

Smlouva č. 2016/16/23/0782
„Ostraha a kamerový dozor 2016 - 2018“

I.
Smluvní strany

Objednatel: **Statutární město Ostrava**
 Prokešovo náměstí 1803/8
 IČ: 00845451
 DIČ: CZ00845451

Příjemce: **městský obvod Poruba**
 Klimkovická 55/28
 708 56 Ostrava-Poruba
 Zastoupen: Ing. Petrem Mihálikem, starostou
 K podpisu zmocněn: Petr Zábojník, místostarosta
 Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Ostrava
 Číslo účtu: 1649335379/0800
 Osoba oprávněná k jednání:
 Ing. Milan Gregor, odbor školství, prevence kriminality a bezpečnosti

dále jen objednatel

a

Poskytovatel: **VKUS-BUSTAN s.r.o.**
 se sídlem Svazarmovská 308, 738 01 Frýdek-Místek
 IČ: 26841410
 DIČ: CZ26841410
 Jednající: Ing. Libor Schwarz, jednatel
 Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
 Číslo účtu: 27-3631700277/0100
 Osoba oprávněná k jednání: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Telefon: 606 163 575

dále jen poskytovatel

II.
Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

III.

Předmět plnění

1. Předmětem závazku poskytovatele podle této smlouvy je
 - a) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou 1812/16 na ul. I. Sekaniny v Ostravě-Porubě** a majetku, který mu bude za tímto účelem svěřen objednatelem,
 - b) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou 6222/122 na ul. Průběžné v Ostravě-Porubě** a přičleněného areálu, ve kterém jsou situovány domy 6219/114, 6220/116,118, 6221/120, 6216/106, 6217/108,110, 6218/112, 6215/104, 6214/102,100, 6212/98, 6211/96, 6210/94,92, 6209/90, 6208/88, 6207/86,84, 6206/82,
 - c) komplexní zajištění provozu monitorovacího centra a ostrahy **bytového domu 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě** a majetku, který mu bude za tímto účelem svěřen objednatelem,
 - d) komplexní zajištění dálkové ostrahy bytových domů, veřejných prostranství a sportovišť ve správě MOB Poruba, prostřednictvím kamer, prostřednictvím monitorovacího centra v domě 741/11 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě

přičemž soupis prací, které blíže konkretizují povinnosti poskytovatele, obsahuje příloha č. 1 a 2, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen zajistit, aby plněním povinností dle smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon činností Centra sociálních služeb Poruba, p.o., nenarušoval v domech s pečovatelskou službou pohodu bydlení a pobytu třetím osobám, a to zejména hlukem, zápachem či jinými vlivy, majícími původ ve vadném plnění závazků poskytovatele, např. v chybné organizaci práce.
3. Předmětem závazku objednatele je úhrada sjednané ceny za plnění poskytovaná dle této smlouvy a přiměřená součinnost druhému účastníkovi při plnění jeho smluvních povinností.

IV.

Čas a místo plnění

1. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit předmět plnění této smlouvy v areálech objednatele takto:

Zahájení plnění:	27. 11. 2016
Ukončení plnění:	30. 11. 2018
2. Místem plnění je:

Dům s pečovatelskou službou ASTRA na ul. I. Sekaniny, č.p. 1812/16 v Ostravě-Porubě
 Pondělí – neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.
 V domě s pečovatelskou službou má pronajaty nebytové prostory Centrum sociálních služeb Poruba, p.o., která zde rovněž poskytuje služby sociální péče.

Dům s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ na ul. Průběžná, č.p. 6222/122 v Ostravě-Porubě
 Pondělí – pátek v době 06:00 – 22:00 hod.
 Dny pracovního volna a klidu, státní a ostatní svátky v době od 06:30 – 22:00 hod.
 Správní budovu č. 6222/122 má ve výpůjčce Centrum sociálních služeb Poruba, p.o., která zde rovněž poskytuje služby sociální péče.

Dům 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě – bytový dům
 Pondělí – neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.

Bytové domy, veřejná prostranství a sportoviště

Pondělí – neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.

(sledování monitorovacího zařízení v rámci obsluhy monitorovacího centra v domě 741/11 na Havlíčkově nám. v Ostravě-Porubě)

Plnění budou probíhat ve vnitřních i vnějších prostorách výše uvedených objektů a na souvisejících pozemcích (vyjma bytů a pronajatých nebytových prostor).

Domy jsou ve vlastnictví statutárního města Ostravy, svěřeny se správou městskému obvodu Poruba.

