

Mandátní smlouva

uzavřená podle ustanovení § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,
ve znění pozdějších předpisů

I. Smluvní strany

Mandant: statutární město Plzeň

adresa: Plzeň, náměstí Republiky 1, 306 32

IČ: 00075370

DIČ:

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupený:

jako mandant na straně jedné (dále jen „vlastník“)

a

Mandatář: Obytná zóna Sylván a.s.

sídlo: Plzeň, Palackého nám. 6, 301 00

IČ: 63509831

DIČ:

zápis u OR: vedeného Krajským soudem v Plzni oddíl B,
vložka 482

bankovní spojení:

číslo účtu:

zastoupený:

jako mandatář na straně druhé (dále jen „poskytovatel“)

společně dále jako „smluvní strany“

II. Úvodní preambule

1. Statutární město Plzeň je výlučným vlastníkem nemovitostí areálu Plzeň, Roudná, Pod Všemi svatými č. parc.11774/6, 11774/7 a 11774/8 v k.ú. Plzeň (dále jen „areál Plzeň – Roudná“) a skladu Odboru krizového řízení MMP Štáhlavice (dále jen „OKŘ MMP Štáhlavice“) ve Štáhlavicích 167 a krytů CO uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.

III. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při poskytování komplexní péče o majetek OKŘ MMP umístěný v areálu Plzeň Roudná a ve skladu OKŘ MMP Šťáhlavice, a provádění údržby krytů CO v rozsahu definovaném touto smlouvou a v souladu s příslušnými směrnicemi, instrukcemi a pokyny vlastníka.
2. Poskytovatel se zavazuje k poskytování komplexní péče o majetek OKŘ MMP umístěný v areálu Plzeň - Roudná a ve skladu OKŘ MMP Šťáhlavice a provádění údržby krytů CO za podmínek uvedených v této smlouvě a vlastník se zavazuje k zaplacení sjednané odměny.

IV. Předmět plnění

1. Předmětem plnění je komplexní péče o majetek OKŘ MMP umístěný v areálu Plzeň Roudná a ve skladu OKŘ MMP Šťáhlavice dle „Knihy ošetřování údržby a kontrol materiálu v majetku OKŘ MMP“ a „Harmonogramu prací správce objektu“ vydávané OKŘ MMP. Rozsah plnění komplexní péče je uvedený v příloze č. 2. této smlouvy.
2. Dále je předmětem plnění provádění pravidelné údržby krytů CO v souladu s ČSN 739050 (Údržba stávajících krytů civilní obrany), kterou metodicky řídí odbor Magistrátu města Plzně odpovědný za krizové řízení. Rozsah provádění pravidelné údržby krytů CO je uvedený v příloze č. 3. této smlouvy.

V. Termín a místo plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smluvní strany sjednávají, že plnění dle této smlouvy bude zahájeno **dne 1. června 2013.**
2. Místem plnění předmětu dle této smlouvy je Plzeň a Šťáhlavice.

VI. Odměna poskytovatele a způsob její úhrady

1. Odměna za poskytování předmětu plnění v rozsahu uvedeném v čl. IV. této smlouvy se sjednává dohodou ve výši **Kč 60 900,00 (slovy:šedesáttisícdevětsetkorunčeských) měsíčně bez DPH.** K výsledné ceně bude připočtena DPH v zákonné sazbě.
2. Poskytovatel vystaví fakturu za kalendářní měsíc vždy do 15 dnů po skončení kalendářního měsíce. Cena za poskytnutý předmět plnění bude uhrazena poskytovateli na základě vystavené faktury. **Splatnost faktury je 21 (slovy:dvacetjeden) den po jejím prokazatelném doručení vlastníkovi,** za den úhrady faktury je považován den odpisu příslušné částky z účtu vlastníka.

3. Faktura musí být řádně vystavená a doložená poskytovatelem a musí mimo jiné obsahovat tyto náležitosti:
- přesnou a úplnou identifikaci vlastníka
 - celkovou sjednanou cenu bez DPH
 - celkovou výši DPH
 - označení čísla smlouvy, na základě které je předmět plnění poskytován

Bez kterékoliv z těchto náležitostí je konečná faktura neplatná.

