

**Smlouva č. 2020/16/0685**

**„Ostraha a kamerový dozor 2020 - 2022“**

**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. Lucií Baránkovou Vilamovou, Ph.D., starostkou  
K podpisu zmocněn: Mgr. Martin Tomášek Ph.D., 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 Fügnerova 3636, 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:

Telefon:

**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 ASTRA, ul. I. Sekaniny 1812/16 v Ostravě-Porubě**,
  - b) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou, ul. Průběžná 6222/122 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 ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou HARMONIE, ul. Dělnická 411/29 v Ostravě-Porubě**,
  - d) komplexní zajištění ostrahy **bytového domu č. 741/11,12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě** a majetku, který mu bude za tímto účelem svěřen objednatelem,
  - e) komplexní zajištění dálkové ostrahy bytových domů 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, obsahují přílohy č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

2. Poskytovatel je povinen zajistit, aby plněním povinností dle smlouvy nepřiměřeně 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: 01. 12. 2020  
 Ukončení plnění: 30. 11. 2022

2. Místem plnění je:  
**Dům s pečovatelskou službou ASTRA, ul. I. Sekaniny, č. 1812/16 v Ostravě-Porubě**  
 Pondělí – neděle včetně v době 00:00 – 24:00 hod.

**Dům s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ, ul. Průběžná, č. 6222/122 v Ostravě-Porubě**  
 Pondělí – neděle včetně státních a ostatních svátků v době 06:00 – 20:00 hod.

**Dům s pečovatelskou službou HARMONIE, ul. Dělnická, č. 411/29 v Ostravě-Porubě**  
 Pondělí – neděle včetně státních a ostatních svátků v době 06:00 – 20:00 hod.

**Dům č. 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**

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 do správy městskému obvodu Poruba.

3. Služby poskytovatele, které jsou předmětem této smlouvy, bude na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. a), b) a c) 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, bude na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. d) této smlouvy vykonávat v jedné pracovní směně vždy jeden pracovník, který bude v pracovním poměru k poskytovateli. Tentýž pracovník bude vykonávat služby specifikované v čl. III. písm. e).
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 **80,50 Kč bez DPH/pracovník**
  - b) **za celé období** za služby pro objekty, které jsou předmětem této smlouvy, částku **celkem nejvýše 4 466 140,- 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.
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 považována za splnění závazku objednatele uhradit sjednanou cenu.

## VI. Další ujednání

1. Kontaktní a odpovědné osoby jsou:

za objednatele:

Ing. Milan Gregor, tel. 599 480 330, 606 954 732, e-mail: [mgregor@moporuba.cz](mailto:mgregor@moporuba.cz)

Ing. Dagmar Žížková, tel. 599 480 331, 725 475 456, e-mail: [dzizkova@moporuba.cz](mailto:dzizkova@moporuba.cz)

Ing. Tomáš Drnovský, tel. 599 480 317, 731 374 851, e-mail: [tdrnovsky@moporuba.cz](mailto:tdrnovsky@moporuba.cz)

Světlana Dvorníková, tel. 599 480 712, 606 044 878, [sdvornikova@moporuba.cz](mailto:sdvornikova@moporuba.cz)

za poskytovatele:

Petr Novák, tel.: 606 163 575, e-mail: [petr.novak@vkus-bustan.cz](mailto:petr.novak@vkus-bustan.cz)

Rostislav Cielepa, tel.: 724 303 596, e-mail: [rostislav.cielepa@vkus-bustan.cz](mailto:rostislav.cielepa@vkus-bustan.cz)

2. Kontaktní a odpovědné osoby objednatele 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

- způsobili 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 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 stejnokroje
    - nesplnění pokynu vydaného kontaktní a odpovědnou osobou objednatele nebo v souladu s touto smlouvou.
  4. Zaměstnanci poskytovatele budou standardně vybaveni:
    - Stejnokrojem se jmenovkou s označením firmy, funkce
    - Mobilním telefonem nebo jiným komunikačním zařízením
    - Při službě v noci výkonnou svítílnou.
  5. Zaměstnanci poskytovatele se při výkonu služby řídí:
    - obecně závaznými právními předpisy,
    - pokyny kontaktních a odpovědných osob objednatele 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.
  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 zajistí 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, havárie IS, 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 je povinen 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 přenes 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. Poskytovatel je oprávněn 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.

