

ROZSAH ČINNOSTI BEZPEČNOSTÍ SLUŽBY

1. Požadavky na personální obsazení – pravidelné činnosti

Areál I:

07.00h – 07.00h Po – So, Ne, Sv – 24 hodin

1 BP x 24 hodin x 30,4 (průměrný počet dnů v měsíci) = 730 hodin

Areál II:

07.00h – 07.00h Po – So, Ne, Sv – 24 hodin

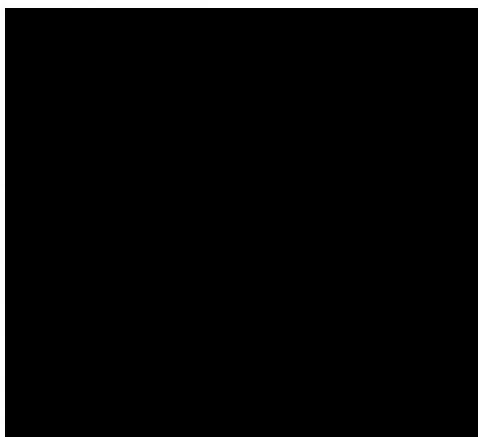
1 BP x 24 hodin x 30,4 (průměrný počet dnů v měsíci) = 730 hodin

2. Požadavky k připojení na PCO

(obsluha systému, vyhodnocování systému EZS, EPS, CCTV) – dojezd výjezdové skupiny do 10 min o d vyhlášení poplachu)

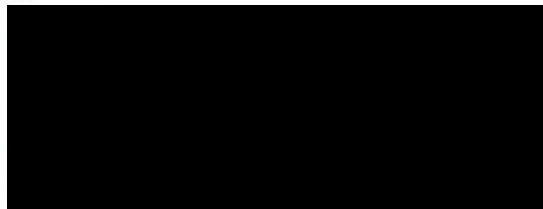
Areál I:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



Areál II:

-
-
-
-
-



3. Požadavky na činnosti strážní služby (BP):

a) Odpovědnost a pravomoc BP

BP je zejména povinen zajišťovat a oprávněn kontrolovat:

- kontrolovat oprávnění ke vstupu (IK), oprávněnost pohybu v areálu,
- kontrolovat, zda nejsou do objektu vnášeny (dováženy) nepovolené předměty nebo z objektu vynášeny (vyváženy) majetek odběratele (namátkové kontroly vozidel a osob),
- kontrolovat oprávnění k vjezdu a parkování vozidel ve vymezených prostorách,
- zajišťovat zabezpečení majetku zejména řádným uzavřením a uzamčením budov, kanceláří, pavilonů a skladových prostor,
- zajišťovat dodržování klíčového systému,
- v pracovní i mimopracovní době zaměstnanců provádět pochůzkovou činnost
- v případě vyhlášení poplachu na EPS a EZS (instalovaných v objektech) neprodleně provést kontrolu tohoto prostoru, v kterém je poplach vyhlášen a o výsledku kontroly okamžitě informuje PCO. V případě požáru postupovat v souladu s požárními směrnicemi a instrukcemi objednatele, které jsou na vrátnici a v jednotlivých budovách
- ihned informovat objednatele o zjištěných skutečnostech v případě mimořádných událostí. BP informuje osoby, kterých se mimořádná situace týká dle seznamu osob, který bude mít na svém pracovišti k dispozici.
- asistovat v případě vzniklých potíží při výjezdu vozidel z areálů a to především z placeného parkoviště (např. problémy uživatele parkoviště s přiložením lístku ke čtecímu zařízení, problémy při placení u automatické pokladny – v případě vzniku je BP informován pracovištěm velín)

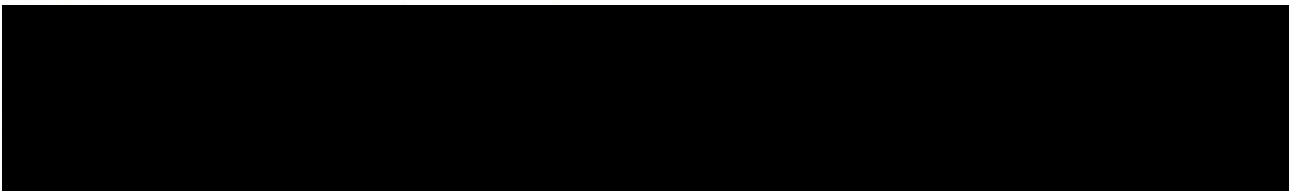
b) Požadavek na materiální zabezpečení BP

