**Příloha A – Specifikace služeb**

**ČÁST 1**

**Ostraha objektů v areálu Zlín – Louky, Záhumení V**

1. **Organizace ostrahy, střežené objekty**

Ostraha objektů je zajištěna **jedním pracovníkem ostrahy** po dobu **24 hodin denně 7 dnů v týdnu**.

Předmětem ostrahy jsou **objekty vymezené v příloze B**.

1. **Hlavní povinnosti pracovníků ostrahy**
2. Podmínky uvedené v tomto odstavci 1**. platí pro všechny návštěvy** vymezené v odstavcích 2. až 4.

**Každá návštěva se hlásí ve vrátnici**. Pracovník ostrahy upozorní všechny návštěvy, že se smí pohybovat v areálu pouze s visačkou s označením „Návštěva“ viditelně připevněnou na oděvu. Z důvodu předcházení úrazu se může návštěva pohybovat po areálu pouze v doprovodu navštíveného, to neplatí pro návštěvy provozní nebo administrativní budovy. Pracovník ostrahy zaznamená všechny návštěvy do knihy návštěv. Záznam bude obsahovat:

* + jméno a příjmení osoby (každého návštěvníka); jde-li o zástupce právnické osoby, bude uveden i název právnické osoby
  + účel návštěvy (jméno a příjmení navštíveného)
  + datum návštěvy, čas příchodu (příjezdu) a čas odchodu (odjezdu)

Po ukončení návštěvy odevzdá návštěvník visačku zpět na vrátnici.

1. Služební návštěvy

Pracovník ostrahy vždy nejprve od návštěvníka zjistí účel návštěvy (jméno a příjmení navštíveného), následně telefonickým dotazem ověří u navštíveného, zda bude návštěva navštíveným přijata. Až po tomto ověření pracovník ostrahy zapíše návštěvu do „Knihy návštěv“ a předá návštěvě visačku „Návštěva“. **Pokud nebude návštěva navštíveným přijata, nesmí být vpuštěna do areálu objednatele.**

1. Osobní návštěvy
2. pro osobní návštěvy platí obdobná pravidla jako pro návštěvy služební
3. osobní návštěvy se nesmí zdržovat v prostorách provozu (stř. třídírna, autodílna apod.).
4. Návštěvníci bufetu společnosti

Návštěvníci bufetu přicházejí do bufetu pouze přes vrátnici, není povolen vstup přes venkovní dveře bufetu. Objednatel zajistí uzamčení venkovních dveří bufetu nebo jiný způsob zabránění vstupu do bufetu přes venkovní dveře bufetu. Návštěvník je upozorněn pracovníkem ostrahy na zákaz volného pohybu po areálu objednatele.

1. Vjezd do areálu a parkování vozidel

5.1. Pracovník ostrahy vždy nejprve od řidiče vozidla zjistí účel vjezdu (jméno a příjmení navštíveného), následně telefonickým dotazem ověří u navštíveného, zda bude návštěva navštíveným přijata. Až po tomto ověření pracovník ostrahy zaznamená vozidlo do knihy návštěv. Záznam bude obsahovat údaje uvedené v odst. 9.9. **Pokud nebude návštěva navštíveným přijata, nesmí být vozidlo vpuštěno do areálu objednatele.** Ujednání tohoto odst. 5.1 neplatí pro vozidla objednatele a pro vozidla společnosti Technické služby Zlínsko, s.r.o. Tato vozidla mají povolen vjezd do areálu, jakož i výjezd z areálu bez dalšího.

5.2. Další podmínky vjezdu a parkování vozidel:

1. do areálu mají povolen vjezd vozidla jednatelů, členů dozorčí rady a vozidla uvedená na soupisu předaném poskytovateli objednatelem
2. vozidla dodavatelů, odběratelů, přepravních služeb, pošty apod*.* mohou do areálu vjíždět v době od 06:00 do 14:30 hodin, mimo tuto dobu jen na základě povolení vedoucího příslušného střediska
3. vozidla dle písm. a) parkují na vyhrazených místech uvnitř areálu
4. zákazníci nakupující materiál ze stř. 840 a stř. 122 parkují zásadně vně areálu a mohou do něj vjet jen se souhlasem odpovědných zaměstnanců objednatele, tj. zaměstnanců střediska 840, 122
5. pro vozidla jiných návštěv než jsou vozidla návštěv dle písm. a) jsou vyhrazena 3 vnější parkovací místa za vrátnicí, uvnitř areálu smí tato vozidla parkovat pouze na základě souhlasu ředitele společnosti či jeho zástupců
6. pracovník ostrahy dbá na užívání vyhrazených parkovacích míst uvedených v písm. c), e) v souladu s jejich určením.
7. Klíče vstupů a klíče se zvláštním režimem