3. Služby poskytovatele, které jsou předmětem této smlouvy, bude na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. a) a b) této smlouvy vykonávat v jedné pracovní směně vždy jeden pracovník, který bude v pracovním poměru k poskytovateli.
4. Služby poskytovatele, které jsou předmětem této smlouvy, budou na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. c) této smlouvy vykonávat v jedné pracovní směně vždy dva pracovníci. Titíž dva pracovníci budou vykonávat služby specifikované v čl. III. písm. d).
5. Poskytovatel se zavazuje objednateli poskytnout nad rámec sjednaného plnění další službu výkonu ostrahy dle písemného pokynu objednatele, a to v sazbě, která byla sjednána pro běžný provoz dle čl. V. odst. 2 písm. a) této smlouvy. Účastníci se dohodli, že celková úhrada bez DPH za tyto dodatečně objednané služby nepřekročí 20 % původní ceny bez DPH, stanovené v čl. V. odst. 2 písm. b) této smlouvy.

V.**Cena a způsob úhrady**

1. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli jím poskytnuté služby v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
2. **Cena** za celé období plnění je stanovena na základě cenové nabídky poskytovatele a činí:
 - a) **za 1 hodinu** služby pro objekty, které jsou předmětem této smlouvy, částku **81,00 Kč bez DPH**,
 - b) **za celé období** za služby pro objekty, které jsou předmětem této smlouvy, částku **celkem nejvýše 5.187.078,00 Kč bez DPH**.
3. K ceně uvedené v odst. 2 tohoto článku bude účtována daň z přidané hodnoty dle příslušných předpisů platných v době plnění.
4. Poskytovatel se zavazuje úhradu za poskytnuté služby účtovat měsíčně za uplynulé období, tj. za první až poslední den předchozího kalendářního měsíce, a zasílat jednotlivé daňové doklady objednateli. Cena plnění bude účtována objednateli daňovým dokladem - fakturou, vystavenou poskytovatelem vždy do 15 dne následujícího měsíce.
5. Lhůta splatnosti faktur je do 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Stejná doba splatnosti platí pro obě smluvní strany i při úhradě jiných plateb souvisejících s plněním této smlouvy (např. úroky z prodlení, smluvní pokuty, náhrady škody aj.).
6. Neuskuteční-li objednatel v daném termínu platbu, a to ani po písemné výzvě doručené mu ze strany poskytovatele, bude mít poskytovatel právo na úrok z prodlení z dlužné částky ve výši podle nařízení vlády ČR č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, počínaje dnem následujícím po dni splatnosti až do doby plného zaplacení. V případě zrušení tohoto předpisu se úrok z prodlení stanoví dohodou účastníků v sazbě 7 % z dlužné částky ročně.
7. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o zdanitelné plnění ve smyslu tohoto zákona.
8. Běžný daňový doklad musí obsahovat:
 - a) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání plátce, který uskutečňuje plnění,

- b) daňové identifikační číslo plátce, který uskutečňuje plnění,
- c) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání osoby, pro kterou se uskutečňuje plnění,
- d) daňové identifikační číslo, pokud je osoba, pro kterou se uskutečňuje plnění, plátcem,
- e) evidenční číslo daňového dokladu,
- f) rozsah a předmět plnění,
- g) datum vystavení daňového dokladu,
- h) datum uskutečnění plnění nebo datum přijetí úplaty, a to ten den, který nastane dříve, pokud se liší od data vystavení daňového dokladu,
- i) jednotkovou cenu bez daně, a dále slevu, pokud není obsažena v jednotkové ceně,
- j) základ daně,
- k) sazbu daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, a odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona,
- l) výši daně; tato daň může být zaokrouhlena na celé koruny tak, že částka 0,50 koruny a vyšší se zaokrouhlí na celou korunu nahoru a částka nižší než 0,50 koruny se zaokrouhlí na celou korunu dolů.

9. Kromě náležitostí stanovených právními předpisy musí faktura obsahovat tyto údaje:

- a) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci,
- b) číslo příslušné smlouvy objednatele,
- c) vlastnoruční podpis a kontaktní telefonní číslo pracovníka, který fakturu vystavil.
- d) a dále tento text:

Objednatel:

Statutární město Ostrava
 Prokešovo náměstí 1803/8
 729 30 Ostrava – Moravská Ostrava
 IČ: 00845451
 DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)

Příjemce (zasílací adresa):

Statutární město Ostrava - městský obvod Poruba
 Klimkovická 55/28
 708 56 Ostrava - Poruba
 IČ: 00845451
 DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)

10. Strany se dohodly, že platba bude provedena bezhotovostním převodem na číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Tento účet musí být veden v tuzemsku.
11. Pokud se zhotovitel stane nespolehlivým plátcem daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn uhradit zhotoviteli za zdanitelné plnění částku odpovídající sjednané ceně bez DPH a úhradu DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109a zákona o DPH. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně zhotovitele a zaplacení ceny bez DPH zhotoviteli bude považováno za splnění závazku objednatele uhradit sjednanou cenu.

VI.

