**Příloha č. 1 – Specifikace služeb**

|  |
| --- |
| ***Rozsah služby (poskytovatel je zejména povinen):*** |
| * provádět **fyzickou ostrahu** objektu - budov NFA Malešická č.p. 2706/12 („střižny“, „expedice“, „administrativa“), budovy č.p. 2707/12a („domeček“, „projekce + sál“), budovy č.p. 2177/14 („administrativa/vedení“)
 |
| * zajistit činnost spojenou s provozem "velína" (vrátnice-recepce) tohoto objektu
 |
|  |
| ***Pravidelné činnosti:*** |
| * provádět **periodické pochůzky** po objektech a venkovním areálu za účelem kontroly, je v neustálém kontaktu (mobilní telefon)
 |
| * po celou dobu plnění smlouvy vést Knihu služeb, v níž budou zaznamenávány všechny požadavky stanoveny touto smlouvou
 |
| * zamezení nekontrolovaného pohybu osob po budově a venkovním areálu,
 |
| * celistvost uzavření vstupů do areálu a budov, zaměřuje se na vstupy do budov, jež mají být uzavřeny,
 |
| * vizuální kontrola přístupových dveří a oken budov v 1.NP,
 |
| * zajištění **činnosti "požární hlídky"** budov,
 |
| * v případě požáru postupovat v souladu s "Požárním řádem",
* kontrolovat pohybu osob při vstupu do budov,
 |
| * neprodleně reagovatna výstražné signály EZS v souladu s interními předpisy, zajišťovat součinnost se složkami integrovaného záchranného systému, provádět záznamy o těchto událostech,
* vést záznamy o jednotlivých pochůzkách do Knihy služeb, do které se zaznamenává veškeré činnosti ostrahy,
* spravovat**klíčové hospodářství** v souladu s interním předpisem objednatele,
* na parkovišti kontrolovat, zda nejsou patrným způsobem poškozena auta (vyloupení atd.),
* ovládat a kontrolovat osvětlení areálu,
* ovládat vjezdových a vchodových bran a branek, v zimním období úklid pochozích a vjezdových ploch "v /do" areálu, parkoviště (odklízení sněhu, posyp i za námrazy bez sněhu), zaznamenávat vjezd a kontrolu vozidel záznam vede v knize vozidel (elektronicky), zaznamenávat režim návštěv v objektech objednatele,
* kontrolovat a zaznamenávat odečet teplot a vlhkosti v nitrátním skládku, tzn. v době nepřítomnosti technika objednatele, tj. za sníženého pracovního provozu a mimo pracovní dobu zaměstnanců objednatele zaznamenávat odečty teplot a vlhkosti v nitrátním skládku, podávat hlášení / postup řešení při nestandardním stavu, a to vše v souladu s interním předpisem objednatele
* dle rozpisu odvozu komunálního odpadu připravit nádoby (popelnice) na předem určená místa a jejich následné umístění zpět
* evidovat závady a požadovat jejich odstranění prostřednictvím odpovědné osoby
* vést písemnou evidenci o průběhu služby v „Knize služeb“
* poskytovat součinnost při vývozu odpadních vod,
* zajišťovat odklon a organizaci parkování ve vymezených prostorách,
* zajišťovat odemykání/zamykání vstupních vrátek, vjezdových vrat atd.

*Další (pravidelné) činnosti poskytovatele:** zajistit ochranu movitých a majetku, majetku zaměstnanců a externích spolupracovníků
* zajistit činnosti spojené s provozem „velína“ (vrátnice, recepce), tj. režim vstupu a kontroly osob, režim vjezdu a kontroly vozidel, režim návštěv, režim pohybu věcí a materiálu do/z objektu, klíčový režim, kontrolní obchůzkovou činnost, poskytování a předávání informací a vzkazů zaměstnancům, externistům, návštěvám, vyřizování telefonických vzkazů a dotazů mimo obvyklou pracovní dobu, popř. další činnosti podle požadavků objednatele,
* zajišťovat činnosti spojené s provozem systému elektrické zabezpečovací signalizace (EZS)
* vést záznamy o průběhu služby a ostatní požadované záznamy a evidence,
 |
| * zajišťuje vybrané činnosti na úseku požární ochrany, tj. zabezpečuje požární ochranu v době sníženého provozu a v mimopracovní době v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, v platném znění,
* zajišťovat chod a provoz kotelny – ELEKTROKOTLE (2 ks); kontrola kotelny s elektrokotlem a u druhého elektrokotle v budově 2707/12a \_domeček - dle interního předpisu/ pokynu objednatele
* plnit stanovená patření při vzniku mimořádných událostí (jako je např. havárie vody, výpadek elektrické energie apod.)
 |