Klíče vstupů do budov (vč. dveří samostatně uzamykatelných místností v budovách) jsou přehledně zavěšeny v uzamčené skříňce.

Klíče se zvláštním režimem jsou uloženy v uzamykatelné zapečetěné skříňce.

1. Režim klíčů
2. o pohybu všech klíčů vedou pracovníci ostrahy evidenci – kniha klíčů. V knize klíčů se znamenává: označení klíče, jméno vypůjčitele, datum, čas vypůjčení, čas vrácení, důvod vypůjčení, podpis vypůjčitele a podpis pracovníka ostrahy.
3. klíče se zvláštním režimem, uložené v uzamykatelné zapečetěné skříňce pracovníci ostrahy vydávají pouze v mimořádných případech, a to se souhlasem ředitele společnosti, vedoucího příslušného útvaru či jeho zástupce (výjimka - neplatí v případě živelní pohromy, např. požáru, povodní apod.). Po vydání nebo vrácení klíčů bude skříňka se zvláštním režimem ihned zapečetěna. Nakládání s klíči bude zaznamenáno v knize klíčů (údaje dle písm. a)).
4. na vrátnici nejsou k dispozici klíče od kanceláře stř. 830, kanceláře a objektů stř. 840, kde je uložen materiál, za který je stanovena hmotná odpovědnost zaměstnanců objednatele. Tyto klíče mají režim používání odsouhlasený vedením společnosti.
5. **Závora pro vjezd vozidel (u vrátnice) se zvedá při vjezdu a výjezdu vozidel**. **Mimo tuto dobu je závora spuštěna.** Pokud člen ostrahy musí opustit vrátnici na nezbytně nutnou dobu (obchůzka, WC apod.), nechá závoru spuštěnou.
6. Pracovníci ostrahy jsou dále povinni:
   1. provádět důslednou vizuální kontrolu značení příchodu a odchodu zaměstnanců objednatele pomocí čipových karet, na zjištěnou závadu upozornit zaměstnance porušujícího danou povinnost a rovněž neprodleně oznámit závadu odpovědnému zástupci objednatele
   2. při odchodu zaměstnanců objednatele namátkově kontrolovat jejich osobní zavazadla za účelem ochrany majetku objednatele, při kontrole musí být dodržena ochrana osobnosti; objednatel zplnomocňuje poskytovatele k provádění těchto kontrol. Zjištěnou závadu pracovník ostrahy neprodleně oznámí odpovědnému zástupci objednatele.
   3. má-li pracovník důvodné podezření, že zaměstnanec objednatele procházející přes vrátnici je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, okamžitě na tuto skutečnost upozorní vedoucího zaměstnance písemně určeného objednatelem. Na základě pokynu tohoto vedoucího zaměstnance provede pracovník ostrahy zjištění, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu, a to za použití analyzátoru alkoholu v dechu. Poskytovatel použije analyzátor dechu v krvi, který za tím účelem obdržel od objednatele. V případě zjištění alkoholu v dechu zaměstnance pracovník ostrahy ihned informuje vedoucího zaměstnance písemně určeného objednatelem.
   4. při spuštění poplašného zabezpečovacího zařízení umístěného v kanceláři účtárny provede pracovník ostrahy vizuální kontrolu neporušenosti vstupních dveří. V případě narušení místnosti ihned přivolá Policii ČR a současně telefonicky informuje vedoucího ekonomického útvaru,
   5. v případě poruchy plynové kotelny pracovník ostrahy provede úkony dle pokynů umístěných ve vrátnici a informuje určenou osobu objednatele (pohotovostní technik nebo obsluha plynové kotelny)
   6. kontrolovat objekty a oplocení dle přílohy B smlouvy, uzamčení bran, dveří do objektů a nenarušenost objektů. V případě, že dveře objektů nebudou uzamčeny, provede pracovník ostrahy zápis do knihy služeb. Uzamčení dveří do objektů kontroluje pracovník ostrahy vždy, uzamčení ostatních dveří jen namátkově. Pracovník ostrahy vždy kontroluje, zda nevznikl požár nebo nehrozí vznik požáru a v případě zpozorování požáru nebo podezření na možnost vzniku požáru dbá na dodržování povinností uvedených v čl. II. odst. 13. smlouvy.
   7. po skončení pracovní doby objednatele kontroluje pracovník ostrahy uzamčení jednotlivých budov a strojů, výsledek kontroly zapíše do knihy služeb
   8. pracovník ostrahy ihned hlásí odpovědnému zástupci objednatele osoby vynášející či vyvážející z areálu vyseparovaný odpad (hliník, železo apod.) vč. RZ vozidla. Tyto skutečnosti rovněž zaznamená do knihy služeb.
   9. **důsledně eviduje do knihy návštěv všechna vozidla, která vjíždějí do areálu a vyjíždějí z areálu (datum a čas příjezdu a odjezdu, RZ vozidla, účel vjezdu, jméno řidiče), s výjimkou vozidel objednatele a vozidel společnosti Technické služby Zlínsko, s.r.o.**
   10. po celou dobu služby aktivně využívá (sleduje) kamerový systém za účelem kontroly areálu
   11. hlásí závady na kamerovém systému
   12. přijímá a eviduje požadavky a další informace přijaté telefonicky v době přesměrování