4. Námitky proti údajům uvedeným na daňovém dokladu může vlastník uplatnit do konce lhůty jeho splatnosti s tím, že jej doručí poskytovateli s uvedením výhrad. Dnem doručení námitek poskytovateli se ruší lhůta splatnosti. Dnem doručení opraveného daňového dokladu vlastníkovu běží nová lhůta splatnosti.

VII. **Sankce**

Smluvní strany si sjednávají tyto sankce:

1. Poskytovatel uhradí vlastníkovu smluvní pokutu ve výši 5% z odměny poskytovatele v případě porušení svých povinností stanovených touto smlouvou.
2. Pro případ prodlení vlastníka s úhradou ceny za předmět plnění uhradí vlastník poskytovateli zákonný úrok z prodlení z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Úrok z prodlení i smluvní pokuta jsou splatné do 14 (slovy:čtrnácti) dnů od jejich vyúčtování a doručení druhé smluvní straně na bankovní účet oprávněné strany.

VIII. **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Poskytovateli je znám stav skladu OKŘ, objektu MMP Šťáhlavice, areálu Plzeň – Roudná a krytů CO dle této smlouvy. Poskytovatel má k dispozici tyto dokumenty:
 - provozní knihy a knihy kontrol
 - závady zjištěné poskytovatelem při provozních revizích a odborně technických prohlídkách včetně stanovených termínů jejich odstranění
 - technickou a výkresovou dokumentaci
 - klíče od předávaných objektů a areálů
2. Poskytovatel je povinen převzáté klíče od předaných objektů a areálů zajistit před jejich ztrátou a zneužitím.

3. Vlastník se zavazuje hradit náklady spojené s odstraněním závad zjištěných při provozních revizích a odborných technických prohlídkách.
4. Náklady na dodávky potřebných energií k provozování areálu Plzeň - Roudná, skladu OKŘ MMP Štáhlavice a krytů CO hradí vlastník přímo příslušným smluvním dodavatelům.
5. Poskytovatel se zavazuje naplňovat povinnosti dle této smlouvy v areálu Plzeň - Roudná dle upřesňujících pokynů (např. náhlá změna klimatických podmínek, narušení objektu, mimořádná událost apod.) oprávněného zástupce OKŘ MMP.
6. Poskytovatel je povinen při údržbě krytů CO dle této smlouvy respektovat charakter předmětného objektu (bytový dům), zejména pak je povinen zdržet se takového jednání, kterým by zasahoval do práv vlastníků, nájemců a uživatelů bytů v předmětném objektu.
7. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této smlouvy dodržovat veškeré právní předpisy, normy, bezpečnostní a požární předpisy a jejich prováděcí vyhlášky týkající se jeho činnosti. Pokud v důsledku porušení těchto předpisů vznikne škoda, odpovídá za tuto škodu.
8. Poskytovatel je povinen postupovat při své činnosti dle pokynů vlastníka.
9. Poskytovatel je povinen chovat se tak, aby nevznikly žádné škody na majetku vlastníka ani na majetku třetích osob.
10. Vlastník je oprávněn kontrolovat provádění předmětu plnění dle této smlouvy.

IX.

Zánik smluvního vztahu

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou zanikne:
 - a) Písemnou výpovědí. Výpovědní lhůta činí 6 měsíců a počne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
 - b) písemnou dohodou smluvních stran ke sjednanému datu
 - c) písemným odstoupením od smlouvy
2. Vlastník je oprávněn od smlouvy odstoupit, jestliže:
 - poskytovatel přes upozornění vlastníka poskytuje předmět plnění dle této smlouvy nevhodným způsobem nebo v neodpovídající kvalitě
 - poskytovatel poskytuje předmět plnění dle této smlouvy tak, že na majetku vlastníka vzniká škoda, případně nebezpečí škody reálně hrozí, a poskytovatel svůj postup bez zbytečného odkladu po výzvě vlastníka nezmění

V těchto případech nemá poskytovatel právo na náhradu vzniklých nákladů. Odstoupením od smlouvy nezaniká vlastníkovu nárok na náhradu škody, na zaplacení smluvní sankce, ani práva z odpovědnosti za vady.

Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení jeho písemného vyhotovení poskytovateli.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti z této smlouvy se řídí jejími podmínkami, jakož i ustanoveními § 566 a násl. zák. č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 - Seznam krytů CO.
3. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 2 - Rozsah plnění komplexní péče o majetek OKŘ MMP umístěný v areálu Plzeň - Roudná a ve skladu OKŘ MMP Štáhlavice.
4. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 3 - Rozsah provádění pravidelné údržby krytů CO.
5. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 4 „Pokyny pro pohyb v areálu skladu OKŘ MMP ve Štáhlavicích“.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 5 „Směrnice pro vstup do objektu skladu OKŘ MMP ve Štáhlavicích“.
7. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 6 „Směrnice pro vstup do objektu areálu OKŘ MMP v Plzni - Roudná“.
8. Smluvní strany prohlašují, že rozumí obsahu této smlouvy a jsou s ním srozuměny, že smlouva odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a že ji uzavírají prosty jakékoli tísně či nátlaku, považujícího za oboustranně výhodný, což stvrzují svými podpisy.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž vlastník obdrží dvě vyhotovení a poskytovatel jedno vyhotovení.
10. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti **od 1. června 2013.**

V Plzni dne 30.5.2013

V Plzni dne 30.5.2013

statutární město Plzeň

Obytná zóna Sylván a. s.

Příloha č. 1 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

Seznam krytů CO v majetku města Plzně:

Klatovská 26
Americká 42
Klatovská 164
Táborská 30
Táborská 28
Táborská 28a
Spojovací 3
Francouzská 4
Křimická 12 – štola

V Plzni dne 30.5. 2013

V Plzni dne 30.5. 2013

statutární město Plzeň

Obytná zóna Sylván a.s. / ~~Obytná zóna Sylván a.s.~~

Příloha č. 2 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

Příloha č. 2 vymezuje rozsah plnění komplexní péče o majetek OKŘ MMP umístěný v areálu Plzeň Roudná a ve skladu OKŘ MMP Štáhlavice dle „Knihy ošetřování údržby a kontrol materiálu v majetku OKŘ MMP“ a „Harmonogramu prací správce objektu“ vydávané OKŘ MMP.

Rozsah plnění komplexní péče:

1. Zajišťování zásobování v oblasti humanitární pomoci podle dispozic OKŘ MMP
2. Větrání skladových prostor, větrání stavby civilní ochrany v areálu Plzeň - Roudná dle „Knihy kontrol, údržby a provozu stálého úkrytu civilní ochrany“
3. Zajištění úklidu skladových prostor
4. Zajištění provádění deratizace
5. Kontrola úplnosti a stavu jednotlivého materiálu
6. Větrání příkrývek, spacáků, stanů a oděvů
7. Třídění materiálu dle stavu jeho využití a aktuálního opotřebení
8. Ochrana a ošetření ochranných masek - překládání, kontrola stavu, případné ošetření
9. Kontrola ochranných filtrů a brašen k ochranným maskám
10. Zabezpečení kovových částí materiálu proti korozi (antikorozní prostředky hradí OKŘ MMP).
11. Kontrola polních kuchyní – dohušťování pneumatik, kontrola úplnosti soupravy a jejího stavu
12. Kontrola elektrocentrál – dohušťování pneumatik, kontrola úplnosti soupravy a jejího stavu – zkouška funkčnosti
13. Výdej a příjem prostředků humanitární pomoci ze skladu OKŘ MMP
14. Provádění druhové a kvalitativní přejímky a jejich skladování s využitím výpočetní techniky
15. Provádění vyskladňování prostředků humanitární pomoci pro jednotlivé součásti MMP
16. Přebírání prostředků humanitární pomoci od jednotlivých dodavatelů a zodpovědnost za jeho úplnost a kvalitu
17. Udržování pořádku v okolí skladů