Další ujednání

1. Kontaktní a odpovědné osoby jsou:

za objednatele:

Ing. Milan Gregor, tel. č. 599 480 330, 606 954 732, e-mail: mgregor@moporuba.cz

Eva Válková, tel. č. 599 480 331, 725 475 456, email: evalova@moporuba.cz

p. Světlana Dvorníková, tel. č. 599 480 599 480 712, 723 005 909, e-mail: sdvornikova@moporuba.cz

za poskytovatele: - Petr Novák, tel.: 606 163 575, e-mail: petr.novak@vkus-bustan.cz

Rostislav Cielepa, tel.: 724 303 596, e-mail: rostislav.cielepa@vkus-bustan.cz

Pavel Drabina, tel.: 724 153 147, e-mail: pavel.drabina@vkus-bustan.cz

za Centrum sociálních služeb Poruba p.o.

Ing. Simona Malinová, tel. č. 596 969 201, 602 646 961, e-mail: simona.malinova@cssporuba.cz

Uvedené osoby jsou oprávněny při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím zaměstnancům poskytovatele.

2. Kontaktní a odpovědné osoby objednatele nebo Centra sociálních služeb Poruba, p.o., uvedené v odstavci 1 tohoto článku smlouvy, jsou oprávněny zejména:
 - ověřit způsobilost zaměstnance poskytovatele k výkonu služby použitím prostředků detekce alkoholu, přičemž zaměstnanec je povinen se tomuto ověření podrobit, avšak pouze za přítomnosti zástupce poskytovatele. Má se za to, že zaměstnanci poskytovatele nejsou způsobilí k výkonu služby dle této smlouvy, pakliže budou v době výkonu služby pod vlivem omamných látek (zejména alkoholu či nedovolených omamných prostředků),
 - provádět kontrolní činnost vůči službu konajícím pracovníkům poskytovatele,
 - společně s kontaktní a odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré záležitosti spojené s předmětem plnění této smlouvy.
3. Poskytovatel zajistí na pokyn kontaktní a odpovědné osoby objednatele nebo Centra sociálních služeb Poruba, p.o., vystřídání zaměstnance, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na stanovišti, zejména:
 - požití alkoholu, drog a jiných omamných látek
 - hrubé nebo nevhodné chování k uživatelům domů, k veřejnosti
 - nadměrný stupeň únavy
 - neodstranitelné závady výzbroje nebo výstroje
 - nesplnění pokynu vydaného kontaktní a odpovědnou osobou objednatele nebo Centra sociálních služeb Poruba, p.o., v souladu s touto smlouvou.
4. Zaměstnanci poskytovatele budou standardně vybaveni:
 - Stejnokrojem se jmenovkou s označením firmy, funkce
 - Základními prostředky osobní ochrany
 - Mobilním telefonem nebo jiným komunikačním zařízením
 - Při službě v noci nabíjecí halogenovou svítílnou.
5. Zaměstnanci poskytovatele se při výkonu služby řídí:
 - obecně závaznými právními předpisy,
 - pokyny kontaktních a odpovědných osob objednatele nebo Centra sociálních služeb Poruba, p.o., a poskytovatele.
6. Poskytovatel zajistí namátkové kontroly pracovníka na jeho výkon a přítomnost alkoholu či omamných látek, minimálně 2x měsíčně na některém z pracovišť. Kopie protokolu o provedené kontrole bude předána zástupci objednatele.

7. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dozví. Zaměstnanci poskytovatele podepíší prohlášení o mlčenlivosti na tiskopise Centra sociálních služeb Poruba, p. o.
8. Poskytovatel musí ostrahu, službu na vrátnici a veškerou ostatní činnost přizpůsobit klientům zařízení, kteří se v objektech nacházejí, a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu.
9. Poskytovatel, v případě nutnosti poskytnutí první pomoci obyvatelům domů s pečovatelskou službou, přivolá lékařskou pomoc a tuto skutečnost neprodleně zapíše do „Knihy hlášení“.
10. Při vzniku jiných mimořádných událostí (např. požár, prasklé potrubí, krádež, vniknutí do objektu, poškození, závady v zabezpečení majetku, živelná pohroma a jiné), bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby aj.
11. Objednatel a odpovědný zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o. jsou povinni poskytnout poskytovateli všechny potřebné informace o střeženém objektu a jeho specifikaci, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany, vztahujícími se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy, případně informace o rizikových místech a provést seznámení určeného pracovníka poskytovatele s těmito skutečnostmi, včetně seznámení s umístěním technického zařízení a jejich hlavních přívodů a vypínačů. Odpovědný pracovník poskytovatele přeneše veškeré tyto informace na své zaměstnance.
12. Poskytovatel se zavazuje provést školení určeného pracovníka o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, poskytování první pomoci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy.
13. Objednatel se zavazuje poskytovateli poskytnout pro výkon služby prostor k uložení svršků a osobních věcí zaměstnanců a umožnit přístup k umývárně a WC, včetně poskytování vody a elektřiny.
14. Objednatel jako půjčitel tímto uděluje Centru sociálních služeb p.o. jako výpůjčitelu souhlas, aby po dobu účinnosti této smlouvy uvedená příspěvková organizace přenechala poskytovateli místnosti vrátnice v Domě s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ na ul. Průběžné, č.p. 6222/122 v Ostravě-Porubě bezúplatně do užívání a umožnila poskytovateli využívání dalších prostor jako potřebného sociálního zázemí pro jeho zaměstnance (WC, umývárna, šatna). O způsobu a rozsahu užívání uzavřou výpůjčitel a poskytovatel samostatnou dohodu, kterou předloží do 15.12.2016 objednateli na vědomí.
15. Poskytovatel potvrzuje, že může pracoviště doplnit elektrospotřebiči nutnými pro výkon služeb dle této smlouvy a zavazuje se, že tyto elektrospotřebiče budou mít platnou vstupní revizi a že na těchto elektrospotřebičích budou vykonávány pravidelné revize v souladu s normou ČSN. Seznam těchto elektrospotřebičů předá poskytovatel objednateli do 10 dnů od zahájení výkonu strážní služby v příslušném objektu.
16. Objednatel potvrzuje, že technický stav pracoviště a příslušenství odpovídá technickým normám, že technický stav elektroinstalace pracoviště je v souladu s normou ČSN a potvrzuje, že je osobou odpovědnou za tento technický stav včetně provádění pravidelných revizí. Dále objednatel potvrzuje, že technický stav všech zařízení je v souladu s příslušnou normou ČSN a že na těchto zařízeních jsou prováděny pravidelné revize.
17. Objednatel umožní poskytovateli bezplatně odkládat komunální odpad vznikající při plnění předmětu této smlouvy do svých sběrných nádob. Tím na sebe objednatel přebírá povinnosti a odpovědnost původce tohoto odpadu vyplývající ze zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, poskytovatel se zavazuje odkládat uvedený odpad pouze do určených sběrných nádob objednatel.
18. Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu objednateli písemnou formou.
19. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
20. Poskytovatel je povinen vykonávat svoji činnost v úzké součinnosti s odpovědnými zástupci a zaměstnanci Centra sociálních služeb Poruba, p. o., která má dané objekty ve výpůjčce, či pronajaty nebytové prostory a poskytuje v objektech služby sociální péče.

VII.

Náhrada škody

1. Poskytovatel a odpovědný zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o. je povinen upozornit objednatele na rizika vzniku škod a objednatel je povinen včas, řádně a dle svých možností provést taková opatření, která riziko sníží nebo zcela vyloučí.
2. Objednatel i odpovědný zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o. a poskytovatel mají vůči sobě vzájemnou povinnost ohlašovat si vznik škody související s jejich vztahy založenými touto smlouvou a společně projednat její rozsah a výši.
3. Účastníci se dohodli, že v případě vzniku škody, kterou by poskytovatel způsobil objednateli nebo Centru sociálních služeb Poruba, p. o. porušením svých povinností nebo za kterou by nesl z jiného důvodu odpovědnost vyplývající z této smlouvy či z obecně závazných předpisů, je povinen škodu nahradit uvedením do původního stavu, nevyzve-li ho poškozený, aby škodu uhradil v penězích.
4. Smluvní strany a Centrum sociálních služeb Poruba, p. o. se budou o veškerých mimořádných událostech, sporech, nejasnostech, škodách, smluvních pokutách a jiných sporných záležitostech (dále jen „případ“), jež v průběhu platnosti této smlouvy vzniknou, vzájemně informovat, a to písemně.
5. Poskytovatel odpovídá v plném rozsahu za škody způsobené svými zaměstnanci při pracovní činnosti, která je předmětem této smlouvy objednateli a Centru sociálních služeb Poruba, p. o.
6. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání platnosti této smlouvy bude mít uzavřenou pojistnou smlouvu na obecnou odpovědnost za škodu způsobenou poskytovatelem, resp. jeho zaměstnanci, třetí osobě do výše minimálně 2.000.000,- Kč.

VIII.