infolinky objednatele na telefon ve vrátnici. Požadavky a informace předává odpovědným

zaměstnancům objednatele ihned po jejich příchodu do zaměstnání

* 1. obdrží-li pracovník ostrahy v době přesměrování infolinky objednatele hlášení o poruše či havárii, okamžitě informuje zaměstnance objednatele na pohotovostní telefonní čísla uvedená v telefonním seznamu ve vrátnici (pohotovostní tel. čísla letní údržby, zimní údržby, veřejného osvětlení).

1. Povinnosti pracovníků ostrahy při výkonu noční služby

* provádí veškeré úkony denní služby
* provádí obchůzky objektů minimálně jednou za hodinu
* při obchůzkách provádí kontrolu uzamčení, neporušenost budov včetně jejich pláště a strojů stojících uvnitř areálu mimo uzamčené budovy, důsledně kontroluje neporušenost oplocení, dále vždy důsledně kontroluje, zda nevznikl požár nebo nehrozí vznik požáru a v případě zpozorování požáru nebo podezření na možnost vzniku požáru dbá na dodržování povinností uvedených v čl. II. odst. 13. smlouvy.
* provádí kontrolu skladu posypového a stavebního materiálu
* provádí kontrolu cisterny emulze na tekutý asfalt – únik emulze
* provádí kontrolu úniku vody (mycí rampa, zásobníky vody u kotelny, hydrant u garáží, umývárna vozidel v provozní budově)
* při obchůzkách provádí aktivaci elektronického obchůzkového systému
* kontroluje z vnějšku objekt třídící linky s důrazem na možnost vzniku požáru (deponie papíru a plastu).

**Část 2**

**Ostraha areálu skládky Suchý důl**

1. **Organizace ostrahy, vymezení areálu**

Ostraha objektů je zajištěna **jedním pracovníkem ostrahy**. Pokud není dále stanoveno jinak,ostraha je zajištěna v následujících časech:

* **Pracovní dny pondělí až pátek**:

1 pracovník ostrahy od 21:00 do 06:00 hod. následujícího dne

* **Sobota**:

1 člen ostrahy od 16:00 do 06:00 hod. následujícího dne

* **Neděle, státní svátky a ostatní svátky**

1 člen ostrahy od 06:00 do 06:00 hod. následujícího dne.