18. Předkládání návrhů na rušení nepotřebného materiálu, na jeho obměnu nebo doplnění
19. Přípravu technických zařízení k provedení funkčních kontrol, zkoušek
20. Předkládání požadavků na náhradní, údržbové, montážní a provozní součásti, díly a materiál
21. Příprava a organizace odborných revizí, kontrol, prohlídek a prací prováděných na objektech nebo provozním zařízení, prováděných na základě smluvního zajištění odbornými dodavateli a kontrola kvality a úplnosti dodávek a prací
22. Kontrola funkčnosti zabezpečovacího signalizačního zařízení (čistění čidel, funkčnost sirén)
23. Zabezpečení (řádné uzavírání) vstupu a vjezdu do objektu areálu Plzeň, Roudná a do skladu OKŘ MMP Šťáhlavice
24. Ověřování osob vstupujících do Archivu města Plzně a Archivu odboru stavebně správního MMP ve Šťáhlavicích
25. Pohyb pracovníků OKŘ MMP v areálu skladu OKŘ MMP Šťáhlavice a jejich vstup do objektů areálu Plzeň, Roudná a do areálu skladu OKŘ MMP Šťáhlavice realizovat v souladu s přílohami č. 4,5 a 6 výše uvedené mandátní smlouvy, které jsou její nedílnou součástí

V Plzni dne 30.5. 2013

V Plzni dne 30.5. 2013

statutární město Plzeň

Obytná zóna Sylván a.s.

Příloha č. 3 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

Příloha č. 3 vymezuje rozsah provádění pravidelné údržby krytů CO.

Rozsah provádění pravidelné údržby krytů CO:

1. Jednou týdně větrání úkrytu pomocí filtroventilačního zařízení (dále jen FVZ)
2. Kontrola odporů sací strany FVZ, odporu hrubého prachového filtru FVZ a jejich čištění
3. Čištění a doplňování měřiče přetlaku FVZ předepsanou kapalinou
4. Odvodnění elementů sací a odvodní strany
5. Kontrola množství a kvality oleje, doplňování a výměna oleje v převodovce ventilátoru FVZ
6. Kontrola funkce ohřivačů vzduchu FVZ
7. Odvodnění tlumících jímek odpadní kanalizace, kontrola stavu těchto jímek
8. Kontrola funkce kanalizačních uzávěrů, konzervace, vyčištění
9. Zalévání a údržba podlahových vpustí
10. Kontrola těsnosti vodovodního potrubí, funkce uzávěrů vody, uzávěrů záchodových splachovačů, sprch a vodovodních kohoutků
11. Kontrola stavu nouzového výlezu, očištění a natření kovových částí (žebříků, stoupaček, žaluzií), oprava domečku nouzového výlezu v terénu
12. Kontrola stavu nasávacích a výdechových hlavíc přívodu vzduchu a zajištění oprav stavebních částí hlavíc
13. Kontrola a zajištění obnovy nátěrů tlakově plynotěsných dveří a poklopů a vzduchovodných cest
14. Kontrola průtočnosti kanalizačního potrubí a jeho čištění
15. Ošetřování prostředků používaných k samovyproštění
16. Ošetřování prostředků pro ochranný provoz stálého úkrytu (filtry kolektivní ochrany)
17. Inventarizaci materiálu ve stálých úkrytech
18. Čištění a konzervace částí kovových konstrukcí, které jsou z provozních důvodů nenatřené

19. Kontrola a odstranění závad u vodotěsných úprav povrchů plynotěsných předělů
20. Zajištění údržba plynotěsných předělů
21. Kontrola těsnění, případně jeho oprava a výměna na tlakově plynotěsných dveřích a poklopech, ošetřování uloženého náhradního těsnění
22. Kontrola plynotěsnosti tlakově plynotěsných dveří a poklopů
23. Dodržování bezpečnosti práce a požárních předpisů
24. Dodržování opatření z hlediska utajovaných skutečností
25. Vedení dokumentace stavby, provádění pravidelných záznamů o úkonech údržby a obsluhy do provozní knihy a do knihy kontrol o provozu stálých krytů CO
26. Udržování relativní vlhkosti vnitřního vzduchu v úkrytu CO – musí být nižší než 80% vlhkosti vnějšího vzduchu
27. Zdokumentování větrání, vlhkosti a teploty v každém úkrytu CO. Zápis do provozní knihy musí obsahovat datum, čas, naměřenou vlhkost před a po větrání a teplotu v úkrytu CO.

V Plzni dne 30. 5. 2013

V Plzni dne 30. 5. 2013

statutární město Plzeň

~~Obytná zóna Sylván a.s.~~
a.s.

