

Vrátenská a recepční služba pro objekty SÚZ ČVUT

1. Objekt zadavatele - Podolí kolej, Na Lysině 772/12, 147 45 Praha 4							
1.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena za hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
1.2.		LEDEN - PROSINEC					
1.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
1.4.	recepční	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
1.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
2. Objekt zadavatele - Sinkuleho kolej, Zikova 702/13,, 166 06 Praha 6							
2.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena za hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
2.2.		LEDEN - PROSINEC					
2.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
2.4.	recepční	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
2.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
3. Objekt zadavatele - Sinkuleho kolej, Zikova 702/13,, 166 06 Praha 6							
3.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena za hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
3.2.		ČERVENEC - ZÁŘÍ					
3.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
3.4.	hostelový vrátný	9,00	15,00	6	540	230,00 Kč	124 200,00 Kč
3.5.	Celkem			6	540		124 200,00 Kč
4. Objekt zadavatele - Dejvická kolej, Zikova 538/19, 166 06 Praha 6							
4.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena za hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
4.2.		LEDEN - PROSINEC					
4.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
4.4.	vrátný	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
4.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
5. Objekt zadavatele - Orlík kolej, Terronská 694/6, 166 06 Praha 6							
5.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
5.2.		LEDEN - PROSINEC					
5.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
5.4.	recepční	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
5.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
6. Objekt zadavatele - Hlávkova kolej, Jenštejská 1966/1, 120 00 Praha 2							
6.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
6.2.		LEDEN - PROSINEC					
6.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
6.4.	recepční	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
6.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
7. Objekt zadavatele - Hlávkova kolej, Jenštejská 1966/1, 120 00 Praha 2							
7.1.	pozice	rozsah SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
7.2.		ČERVENEC - ZÁŘÍ					
7.3.		od	do	(so + ne + svátky)	celkem hodin/ průměr rok		
7.4.	hostelový vrátný	11:00	15:00	4	120	230,00 Kč	27 600,00 Kč
7.5.	Celkem			4	120		27 600,00 Kč
8. Objekt zadavatele - areál kolejí Strahov, Vaníčkova 7, 160 00 Praha 6							
8.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
8.2.		LEDEN - PROSINEC 11 bloků (2,3,4,5,6,7,8,9,10,11+12 = 1 vrátnice)					
8.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/		
8.4.	vrátný	0,00	24,00	240	86400	220,00 Kč	19 008 000,00 Kč
8.5.	Celkem			240	86460		19 008 000,00 Kč
9. Objekt zadavatele - areál kolejí Strahov, Vaníčkova 7, 160 00 Praha 6							
9.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
9.2.		ČERVENEC - ZÁŘÍ (11 bloků, personálně chceme řešit max. 5 bloků)					
9.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
9.4.	hostelový vrátný	9,00	15,00	6	2550	230,00 Kč	586 500,00 Kč
9.5.	Celkem			6	2550		586 500,00 Kč
10. Objekt zadavatele - Strahov blok 1, Centrální recepce, Vaníčkova 7, 160 00 Praha 6							
10.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
10.2.		LEDEN - PROSINEC					
10.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
10.4.	recepční	19:00	7:00	12	4380	230,00 Kč	1 007 400,00 Kč
10.5.	Celkem			12	4380		1 007 400,00 Kč
11. Objekt zadavatele - Bubenečská kolej - Terronská 1023/28, 166 06 Praha 6							
11.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
11.2.		LEDEN - PROSINEC					
11.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
11.4.	recepční	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
11.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč
12. Objekt zadavatele - Bubenečská kolej - Terronská 1023/28, 166 06 Praha 6							
12.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky				cena / hodinu bez DPH	cena celkem bez DPH
12.2.		LEDEN - PROSINEC					
12.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok		
12.4.	vrátný	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč	1 927 200,00 Kč
12.5.	Celkem			24	8760		1 927 200,00 Kč