Smluvní pokuty

1. V případě závažných nebo opakovaných nedostatků v činnosti poskytovatele (požití alkoholu a jiných omamných látek výkonným zaměstnancem, pozdní příchod, neposkytnutí služeb v rozsahu stanoveném v této smlouvě) má objednatel právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2.000,-Kč za každé takovéto porušení smluvních povinností.
2. Poskytovatel garantuje, že zaměstnanec, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez dozoru. Pokud se tak prokazatelně stane, má objednatel právo bez dalšího šetření uplatnit vůči poskytovateli sankci – smluvní pokutu za nezajištění služby ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu absence svého zaměstnance. Účastníci se dohodli, že objednatel je oprávněn uplatnit svůj nárok na zaplacení smluvní pokuty při první následné fakturaci služeb poskytovatelem formou jednostranného zápočtu vůči své povinnosti platit úhradu za poskytnuté služby.
3. V případě porušení smluvních povinností uvedených v čl. VIII. odst. 1 a 2 této smlouvy může objednatel od smlouvy odstoupit. Odstoupit od smlouvy lze pouze způsobem a z důvodů sjednaných v této smlouvě nebo v zákoně stanovených. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a musí být doručeno druhé straně.
6. Smluvní pokuta za prodlení s úhradou fakturované částky se sjednává ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení. Úhrada smluvních pokut účtovaných objednatelům poskytovateli bude provedena formou zápočtu nároku objednatel na zaplacení smluvní pokuty proti jeho povinnosti uhradit poskytovateli fakturovanou částku.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou bez možnosti automatického prodloužení, a to od 27.11.2016 do 30.11.2018. Její platnost lze kdykoliv ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí objednatelem nebo poskytovatelem, přičemž výpovědní lhůta je 2 (dva) měsíce a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi druhé straně.
2. Smluvní strany se dohodly na zkušební lhůtě v délce trvání 2 (dvou) měsíců ode dne účinnosti smlouvy. V průběhu této lhůty je objednatel oprávněn zrušit tuto smlouvu jednostranným úkonem - odstoupením od smlouvy, jestliže poskytovatel opakovaně poruší své smluvní povinnosti. V případě odstoupení se smlouva zrušuje ve lhůtě 1 (jednoho) měsíce ode dne doručení projevu vůle odstoupit od smlouvy poskytovateli.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 27.11.2016. Předání služby v domě 1812/16 na ul. I. Sekaniny a v domě 6222/122 na ul. Průběžné v Ostravě-Porubě proběhne dne 26.11.2016 v 09:00 hodin. Předání monitorovacího centra v domě 741/11 proběhne dne 26.11.2016 v 09:00 hod.
4. Ustanovení této smlouvy lze změnit nebo doplňovat pouze formou písemně uzavřených očíslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva se sepisuje ve čtyřech vyhotoveních, přičemž objednatel obdrží tři vyhotovení a poskytovatel jedno vyhotovení.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že byla sepsána na základě pravdivých skutečností a svobodné vůle účastníků, srozumitelně a vážně, což stvrzují podpisy.
7. O uzavření této smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Poruba usnesením č. 1705/MRMOB1418/48 dne 09.11.2016.

V Ostravě-Porubě dne 26.11.2016

V Ostravě-Porubě dne 26.11.2016

za objednatele
Petr Zábojník, místostarosta

za poskytovatele
Ing. Libor Schwarz, jednatel

Příloha č. 1 Smlouvy č. 2016/16/23/0782**Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu vrátnic v domech s pečovatelskou službou****Vrátnice Domu s pečovatelskou službou ASTRA (dál jen DPS) na ul. I. Sekaniny č.p. 1812/16 v Ostravě-Porubě:**

Komplexní zajištění provozu vrátnice, včetně příslušného pozemku.

DENNÍ ČINNOSTI:

- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Zápisy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize služebních hlášení“ s uvedením jména zaměstnance, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ budou zaznamenány i případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch - voda, elektřina, výtah, na EPS a digitálním nastavení VZT a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Zamezení neoprávněného vstupu do objektu, vedení evidence příchodů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a Centra sociálních služeb Poruba, p. o., zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem mimo střežený prostor, odcizení, rozkrádání a podobně.
- Při znečištění podlahových krytin zametání, mytí a čištění ve společných vstupních prostorách, tj. ve vstupní hale.
- Pravidelná údržba chodníků podél budovy a prostranství před budovou DPS, schodiště a prostranství u dvou bočních vchodů do DPS, vstup na zahradu DPS (zametání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu), v zimním období odklizení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem v rozsahu – viz příloha č. 3. Objednatel zajistí materiál a nástroje pro výkon údržby, mytí a čištění včetně nádoby na komunální odpad před hlavním vchodem.
- Zpřístupnění areálu oprávněným osobám.
- Vydávání klíčů zaměstnancům a přijímání klíčů od zaměstnanců k úschově. Zodpovědnost za řádné uložení klíčů nesou zaměstnanci poskytovatele. V případě zapůjčení klíčů od místností nebytových prostor jiné než kompetentní osobě (např. zástupci klubu seniorů, obyvatelům apod.), zapsání této skutečnosti do příslušné evidence.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skřínce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost zapíše do „Knihy služebních hlášení“.
- V opodstatněných případech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech, je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“. O manipulaci s klíči musí být zaměstnanci poskytovatele řádně poučeni odpovědným pracovníkem Centra sociálních služeb Poruba, p.o.
- Na žádost nájemníka bytu v DPS je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od jeho bytu a předat mu jej oproti podpisu. Po vrácení klíče následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“.
- Vydávání náhradních klíčů od bytů nájemníků rodinným příslušníkům, či jiné zmocněné osobě se provádí oproti kontrole občanského průkazu nebo jiného dokladu a se souhlasem nájemníka.
- Za úschovu, zabezpečení a zneužití klíčů v bezpečnostní skřínce plně odpovídá zaměstnanec poskytovatele. Otevření bezpečnostní skříňky je evidováno elektronicky, výdej se zaznamená do knihy výdeje klíčů.
- Zajištění služby na vrátnici, strážní a spojovatelské služby v objektu (přepojování hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS). Provádění záznamů o služebních i soukromých telefonních hovorech na vrátnici DPS z důvodu vyúčtování hovorů.
- V případě havárie po pracovní době zaměstnanců Centra sociálních služeb Poruba, p. o. a ve dnech pracovního volna zodpovídá za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.

