - az üzemeltetési főosztályvezetőt, a főigazgatót

A riasztás tényét a portanaplóban rögzíti, reggel az üzemeltetési főosztályvezetőnek tájékoztatást ad.

- a portaszolgálat esetleges napközbeni átadás-átvételének rögzíti a portanaplóba,
- a takarítóknak átadja és visszaveszi az irodák és tantermek kulcsait, rögzíti a kulcsos naplóba, a tényrt aláírással igazoltatja,
- takarítók távozása után, bezárja a bejárati ajtót, lift használata nélkül, ellenőrzi az épületet

(ajtók-, ablakok-, termek zárása, világítás lekapcsolása, vizes helyiségek, mini konyhák, szauna). Ha mindent rendben talál, beriasztja az épületet saját kódjával, bezárja a főbejárati ajtót. A Horánszky u. 15. szám alatti épületben leadja az épület főbejاراتának kulcsát - portanaplóban rögzítik.

- adott napokon (hétfő, szerda, péntek) 05:30 óráig a szeméttároló edényeket - keddi napokon a PET-palack gyűjtő edényt - kihelyezi az épület előtti járdaszegélyre,
- az épület homlokzatán található zászlót szükség esetén kitekeri,
- a karbantartó távollétében szükség esetén az épület előtti járdaszakaszon síkosság mentesít, eltakarítja a havat,
- a személyfelvonó meghibásodása esetén a fürke szintbeállításával kimentti a bennrekedt utasokat, erről az üzemeltetési ügyintézőt haladéktalanul értesíti,
- szakipari, karbantartási, szolgáltatási, szállítási stb. feladatot végző külső szolgáltatók, érkezésük és távozásuk időpontjának és az elvégzett tevékenység naplózása. [ÁEEK kontakt személy (üzemeltetési ügyintéző) tájékoztatása a szolgáltatók érkezésükről és távozásukról],
- szolgálatba lépéskor ellenőrzi a tűzkazettában lévő zárt borítékok sértetlenségét. Amennyiben felnyitott borítékot talál, haladéktalanul jelzi az üzemeltetési ügyintézőnek,
- a vagyontárgyak Objektumba történő ki- és beszállításának tételes ellenőrzésével, dokumentálásával, a kapcsolódó szállítólevél egy példányának megőrzésével,
- a külső partnerek, szállítók anyag és eszközszállítása, és a telephelyek közti anyag és eszközszállítás esetén az Objektumba történő ki- és beszállításnak ellenőrzésében való részvétel – az ÁEEK kijelölt kapcsolattartójával, üzemeltetési munkatárssal együtt, az esemény dokumentálása, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése, egy példányának megőrzése, a kapcsolódó kiviteli engedély és szállítólevél ellenőrzése

A biztonsági őr feladata a havi szolgálati jelentés írása, amelynek tartalmaznia kell:

- a szolgálati hely címét
- a szolgálatot teljesítő személy(ek) nevét
- a ki- és beléptetéssel kapcsolatos észrevételeket
- a kerítések és kapuk számát, állapotát és zárhatóságát
- az Objektum területének világítottságát
- az épület zárhatóságát
- a biztonságtechnikai eszközök működésével kapcsolatos észrevételeket
- a rendkívüli események leírását
- egyéb észrevételek leírását

5. számú melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott Janiszewski Tibor Ignác. (név) a Nemzetközi Testőr Biztonságszolgálati Kft (cégnév) képviselőjében eljárva tudomásul veszem, hogy:

- Minden, az őrzés-védelem teljesítése során tudomásomra jutott üzleti titkot, valamint az Állami Egészségügyi Ellátó Központ, a tevékenységére, illetve a fekvőbeteg intézményekre vonatkozó alapvető fontosságú információt kötelességem megőrizni.
- Illetéktelen személlyel nem közlök olyan adatot, információt, mely a tevékenységemmel kapcsolatban jutott tudomásomra, és amelynek közlése az Állami Egészségügyi Ellátó Központ, vagy más személyre hátrányos jogkövetkezményekkel járna.
- A tudomásomra jutott eredményekre, eljárásokra, szervezetekre vonatkozó azonosítható adatokat, illetve szellemi tulajdonnal kapcsolatos mindenfajta információt, következtetést, származtatott adatot magam, vagy mások hasznára azok részeit, vagy egészét üzletszerű hasznosítás céljából nem alkalmazom, és semmilyen célra nem használnom fel.
- Az üzleti titoknak minősülő információkhoz és adatokhoz történő hozzáférés lehetőségét csak olyan személyek (alvállalkozók, alkalmazottak) részére biztosítom, akik esetében ez feltétlenül szükséges, és akiket a jelen nyilatkozatban foglaltakkal egyező tartalmú titoktartási kötelezettség terhel.
- Az üzleti titoktartásra vonatkozó kötelezettségem megsértése esetén minden felelősséget vállalok, egyúttal minden szükséges lépést megteszek a titoksértés következményeinek elhárítása érdekében.
- Tudomásul veszem, hogy ez a titoktartási kötelezettség jogviszonyom fennállását követően is lejáratí határidő nélkül terhel.
- Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén teljes körű kártérítési kötelezettség terhel, mely kiterjed minden a tevékenységgel összefüggésben okozott kárra.
- Tudomásul veszem, hogy jelen szerződés lejártakor a birtokomba jutott – tulajdonomat jogosan nem képező – adatokat, információkat az ÁEEK részére átadok, és a továbbiakban semmilyen formában nem tárolom azokat.

Budapest, 2018.....06 hó 11 nap


.....
Nyilatkozattevő

Testőr
NEMZETKÖZI TESTŐR BIZTONSÁGSZOLGÁLATI KFT.
1073 Budapest, Erzsébet Krt. 28.
Adószám: 10386921-2-42