BP má standardní výzbroj a výstroj určenou k vykonávané činnosti. Zejména standardní uniformu určují ztelně, že se jedná o pracovníka OSTRAHY. Uniforma se může měnit v závislosti na klimatických podmínkách. Pokud BP opustí prostor vrátnice musí mít a je povinen uniformu nosit. K dispozici má také mobilní telefon pro případ kontroly BP z PCO či velína. Dále například: halogenová svítidla, obranný sprej, tonfa, „tracker“ (distanční tyč),...

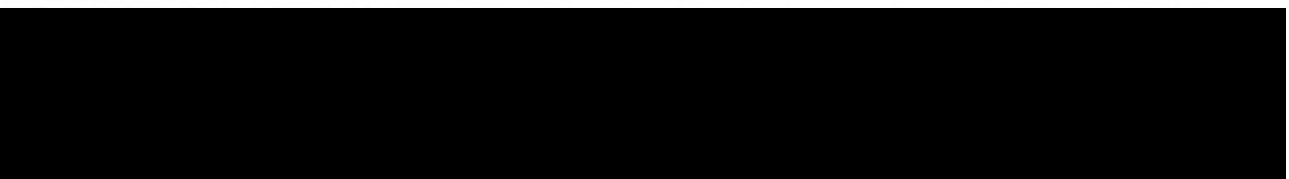
c) Dodržování klíčového režimu

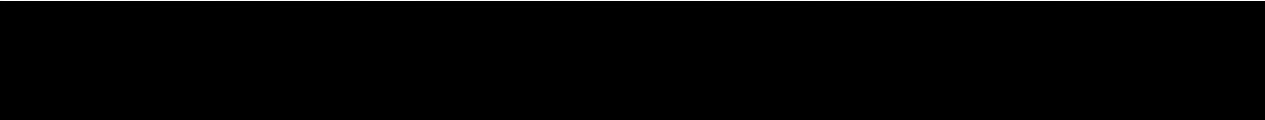
Klíčový režim je rozdílný v areálu I a II:


Areál I



Areál II



- 
- klíče jsou vydávány pouze oprávněným osobám – zaměstnancům k tomu určeným – určuje odbor PTO
 - vydání klíče bude vždy řádně zaevidováno v knize výdeje klíčů (v AI zajišťuje velín)
 - po skončení pracovní činnosti budou zaměstnanci odevzdávat klíče
 - při nástupu nebo předávání směny je BP povinen překontrolovat úplnost odevzdaných klíčů a toto zapsat do knihy předání služby. Pokud nějaký klíč chybí a dotyčný zaměstnanec, který si klíč na začátku směny vyzvedl, není již na pracovišti, bude BP tento nedostatek hlásit odpovědnému pracovníkovi TPO při jeho příchodu na pracoviště. (v AI zajišťuje velín)
 - každý bezpečnostní pracovník dané směny je povinen kontrolovat při obchůzce uzamčení všech objektů, vstupů, kanceláří. Zjištěné nedostatky zapíše do knihy, uzamkne daný objekt a zápis předloží následující den určenému pracovníkovi TPO.
 - žádné klíče nesmějí být vydány neoprávněné osobě, včetně kontrolních orgánů centrály OBLASTNÍ NEMOCNICE PŘÍBRAM I, a.s., pokud tyto nebudou v doprovodu zaměstnance provozovny, který má hmotnou zodpovědnost za prostory ke kontrole určené



V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NELZE POUŽÍT TYTO KLÍČE, Z DŮVODU POŽADAVKU VSTUPU JAKÉKOLIV KONTROLY NEBO JINÉ NEOPRÁVNĚNÉ OSOBY!!!

d) Pochůzková činnost

Pochůzková činnost je prováděna BP vykonávajícím ostrahu objektu na základě určených míst. Trasy jednotlivých pochůzek a časový harmonogram jsou uvedeny v příloze č.1 tohoto předpisu. BP po nástupu do směny překontroluje po odchodu pracovníků z administrativních budov tyto budovy z hlediska zajištění, uzamčení kanceláří a rovněž plní úkoly protipožární hlídky.