Příloha č. 4 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

POKYNY PRO POHYB V AREÁLU SKLADU OKŘ MMP VE ŠTÁHLAVICÍCH

1. V S T U P

Ihned po otevření areálu Štáhlavice, do 30 vteřin vstoupit do budovy č. 1 (vrátnice) a zadat na zařízení NIKOL (krabička vpravo) kód v pořadí:

- 0123 (vzor)
- zelený zámek ¶
- enter

Na displeji krabičky NICOL se objeví nad čísly „ O „ (otevřeno)

2. O D C H O D

Zadat na zařízení NICOL (krabička vpravo) kód v pořadí:

- 0123 (vzor)
- červený zámek ¶
- enter

Na displeji krabičky NICOL se objeví nad čísly „ Z „ (zavřeno)

Do 30 vteřin opustit a uzamknout areál Štáhlavice

3. P O P L A C H (při chybném postupu pro vstup nebo odchod)

Na displeji krabičky NICOL bliká „ P „ (poplach)

Opětovně zadáme kód pro otevření 0123 (vzor), zelený zámek ¶, enter

Poté zrušíme poplach kódem 20 0123 (vzor), enter

4. P O P L A C H

Pokud osoba spustí poplach na místě je nutné na krabičce ATH vedle krabičky NICOL zadat :

- kód 0123 (vzor) a tím se přeruší spojení na Městskou policii Plzeň

Na displeji krabičky NICOL bliká „ P „ (poplach)

