**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.) |