Před odchodem na obchůzku zapíše čas odchodu na pochůzku do knihy o průběhu služby, překontroluje výstroj a výzbroj a uzamkne HV.

Při pochůzkové činnosti má BP „tracker“ a jeho trasa pochůzky zaznamenávána. (tracker – zařízení pro zaznamenávání polohy a časů pochůzek)

Povinnosti při první pochůzce po pracovní době:

- překontrolovat, popřípadě zajistit a uzamknout vstupy v oplocení,
- překontrolovat uzavření a uzamčení jednotlivých budov, zajištění vstupů a oken včetně firem v nájmu
- kontrola, zda nedošlo k poruše některých zařízení – vodovod, el. rozvody, topení, apod.
- kontrola stavu parkovišť (značek) a parkování vozidel v areálu (povolení)
- kontrola funkčnosti všech závor, automatické pokladny, výjezdového terminálu

V případě zjištěných nedostatků tyto zapíše do „Knihy služby“, kterou ráno předá odpovědnému pracovníkovi TPO k podpisu a informuje jej o zjištěných skutečnostech.

V průběhu pochůzek se BP zaměří především na:

- zajištění a uzamčení budov, vrat, skladů, uzavření oken a dveří a jiných vstupů
- kontrola neporušenosti zámků
- prověrka prostor areálu - nepovolané osoby, bezdomovci apod.
- kontrola perimetru (uzavření a uzamčení všech vstupů do objektu a oplocení)
- kontrola parkování vozidel v areálu
- asistence při vzniklých potížích při výjezdu vozidel z areálů přes závory
- kontrola dodržování zákazu kouření v areálu nemocnice a zákazu venčení psů

e) Postup při podezřelé činnosti

V případě jakékoliv podezřelé činnosti u oplocení areálu nebo přímo v areálu a při zjištění pohybu nepovolaných osob okamžitě BP volá POLICII ČR a informuje PCO popřípadě pokud to situace dovolí se pokusit pachatele zadržet za použití mírných donucovacích prostředků. BP také co nejrychleji informuje a skutečnosti pracoviště velín. Případně odpovědného pracovníka TPO.

f) Specifické povinnosti

Denní hlášení provádí BP po nástupu do služby a převzetí pracoviště, toto hlášení má následující formu:

1. Datum

2. Jméno BP

3. Předání služby-sdělení

4. Provádění pochůzek s uvedením hodin, zjištěných závad a provedených opatřeních

5. Mimořádné události - sdělení

6. Úkoly k zajištění

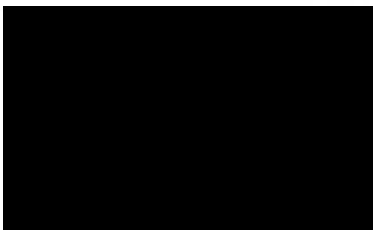
7. Záznamy kontrol

Podpis předávající a přebírajícího BP

3) Ostatní

Kontrolní činnost ONP

Kontroly výkonu služby jsou prováděny formou předem neohlášených návštěv. Oprávnění kontrolovat výkon služby má:



- předseda představenstva
- náměstek pro ekonomiku a provoz
- vedoucí provozně technického odboru
- BOZP
- referent TPO areál I
- referent TPO areál II

Seznamy a podpisové vzory

K řádnému provádění kontrolní činnosti BP jsou k dispozici tyto schválené a autorizované seznamy:

- seznamy klíčů
- telefonní seznamy s čísly osob, které musí být informovány pro případ mimořádných událostí
- seznam vozidel s uvedením SPZ, řidičů a místem parkování
- důležitá telefonní čísla