- Opětovně zadáme kód pro otevření
0123 (vzor) zelený zámek ↵ enter

Poté zrušíme poplach kódem

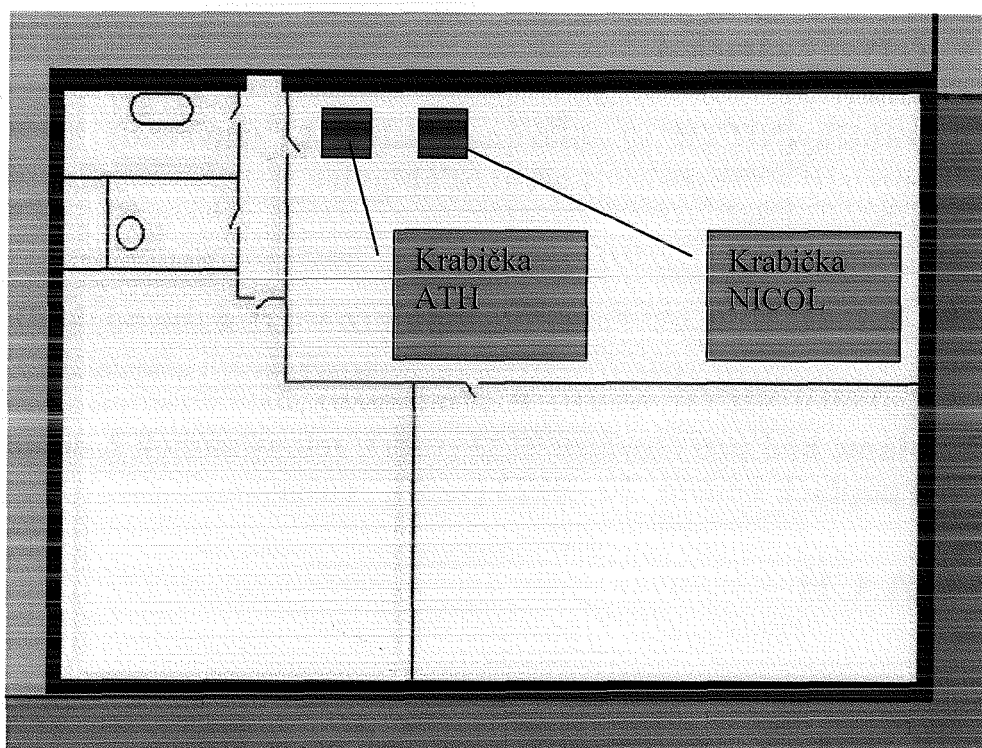
20 0123 (vzor) enter

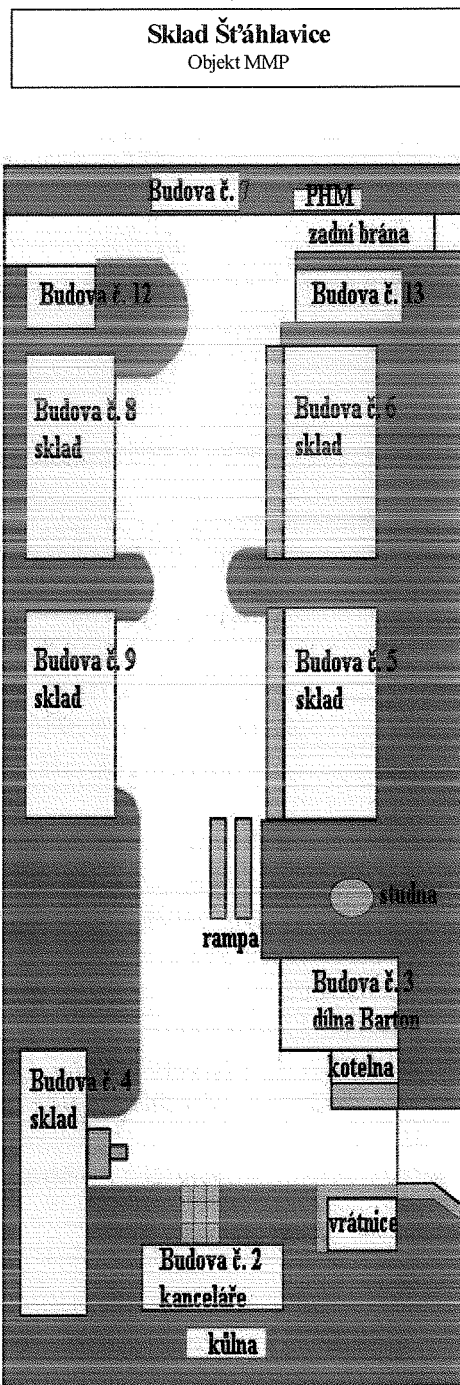
5. P O P L A C H (při násilném narušení objektu)

V budově číslo 1 (vrátnice) vlevo od krabičky NICOL je krabička ATH tzv. telefonní hlásič, který slouží k vyrozumění Městské policie Plzeň, která informuje oddělení POLICIE ČR ve Starém Plzenci. Policie ČR zkontroluje objekt z vně i uvnitř, a pokud je objekt narušen, kontaktuje poskytovatele (Obytná zóna Sylván a.s.). V případě narušení objektů s prostředky OKŘ informují tyto osoby vedoucího odboru krizového řízení na telefonním čísle 724 602 804.

Budova číslo 1 Vrátnice

Vstup do objektu





V Plzni dne 30.5.2013

V Plzni dne 30.5.2013

statutární město Plzeň

~~Obytná zóna Sylván a.s.~~

Příloha č. 5 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

SMĚRNICE PRO VSTUP DO OBJEKTU SKLADU OKŘ MMP VE ŠTÁHLAVICÍCH

- 1. Vstup do objektů s prostředky OKŘ MMP v denní době je povolen pro určené osoby:**
 - Ing. Petr Liška - vedoucí odboru krizového řízení –
 - Světlá Krsová
 - Ing. Jiří Hruza
 - Karel Hejda
 - Martina Hranáčová
 - Bc. Pavel Štěpánek
 - Bc. Jiří Karas
- 2. Pro řešení mimořádných situací může poskytovatel (Obytná zóna Sylván a.s.) zabezpečující provoz objektu Štáhlavice mimořádně vpustit do objektů s prostředky OKŘ MMP osoby v doprovodu osoby uvedené v bodě 1 anebo po telefonickém souhlasu vedoucího odboru krizového řízení.**
- 3. Poskytovatel (Obytná zóna Sylván a.s.) zabezpečující provoz objektu Štáhlavice prověří jejich totožnost a zapíše je do návštěvní knihy (jméno, příjmení, č. OP, čas vstupu a odchodu, vozidlo).**
- 4. V případě nepřítomnosti pracovníků poskytovatele (Obytná zóna Sylván a.s.) zabezpečující provoz objektu Štáhlavice povoluje vstup do areálu objektu Štáhlavice vedoucí odboru krizového řízení určenému pracovníkovi uvedenému v bodě 1.**
- 5. Klíče od areálu Štáhlavice jsou v zapečetěné krabičce a uloženy v prosklené skříňce v místnosti č. 14 v Kopeckého sadech 11 v Plzni, budova MMP.**
- 6. Klíče od vstupu do objektů s prostředky OKŘ MMP jsou uloženy v zapečetěné krabičce v trezoru na strážnici (první objekt na levé straně po vstupu do areálu). Krabičky na klíče jsou označeny čísly budov.**
- 7. Každý mimořádný výdej klíčů se zapisuje do návštěvní knihy s uvedením času výdeje a vrácení klíčů, číslem nové pečeti na krabičce klíčů a stvrzuje podpisem určené osoby uvedené v bodě 1.**