15. 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.
16. 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 objednatele.
17. Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu objednateli písemnou formou.
18. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.

## VII.

### Náhrada škody

1. Poskytovatel 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 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 třetím osobám ve střežených objektech 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 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 objednatelem.
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.

4. 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 objednatelem poskytovateli bude provedena formou zápočtu nároku objednatele na zaplacení smluvní pokuty proti jeho povinnosti uhradit poskytovateli fakturovanou částku.

## IX.

### Ochrana důvěrných informací, mlčenlivost

1. Smluvní strany se vzájemně zavazují, že budou chránit a utajovat před třetími osobami důvěrné informace, které byly vzájemně smluvními stranami poskytnuty s odkazem na tuto smlouvu, zejména pak:
  - a) bez předchozí písemné dohody neučiní žádné tiskové prohlášení, veřejné nebo jiné oznámení týkající se této smlouvy a jejího plnění;
  - b) bez předchozího písemného souhlasu neposkytnou nebo neumožní získat důvěrné informace jakékoli jiné osobě. To se nevztahuje na právní, účetní nebo jiné odborné poradce či spolupracující třetí osoby, které se podílejí na plnění této smlouvy, s tím, že tyto osoby budou dbát ochrany těchto informací a tyto informace budou označeny jako důvěrné;
  - c) učiní veškerá opatření, která od nich lze rozumně požadovat, aby nedošlo k vyzrazení důvěrných informací, jakož i k možnosti neoprávněného přístupu k nim, nebo jejich použití jinou osobou;
  - d) nepoužijí důvěrné informace jinak, než pro účely plnění této smlouvy;
  - e) nepoužijí důvěrné informace ke své vlastní podnikatelské, nebo jiné činnosti, s výjimkou činností prováděných v souvislosti s realizací této smlouvy;
  - f) budou ohledně důvěrných informací zachovávat mlčenlivost.
2. Důvěrnými informacemi jsou informace, u kterých lze vzhledem k jejich povaze předpokládat, že se nejedná o veřejně známé informace, které se týkají Smlouvy a jejího plnění, smluvních stran, či se jedná o informace, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim ochrany.  
 Veškeré informace o provozu objednatele i osobních údajích zaměstnanců objednatele a obyvatel DPS (pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů), jsou pro potřeby této Smlouvy považovány za důvěrné. Veškeré informace, vztahující se k zajištění bezpečnosti jsou považovány za důvěrné.
3. Závazek ochrany a utajení důvěrných informací trvá po celou dobu trvání důvěrnosti informací.
4. Stejným způsobem budou smluvní strany chránit důvěrné informace třetí osoby, které mají být chráněny a utajovány a které byly touto třetí osobou některé ze smluvních stran poskytnuty se svolením jejich dalšího použití.
5. Za každé jednotlivé porušení povinnosti týkající se mlčenlivosti této Smlouvy je objednatel oprávněn požadovat od poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody v celém rozsahu.

## X.

### Závěrečná ustanovení

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou bez možnosti automatického prodloužení od 1. 12. 2020 do 30. 11. 2022. 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 1. 12. 2020, nejdříve však dnem uveřejnění této smlouvy v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Uveřejnění v Registru smluv zajistí objednatel. Poskytovatel vyslovuje souhlas s uveřejněním celého textu smlouvy v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.
4. Předání pracovišť započne v domě č. 1812/16 na ul. I. Sekaniny dne 01.12.2020 v 9:00 hodin, následně budou téhož dne předána pracoviště ostatní.
5. Ustanovení této smlouvy lze změnit nebo doplňovat pouze formou písemně uzavřených očíslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
6. Tato smlouva se podepisuje elektronicky.
7. 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.
8. O uzavření této smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Poruba usnesením č. 1802/RMOB1822/42 ze dne 23.10.2020.