Objednatel je oprávněn časy poskytování ostrahy, které jsou uvedeny výše v tomto článku I., **jednostranně upravit, a to zpravidla jednou měsíčně na období následujícího kalendářního měsíce.** Požadavek na úpravu času poskytování ostrahy zašle vedoucí skládky poskytovateli alespoň 24 hodin před začátkem příslušného kalendářního měsíce e-mailem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo na jinou adresu určenou poskytovatelem. V případě naléhavé provozní potřeby je objednatel oprávněn čas poskytování ostrahy jednostranně upravit i v průběhu kalendářního měsíce, požadavek bude poskytovateli zaslán alespoň 24 hodin před začátkem požadovaného času ostrahy.

Předmětem ostrahy je areál skládky Suchý důl dle vymezení v**příloze C**.

Ostraha může být prováděna v doprovodu služebního psa. Poskytovatel je povinen zajistit, aby pes splňoval níže uvedené podmínky:

* zkoušku základního minima dle národního zkušebního řádu vydaného Českomoravskou kynologickou unií
* očkovací průkaz s platným očkováním.

Poskytovatel je povinen prokázat objednateli splnění výše uvedených podmínek, a to nejpozději následujícího pracovního dne od obdržení požadavku objednatele.

**II. Hlavní povinnosti pracovníků ostrahy**

1. Pracovník ostrahy provádí obchůzku areálu minimálně jednou za 2 hodiny, pokud není dále stanoveno jinak. Při této činnosti se zaměřuje hlavně na:

1. kontrolu neporušenosti a zabezpečení kompaktoru
2. kontrolu vypnutí elektrického osvětlení na multifunkční ploše, kompostárně a osvětlovací věži
3. kontrolu objektu garáží a neporušenosti strojů
4. vizuální kontrolu III. etapy (důraz na zahoření a přítomnost cizích osob)
5. kontrolu zámků na objektu „linky na zpracování biologicky rozložitelných odpadů“
6. kontrolovat oplocení celého areálu, zejména jeho neporušenost
7. kontrolovat brány, branky včetně kontroly jejich zamčení
8. kontrolovat litinové a betonové poklopy jímek odpadních vod
9. kontrolovat havarijní překladiště
10. důsledně kontroluje, zda nevznikl požár nebo nehrozí vznik požáru a v případě zpozorování požáru nebo podezření na možnost vzniku požáru dbá na dodržování povinností uvedených v čl. II. odst. 13. smlouvy.
11. provádět preventivní ochranu před vznikem ostatních mimořádných událostí (únik vody apod.)
12. zamezit neoprávněnému vnášení a vynášení nebo dovážení a vyvážení majetku z a do areálu
13. zabraňovat neoprávněnému vstupu cizích osob a vjezdu vozidel do areálu
14. při obchůzkách provádět aktivaci elektronického obchůzkového systému
15. vést knihu služeb
16. aktivně spolupracovat s Policií ČR a složkami integrovaného záchranného systému.

2. Čerpací stanice skládkového plynu

Kontrolu provádí pracovník ostrahy při každé obchůzce. V případě výpadku proudu provede pracovník ostrahy zápis do knihy služeb a současně nejblíže následujícího pracovního dne ráno informuje o této skutečnosti zástupce objednatele ve věcech technických.

3. III. etapa skládky

a) jednou v průběhu každé služby provede pracovník ostrahy fyzickou kontrolu:

* mobilní buňky závodčího

V případě parkování strojů v prostorách skládky provádí kontrolu těchto strojů při každé obchůzce.

b) při obchůzce III. etapy skládky provede pracovník ostrahy kontrolu úniku PHM z čerpací stanice.

4. Pracovník ostrahy provádí kontrolu funkčnosti veřejného osvětlení areálu skládky. V případě poruchy provede zápis do Knihy služeb a nejbližší následující pracovní den ráno předá informaci zástupci objednatele ve věcech technických.