8. Určená osoba uvedená v bodě 1 po návratu na pracoviště vrátí klíč od areálu Štáhlavice do krabičky, zapečetí ji a uloží zpět. Po zapečetění skříňky informuje vedoucího odboru krizového řízení.

Postup pohybu osob po areálu ve Štáhlavicích je uložen v obálce v prosklené skříňce místnosti č. 14 , Kopeckého sady 11, Plzeň, budova MMP. Obálku je nutno otevřít před vstupem do areálu. V obálce je uložen postup k vypnutí zabezpečovacího zařízení!!!

V Plzni dne 30.5. 2013

V Plzni dne 30.5. 2013

statutární město Plzeň

~~Obytná zóna Sylván a.s.~~

Příloha č. 6 mandátní smlouvy

č. 2013/002347 uzavřená mezi
mandantem statutární město Plzeň (dále jen vlastník)
a mandatářem Obytná zóna Sylván a.s. (dále jen poskytovatel)

SMĚRNICE PRO VSTUP DO OBJEKTU SKLADU OKŘ MMP V AREÁLU ROUDNÁ

1. Vstup do objektů s materiálem OKŘ MMP v denní době je povolen pro určené osoby:
 - Ing. Petr Liška - vedoucí odboru krizového řízení –
 - Světlá Krsová
 - Ing. Jiří Hruza
 - Karel Hejda
 - Martina Hranáčová
 - Bc. Pavel Štěpánek
 - Bc. Jiří Karas
2. Pro řešení mimořádných situací může poskytovatel (Obytná zóna Sylván a. s.) zabezpečující provoz objektu v areálu Roudná mimořádně vpustit do objektů s prostředky OKŘ MMP osoby v doprovodu osoby uvedené v bodě 1 anebo po telefonickém souhlasu vedoucího odboru krizového řízení.
3. Poskytovatel (Obytná zóna Sylván a.s.) zabezpečující provoz objektu s prostředky OKŘ MMP prověří jejich totožnost a zapíše je do návštěvní knihy (jméno, příjmení, č. OP, čas vstupu a odchodu, vozidlo).
4. V případě nepřítomnosti pracovníků poskytovatele (Obytná zóna Sylván a. s.) zabezpečující provoz objektů s prostředky OKŘ MMP v areálu Roudná povoluje vstup do areálu Roudná a objektů s prostředky OKŘ MMP vedoucí odboru krizového řízení určenému pracovníkovi uvedenému v bodě 1.
5. Náhradní klíče od areálu Roudná jsou v zapečetěné skříňce č. pečeti „9“ a uloženy v šedé skříňce v místnosti č. 14 v Kopeckého sadech 11 v Plzni, budova MMP.
6. Každý mimořádný výdej klíčů se zapisuje do návštěvní knihy s uvedením času výdeje a vrácení klíčů, číslem nové pečeti na skříňce klíčů a stvrzuje podpisem určené osoby uvedené v bodě 1.
7. Určená osoba uvedená v bodě 1 po návratu na pracoviště vrátí klíč od areálu Roudná do skříňky a zapečetí ji a uloží zpět. Po zapečetění skříňky informuje vedoucího odboru krizového řízení.

Postup pohybu osob po areálu ROUDNÁ je uložen v obálce v šedé skřínce místnosti č. 14 , Kopeckého sady 11, Plzeň, budova MMP. Obálku je nutné otevřít před vstupem do areálu. V obálce je uložen postup k vypnutí zabezpečovacího zařízení!!!

V Plzni dne 30. 5. 2013

V Plzni dne 30. 5. 2013

statutární město Plzeň

Obytná zóna Sylván a.s.