V Ostravě-Porubě dne

V Ostravě-Porubě dne

---

za objednatele  
Mgr. Martin Tomášek, Ph.D., místostarosta

---

za poskytovatele  
Ing. Libor Schwarz

**Příloha č. 1 Smlouvy č. 2020/16/0685****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 třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, 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 odklízení 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.
- Klíče od pronajatých nebytových prostor je zakázáno vydávat komukoli jinému než nájemcům.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost запиše 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“.
- 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 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). V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- V případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost.
- V souvislosti se změnami zdravotního stavu obyvatel DPS ve dnech pracovního volna je postup totožný s postupem při noční činnosti (viz níže).

#### NOČNÍ ČINNOSTI:

- Uzavření hlavního vchodu do budovy ve 22:00 hodin.
- Provádění pochůzek uvnitř areálu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně kontroly správnosti uložení náhradních klíčů (hledisko požární ochrany).
- Kontrola uzavření oken a zhasnutí světel ve společných prostorách, odstranění případných nedostatků.
- Zamezení neoprávněného vstupu do střeženého objektu.
- 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 součinnosti s HZS ČR při vzniku poplachové nebo technologické zprávy na zařízení elektrické požární signalizace instalované v budově DPS Průběžná č. 6222/122, Ostrava-Poruba, v době od 20:00 do 6:00, v tomto rozsahu:
  - prostřednictvím ostrahy DPS ASTRA zajistit převzetí objektu od HZS ČR po poplachové nebo technologické zprávě, a to v limitu 30 min. od předání telefonického požadavku HZS ČR,
  - přebírat od HZS ČR a následně předávat informace o technickém stavu předmětné elektrické požární signalizace pověřeným osobám objednatele.
- Zajištění nepřetržité služby na vrátnici tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- 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.
- 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,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,
- 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.

**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.

**DENNÍ ČINNOSTI:**

- 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 příchodů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Před začátkem pracovní doby otevření a odkódování správní budovy.
- Před odchodem zaměstnance poskytovatele z pracoviště, tzn. do 20:00 hodin, provede zaměstnanec kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, ve společných prostorách správní budovy. 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 20:00 hodin zakódování správní budovy a následné uzamknutí hlavního vchodu do správní budovy.
- V případě znečištění podlahových krytin ve vstupních prostorách správní budovy jejich zametání, mytí a čištění.
- Pravidelná údržba chodníku podél správní budovy a prostranství před správní budovou DPS (zametání 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 úschově. 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 skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost запиše 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“.

- 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 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).
- V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá poskytovatel za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- 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“

#### DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění služby na vrátnici v pracovních dnech od 06:00 do 20:00 hodin tak, aby byla správná budova kdykoli přístupná.
- Obsluha a kontrola požární signalizace (EPS).
- Zajištění součinnosti s HZS ČR při vzniku poplachové nebo technologické zprávy na zařízení elektrické požární signalizace instalované v budově DPS Průběžná č. 6222/122, Ostrava-Poruba v tomto rozsahu:
  - prostřednictvím ostrahy DPS Průběžná zajistit převzetí objektu od HZS ČR po poplachové nebo technologické zprávě, a to v limitu 30 min. od předání telefonického požadavku HZS ČR,
  - přebírat od HZS ČR a následně předávat informace o technickém stavu předmětné elektrické požární signalizace pověřeným osobám objednatele.
- 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.
- 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
- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,
- 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.

**Vrátnice Domu s pečovatelskou službou HARMONIE (dál jen DPS) na ul. Dělnické č. 411/29 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.
- Záписy 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 třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Při znečištění podlahových krytin zametání, mytí a čištění ve společných vstupních prostorách, tj. ve vstupní hale.
- Pravidelná údržba prostranství před budovou DPS a schodiště (zametání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu), v zimním období odklízení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem. 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.
- Klíče od pronajatých nebytových prostor je zakázáno vydávat komukoli jinému než nájemcům.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost запиše 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“.
- 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 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). V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- V případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost.

#### DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění nepřetržité služby na vrátnici tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- 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.
- 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 objektu a jeho přilehlém okolí.

#### Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS,
- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,
- 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.

**Příloha č. 2 Smlouvy č. 2020/16/0685****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 neoprávněné manipulaci s tímto majetkem.
- 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, 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 do střeženého objektu.

**DALŠÍ PODMÍNKY:**

- 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.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- 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, havárie inženýrských sítí, 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.

- 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.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- 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.