1. V době, kdy není na vážnici přítomen zaměstnanec objednatele (obsluha PC – vážný), smí pracovník ostrahy vpustit do areálu skládky pouze vozidla objednatele (označená logem objednatele) a dále vozidla společnosti Technické služby Zlínsko, s.r.o., která provádí svoz odpadů. Tato vozidla musí člen ostrahy evidovat do knihy služeb (čas, počet, druh a množství odpadu, místo uložení odpadu, RZ vozidla). **V žádném případě nesmí ostraha vpustit do areálu jakékoliv jiné vozidlo vezoucí odpad**.
2. Osoby, které se pohybují v areálu skládky bez povolení, musí být ihned vykázány mimo areál. Pracovník ostrahy kontroluje, zda v průběhu výkonu služby není prováděno neoprávněné ukládání jakéhokoliv odpadu v areálu skládky.
3. Pracovník ostrahy provádí o všech zjištěných skutečnostech zápis do knihy služeb.
4. V případě jakékoliv závažné skutečnosti (požár, vloupání, atd.) pracovník ostrahy ihned nahlásí zjištěné skutečnosti příslušným složkám integrovaného záchranného systému a následně telefonicky vyrozumí vedoucího skládky a určenou osobu vedení poskytovatele.

V případě zjištění technických závad (oplocení, nefunkčnost veřejného osvětlení, poškození buňky či narušení jiných objektů) provede pracovník ostrahy zápis do knihy služeb a nejblíže následující pracovní den (při odchodu ze služby) vyrozumí o zjištěném stavu vedoucího skládky, který potvrdí obdržení informace svým podpisem v knize služeb.

1. Kontrola oplocení celého areálu, bran a branek, kontrola litinových a betonových poklopů jímek odpadních vod se provádí vždy jednou týdně ve dnech víkendů – v denních hodinách, výsledek kontroly zaznamená pracovník ostrahy do Knihy služeb a zjistí-li závady, bude o nich také informovat vedoucího skládky, který potvrdí obdržení informace svým podpisem v knize služeb.
2. Kontrola objektu „Havarijní překladiště“ bude prováděna vždy jednou týdně ve dnech víkendů – v denních hodinách, výsledek kontroly zaznamená pracovník ostrahy do knihy služeb a zjistí-li závady, bude o nich také informovat vedoucího skládky, který potvrdí obdržení informace svým podpisem v knize služeb.
3. Z důvodu zamezení vzniku škod musí objednatel neprodleně každou závažnou změnu, která může znamenat zvýšené bezpečnostní riziko (např. provádění stavebních nebo udržovacích prací v areálu apod.) oznámit pracovníku ostrahy (zpravidla zápisem do knihy služeb) a zástupci poskytovatele ve věcech technických telefonicky nebo e-mailem.

**Část 3**

**Pult centrální ochrany**

Poskytovatel je povinen zabezpečit ostrahu objektů vymezených v čl. I. odst. 2. písm. b) smlouvy připojením k pultu centrální ochrany (dále také jen PCO) včetně zajištění výjezdové jednotky při jejich narušení.

PCO bude splňovat tyto podmínky:

* přijímá hlášení od elektrického zabezpečovacího systému (dále také EZS) o narušení zabezpečených prostor, zobrazuje a archivuje poplachové informace. Je provozován Policií České republiky nebo soukromou bezpečností službou mající pro tuto činnost oprávnění.
* při vniknutí nebo narušení zabezpečeného objektu nebo sabotáži nebo poruše komponentů EZS nebo přenosového systému EZS je prokazatelným způsobem vyvolán poplach a doba dojezdu výjezdové jednotky je maximálně do 15 minut od nahlášení poplachu.
* ověřuje integritu dostupnosti propojení přenosového systému. Ověřování integrity dostupnosti propojení je prováděno v pravidelném, maximálně 2 hodinovém intervalu.

EZS (EZS na pult centralizované ochrany) hlásí stav vniknutí, sabotáže, poruchy atd. prostřednictvím poplachového přenosového systému na PCO.

PCO bude obsluhovat stálá operační služba. Operátor bude v nepřetržitém spojení s výjezdovou jednotkou poskytovatele. Výjezdová jednotka bude okamžitě reagovat na pokyn operátora a bude proveden výjezd na objekt, odkud bylo přijato poplachové hlášení, za účelem zjištění poplachového stavu, zajištění případného pachatele a dále zajištění majetku proti jeho zcizení a dalším škodám. Případné narušení objektu poskytovatel oznámí příslušným složkám integrovaného záchranného systému. Poskytovatel bude o narušení objektu a o výjezdu k objektu informovat rovněž osoby určené objednatelem.