- V pracovních dnech, v době od 15:00 do 19:00 hodin, v případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS, poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost přítomné pracovníci pečovatelské služby Centra sociálních služeb Poruba, p. o.
- V souvislosti se změnami zdravotního stavu obyvatel DPS ve dnech pracovního volna je postup totožný s postupem při noční činnosti (viz níže).

NOČNÍ ČINNOSTI:

- Provádění pochůzek uvnitř areálu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně kontroly správnosti uložení náhradních klíčů (hledisko požární ochrany).
- Provádění kontroly uzavření oken a zhasnutí světel a odstranění případných nedostatků. Kontrola, zda v kontrolovaných místnostech (kanceláře, společenské místnosti, chodby, WC a jiné nebytové a provozní prostory) došlo k vypnutí elektrospotřebičů ze zásuvek – varné konvice, vařiče, teploměty, případně elektrická pec, pokud se v ní nevypaluje přes noc, což je povinna nahlásit na vrátnici pracovníce Centra sociálních služeb Poruba, p.o.
- Zamezení neoprávněného vstupu, vniknutí do střeženého objektu.
- Zabezpečení uzavření hlavního vchodu do budovy ve 22:00 hodin.
- Ochrana života a zdraví obyvatel DPS, a to zejména před napadením ze strany třetích osob.
- V opodstatněných důvodech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech je oprávněn pracovník poskytovatele vyjmout z bezpečnostní schránky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“
- Přivolání lékařské pomoci v případě potřeby poskytnutí první pomoci obyvatelům DPS jak v společných prostorách budovy nebo v jejich bytech. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění nepřetržité služby na vrátnici tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- Uzavření a otevření objektu, v případě potřeby provádění kontroly společných prostor včetně místností a kanceláří.
- Před začátkem pracovní doby zaměstnanců DPS provádění odkódování pracovních místností a kanceláří.
- Po ukončení pracovní doby zaměstnanců DPS provádění zakódování místností a kanceláří.
- Sledování bezpečnostního signalizačního zařízení.
- V případě, že dojde k odkódování pracovních místností a kanceláří mimo stanovenou pracovní dobu zaměstnanců, zapíše zaměstnanec poskytovatele do sešitu „Evidence klíčů“ datum, hodinu, osobu - zaměstnance a důvod odkódování.
- Odpovědný zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o., provede zaškolení zaměstnanců poskytovatele a dodá provozní knihu EZS, včetně návodu k obsluze s bezpečnostními pokyny pro uživatele.
- Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- Přepojuje hovory do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek v DPS.
- Na základě žádosti nájemníků telefonuje zaměstnanec poskytovatele každý večer do jednotlivých bytových jednotek a vhodnou formou zjišťuje, zda je u obyvatel vše v pořádku.
- Provádí záznamy v „Knize služebních hlášení“ o dlouhodobých pobytech obyvatel mimo DPS.
- Zaměstnanec poskytovatele je povinen při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Služby k zajištění provozu vrátnice budou zajišťovány celoročně, každodenně jedním pracovníkem na směně. Přesný časový harmonogram ostrahy je uveden v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.
- Součástí zajištění provozu vrátnice je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektech a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS v době nepřítomnosti pracovníků Centra sociálních služeb Poruba, p.o.,

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- prasklé potrubí,
- živelná pohroma apod.

Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

O vzniklých problémech v zařízení, či mezi nájemníky v DPS učinit zápis v „Knize služebních hlášení“ a následující pracovní den informovat odpovědné osoby objednatele a Centra sociálních služeb Poruba, p.o.

Vrátnice ve správní budově Domu s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ (dál jen DPS) na ul. Průběžná č.p. 6222/122 v Ostravě-Porubě:

Komplexní zajištění provozu vrátnice v domě 6222/122 na ul. Průběžné v Ostravě-Porubě včetně příslušného pozemku a přičleněného areálu, ve kterém jsou situovány domy 6219/114, 6220/116,118, 6221/120, 6216/106, 6217/108,110, 6218/112, 6215/104, 6214/102,100, 6212/98, 6211/96, 6210/94,92, 6209/90, 6208/88, 6207/86,84, 6206/82.