Vedená evidence

- kniha hlášení strážného
- evidence klíčů
- jmenný seznam, funkce, adresa, a. telefon vedoucích pracovníků a pracovníků s hmotnou odpovědností
- požárně – poplachová směrnice
- kniha EPS
- traumatologický plán – poplachová karta

Použité zkratky:

HV	Hlavní vrátnice
AB	Administrativní budova
BP	Bezpečnostní pracovník
IK	Identifikační karta (zaměstnanecká průkazka)
ZP	Zákoník práce
HON	Hlášení o nehodě
HZS	Hasičský záchranný sbor
EZS	Elektronický zabezpečovací systém
EPS	Elektronický protipožární systém
CCTV	Uzavřený televizní okruh
PCO	Pult centralizované ochrany
ZJ PCO	Zásahová jednotka PCO
VP	Vedoucí pracovník
OS PCO	Operační středisko PCO
VNS závodů	Výrobně nákupní středisko(a) pro tento účel se jedná o areál jednotlivých závodů
PTO	Provozně technický odbor
AI	Areál I ONP, a.s.
AII	Areál II ONP, a.s.





**Příloha č. 3 REKAPITULACE
PODROBNÝ NABÍDKOVÝ ROZPOČET**

Veřejná zakázka

ON Příbram, a.s. - Bezpečnostní služby

Strážní činnost-areál pravidelné činnosti za měsíc bez DPH celkem :	170 820,00 Kč
---	---------------

Pult centralizované ochrany za měsíc bez DPH celkem :	730,00 Kč
---	-----------

Mimořádné služby - objednávka za měsíc bez DPH:	10 530,00 Kč
---	--------------

Celkem za 1 rok bez DPH	2 184 960,00 Kč
Celkem za 4 roky bez DPH	8 739 840,00 Kč
Celkem za 4 roky s DPH	10 575 206,40 Kč

Potvrzení o odebírání služeb za rok.....ve smyslu § 81 odst. 2 písm.b) zákona č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti

I. Čestné prohlášení

Společnostse sídlem,zapsána v obchodním rejstříku vedeném u,oddíl ...,vložka ..., jednající jednatelem.....prohlašuje, že byl v roce zaměstnavatelem s více než 50% zaměstnanci se zdravotním pojištěním a plní podmínku dle ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Společnost dále prohlašuje, že zaměstnával vroku..... přepočtených zdravotně postižených zaměstnanců.

II. Odběratel služby

Obchodní firma: **Oblastní nemocnice Příbram, a.s.**
Sídlo: Gen. R. Tesaříka 80, 261 01 Příbram I
IČ: 27085031
(dále jen „**odběratel nebo zaměstnavatel**“)

III. Započitatelné plnění

Odběratel odebral v roce od společnosti služby v celkové hodnotě bez DPH.

Odběrem služeb od splnil zaměstnavatel svou povinnost zaměstnávat podíl zdravotně postižených zaměstnanců na celkovém počtu svých zaměstnanců ve výši ... započitatelných zdravotně postižených zaměstnanců.

Způsob výpočtu splnění povinného podílu: celkový objem plateb bez DPH dělený sedminásobkem průměrné měsíční mzdy zaokrouhlený na dvě desetinná čísla (v roce tato částka činí ..., -Kč).

Průměrná měsíční mzda v národním hospodářství začtvrtletí roku Byla podle sdělení MPSV č.....Sb., -Kč.

Podle ustanovení § 18 odst.2 vyhlášky č.518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti, platí, že pokud počet osob se zdravotním postižením vypočtený podle objemu plateb za kalendářní rok je větší, než průměrný přepočtený počet zaměstnanců dodavatele, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, potvrzený za kalendářní čtvrtletí, může si zaměstnavatel do plnění povinného podílu za sledovaný kalendářní rok započítat osoby se zdravotním postižením jen v počtu, který byl v jednotlivých kalendářních čtvrtletích potvrzen jako nejvyšší; kalendářním čtvrtletím se pro tyto účely rozumí kalendářní čtvrtletí předcházející zdanitelnému plnění za dodání výrobků nebo služeb nebo zadání zakázek (nejvyšší potvrzený počet zdravotně postižených zaměstnanců za kalendářní čtvrtletí je)