PRACOVNÍ ČINNOSTI od 06:00 do 22:00 hodin v pracovních dnech:

- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Zápis o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize služebních hlášení“ s uvedením jména zaměstnance, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ budou zaznamenány i případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch - voda, elektřina, výtah, na EPS a digitálním nastavení VZT a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Zamezení neoprávněného vstupu do objektu správní budovy, evidence příchoďů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a Centra sociálních služeb Poruba, p.o., zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem mimo střežený prostor, odcizení, rozkrádání a podobně.
- Před začátkem pracovní doby otevření a odkódování správní budovy.
- Před odchodem zaměstnance poskytovatele z pracoviště, tzn. do 22:00 hodin, provede zaměstnanec kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, vypnutí elektrospotřebičů ze zásuvek (varné konvice, vařiče a teplomety) ve správní budově. Případné nedostatky odstraní. Dále zjistí, zda se v budově nezdržují osoby, které zde nemají pobývat.
- Po ukončení pracovní doby provedení zakódování určených nebytových prostor ve správní budově, ve 22:00 hodin zakódování správní budovy a následné uzamknutí hlavního vchodu do správní budovy.
- V případě znečištění podlahových krytin ve vstupních prostorách správní budovy jejich zemetání, mytí a čištění.
- Pravidelná údržba chodníku podél správní budovy a prostranství před správní budovou DPS (zemetání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu). V zimním období odklizení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem a solí chodníku podél správní budovy a prostranství před správní budovou DPS v rozsahu – viz příloha 4. Objednatel zajistí materiál a nástroje pro výkon údržby, mytí a čištění (i zimní).
- Zajištění zpřístupnění areálu správní budovy oprávněným osobám (zaměstnanci, obyvatelé DPS, podnájemníci v nebytových prostorách a jejich zákazníci, či pacienti).
- Vydávání klíčů zaměstnancům a přijímání klíčů od zaměstnanců k uschově. Za řádné uložení klíčů plně zodpovídá poskytovatel. V případě zapůjčení klíče od společenské místnosti jiné než kompetentní osobě (např. obyvatelům, zaměstnancům DPS apod.) zapsání této skutečnosti do příslušné evidence.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skřínce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost zapíše do „Knihy služebních hlášení“.

- V opodstatněných případech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech, je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a v „Knize služebních hlášení“. O manipulaci s klíči musí být zaměstnanci poskytovatele řádně poučeni pověřeným pracovníkem Centra sociálních služeb Poruba, p.o.
- Na žádost nájemníka bytu v DPS je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od jeho bytu a předat mu jej oproti podpisu. Po vrácení klíče následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a v „Knize služebních hlášení“.
- Vydávání náhradních klíčů od bytů nájemníků rodinným příslušníkům, či jiné zmocněné osobě lze pouze oproti kontrole občanského průkazu nebo jiného dokladu a se souhlasem nájemníka.
- Za úschovu a zabezpečení těchto klíčů v bezpečnostní skříňce plně odpovídá zaměstnanec poskytovatele. Otevření bezpečnostní skříňky je evidováno elektronicky, výdej se zaznamená do knihy výdeje klíčů.
- Zajištění služby na vrátnici, strážní a spojovatelské služby v objektu (přepojování hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS). Provádění záznamů o služebních i soukromých telefonních hovorech na vrátnici DPS z důvodu vyúčtování hovorů.
- V případě havárie po pracovní době zaměstnanců Centra sociálních služeb Poruba, p.o. zodpovídá poskytovatel za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- V pracovních dnech v době od 15:00 do 19:00 hodin v případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost přítomné pracovníci pečovatelské služby Centra sociálních služeb Poruba, p.o.
- Přivolání lékařské pomoci v případě potřeby poskytnutí první pomoci obyvatelům DPS jak v nebytových prostorách budovy nebo v jejich bytech. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“
- Ochrana života a zdraví zaměstnanců a obyvatel domu s pečovatelskou službou, a to zejména před napadením ze strany třetích osob.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění služby na vrátnici v pracovních dnech od 06:00 do 22:00 hodin tak, aby byla správná budova kdykoli přístupná.
- Sledování bezpečnostního signalizačního zařízení. Pověřený zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o. provede zaškolení zaměstnanců poskytovatele a dodá provozní knihu EZS, včetně návodu k obsluze s bezpečnostními pokyny pro uživatele.
- Obsluha a kontrola požární signalizace (EPS). Pověřený zaměstnanec Centra sociálních služeb Poruba, p.o. provede zaškolení zaměstnanců poskytovatele, dodá provozní knihu EP, dokumentaci o EPS včetně návodu k obsluze s bezpečnostními pokyny pro uživatele.
- V průběhu služby průběžné zajišťování větrání telefonní ústředny, v případě poruchy řešit problém s pověřeným zaměstnancem Centra sociálních služeb Poruba, p.o.
- Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich manipulaci a zneužití.
- Přepojování telefonních hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS.
- Na základě žádosti nájemníků telefonuje zaměstnanec poskytovatele každý večer do jednotlivých bytových jednotek a vhodnou formou zjišťuje, zda je u obyvatel vše v pořádku.
- Provádění záznamů v „Knize služebních hlášení“ o dlouhodobých pobytech obyvatel mimo DPS.
- Zaměstnanec poskytovatele je povinen při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Služby k zajištění provozu vrátnice budou zajišťovány celoročně v pracovních dnech jedním pracovníkem na směně. Přesný časový harmonogram ostrahy je uveden v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.
- Součástí zajištění provozu vrátnice je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektech a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS v době nepřítomnosti pracovníků Centra sociálních služeb Poruba, p.o.,

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- prasklé potrubí,
- živelná pohroma apod.

Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

O vzniklých problémech v zařízení, či mezi nájemníky v DPS učinit zápis v „Knize služebních hlášení“ a následující pracovní den informovat odpovědné osoby objednatele a Centra sociálních služeb Poruba, p.o.

Příloha č. 2 Smlouvy č. 2016/16/23/0782**Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu monitorovacího centra a ostrahy bytového domu 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě**DENNÍ ČINNOSTI:

- Obsluha monitorovacího centra, kontrola vnitřních prostor domu na monitorech.
- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Zápisy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize pochůzek“ s uvedením jména strážného, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ se budou uvádět případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch - voda, elektřina, výtah, a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Střežení majetku objednatele, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem mimo střežený prostor, odcizení, rozkrádání a podobně.
- Zajištění výdeje a příjmu klíčů od společných prostor domu pracovníkům firem, zajišťujících údržbu domu, jejich bezpečné uložení proti zneužití, včetně vedení záznamů o použití klíčů.
- V případě havárie uzavření hlavních uzávěrů a zajištění poruchové služby.

NOČNÍ ČINNOSTI:

- Obsluha monitorovacího centra, kontrola vnitřních prostor domu na monitorech.
- Provádění pochůzek uvnitř objektu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně správnosti náhradních klíčů (hledisko požární ochrany), uzavírání oken, jejich zajištění, osvětlení, zapojení el. přístrojů a podobně.
- Po 22:00 hodině provádění kontroly uzavření oken a dveří a zhasnutí světel.
- Zamezení neoprávněného vstupu, vniknutí do střeženého objektu.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění nepřetržité služby tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- Vydávání klíčů od uzamčených místností ve společných prostorách firmám, zajišťující údržbu v domě, popř. PČR, HZS – vedení evidence.
- Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- V případě potřeby použije zaměstnanec poskytovatele náhradní klíče od společných prostor v domě. Klíče po použití vrací zpět na určené místo a provede příslušný zápis o použití náhradních klíčů.
- Před ukončením služby provedení kontroly klíčů ve skřínce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo.
- Uzavření a otevíření objektu, v případě potřeby provádění kontroly společných prostor domu.
- Sledování monitorovacího zařízení na monitorech.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Služby k zajištění provozu monitorovacího centra a ostrahy budou zajišťovány celoročně, každodenně minimálně jedním pracovníkem. Přesný časový harmonogram ostrahy je obsažen v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.
- Součástí zajištění provozu monitorovacího centra a ostrahy je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektu a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu, přespávání a popíjení ve společných prostorách domu, krádež, poškození (vandalismus), závady v zabezpečení majetku, požár, prasklé potrubí, živelná pohroma, odkládání nepotřebných věcí ve společných prostorách (televize, nábytek) apod.
- Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

- Bezodkladně informovat kontaktní osoby objednatele o vzniklých problémech v objektu.

Soupis činností souvisejících k zajištění ostrahy ostatních bytových domů svěřených do správy MOb Poruba

- Sledování monitorovacího zařízení, umístěného v monitorovacím centru v domě 741/11 na Havlíčkově nám. v Ostravě-Porubě.
- Zajištění nepřetržité služby.
- Vydávání klíčů od uzamčených místností ve společných prostorách firmám, zajišťující údržbu v domě, popř. PČR, HZS – vedení evidence.
- Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- Před ukončením služby provedení kontroly klíčů ve skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Služby k zajištění ostrahy budou zajišťovány celoročně, každodenně minimálně jedním pracovníkem. Přesný časový harmonogram ostrahy je obsažen v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.
- Součástí zajištění ostrahy je součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektu a jeho přilehlém okolí.
- Mimořádnou událostí se především rozumí: násilné vniknutí do objektu, přespávání a popíjení ve společných prostorách domu, krádež, poškození (vandalismus), závady v zabezpečení majetku, požár, prasklé potrubí, živelná pohroma, odkládání nepotřebných věcí ve společných prostorách (televize, nábytek) apod.
- Bezodkladně informovat kontaktní osoby objednatele o vzniklých problémech v objektu.

Soupis činností souvisejících k zajištění ostrahy veřejných prostranství a sportovišť, vybudovaných městským obvodem Poruba:

- Zajištění nepřetržité služby – sledování obrazu kamerového systému.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Služby k zajištění ostrahy budou zajišťovány celoročně, každodenně minimálně jedním pracovníkem. Přesný časový harmonogram ostrahy je obsažen v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.
- V případě zjištění protiprávního jednání informovat prostřednictvím linky 156 Městskou policii Ostrava
- Hlášení technických poruch provozovateli kamer.
- Vedení písemných záznamů o důležitějších zaznamenaných událostech.

Ostatní činnosti budou dohodnuty se zástupci Městské policie Ostrava