13. Objekt zadavatele - Masarykova kolej, Thákurova 1, 160 00 Praha 6						
13.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky			cena za hodinu	
13.2.		LEDEN - PROSINEC			bez DPH	cena celkem bez DPH
13.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok	
13.4.	vrátný	0,00	24,00	24	8760	220,00 Kč 1 927 200,00 Kč
13.5.	Celkem			24	8760	1 927 200,00 Kč
14. Objekt zadavatele - Masarykova kolej, Thákurova 1, 160 00 Praha 6						
14.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky			cena / hodinu	
14.2.		LEDEN - PROSINEC			bez DPH	cena celkem bez DPH
14.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok	
14.4.	strážný	22:00	6:00	8	2920	220,00 Kč 642 400,00 Kč
14.4.	Celkem			8	2920	642 400,00 Kč
15. Objekt zadavatele - Studentský dům, Bílá 6, 160 00 Praha 6						
15.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky			cena / hodinu	
15.2.		LEDEN - PROSINEC			bez DPH	cena celkem bez DPH
15.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok	
15.4.	vrátný	6:00	18:00	12	4380	220,00 Kč 963 600,00 Kč
15.5.	Celkem			12	4380	963 600,00 Kč
16. Objekt zadavatele - Studentský dům, Bílá 6, 160 00 Praha 6						
16.1.	pozice	rozsah v pracovní dny včetně SO,NE a svátky			cena / hodinu	
16.2.		LEDEN - PROSINEC			bez DPH	cena celkem bez DPH
16.3.		od	do	počet hodin / den	celkem hodin/ průměr rok	
16.4.	strážný	18:00	6:00	12	4380	220,00 Kč 963 600,00 Kč
16.5.	Celkem			12	4380	963 600,00 Kč
Cenová nabídka BEZ DPH za 1 kalendářní rok					38 740 900,00 Kč	
Cenová nabídka BEZ DPH za 2 kalendářní roky					77 481 800,00 Kč	
Cenový předpoklad na všechny objekty BEZ DPH na 24 měsíců					77 481 800,00 Kč	

Vysvětlivky:

v bodech 3.4., 7.4., 9.4., - hostelový vrátný- období Červen - Zář - jedná se o rozpětí **max. 100 dní**, kdy začátek tohoto období může zasahovat do druhé poloviny Června a může končit v první polovině Zář. Vše je závislé na odchodech studentů, kdy v červnu většina odjíždí a uvolněná kapacita je poskytnuta pro hostel a nebo v druhé polovině Zář, kdy již začínají najíždět noví studenti. Termíny nejsou známy dopředu, proto není možné přesně specifikovat rozsah od-do. Vše je závislé od stanovení termínu nástupů studentů na kolej dle Harmonogramu ubytování, který není dopředu znám. Fakturace v tomto případě bude podle skutečně odpracovaných hodin/směn dle doloženého přehledu odpracovaných směn dodavatelem.

3.4. - hostelový vrátný koleje Sinkuleho může být využit i pro zajištění této služby na koleji Dejvická

7.4. - hostelový vrátný Hlávkovy koleje - zajištění služby pouze SO, NE a státní svátky. Období Červen - Zář. Kdy začátek tohoto období může započít ke konci Června a ukončení se předpokládá v druhé polovině Zář. Vše je závislé od stanovení termínu nástupů studentů na kolej dle Harmonogramu ubytování, který není dopředu znám. Jedná se tedy o **max. 30 dní**. Fakturace v tomto případě bude podle skutečně odpracovaných hodin/směn dle doloženého přehledu odpracovaných směn

8.4. - vrátný Kolej Strahov - areál se skládá z bloků 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11+12 (jedna vratec pro dva bloky), celkem 10 vratec

9.4. - hostelový vrátný Kolej Strahov - období Červenec - Zář - jedná se o rozpětí **max. 85 dní**, kdy začátek tohoto období může započít ke konci Června a ukončení se předpokládá v první polovině Zář. Vše je závislé od stanovení termínu nástupů studentů na kolej dle Harmonogramu ubytování, který není dopředu znám.

Uvažujeme o obsazení **max. 5 bloků**, každý rok jiných. Fakturace v tomto případě není nároková a bude podle skutečně odpracovaných hodin/směn dle doloženého přehledu odpracovaných směn dodavatelem a dle požadavku zadavatele.

v Praze dne 18/01/2024



Vrátenská a recepční služba na kolejích a Studentském domě ČVUT

Specifikace předmětu plnění

1. Popis činností:

Recepční, vrátenská činnost a činnost strážných v objektech objednatele bude zajišťována pracovníky za podmínek stanovených objednatelem.

1.1 Dodavatel služeb v rámci předmětu veřejné zakázky plní:

- udržovat a rozvíjet ochranu zdraví osob a majetku,
- prostřednictvím pracovníky v objektech objednatele zajišťovat reprezentativní a profesionální kontakt s klienty a zaměstnanci objednatele,
- provádět veškeré činnosti v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. a prováděcím předpisem zákona č. 309/2006 Sb. – BOZP, a dále v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb. a prováděcím předpisem č. 246/2001 Sb. - PO
- provádět výkony činnosti na dohodnutém místě a v dohodnutém čase,
- zajišťovat vybavení svých pracovníků odpovídajícími pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy,
- zajišťovat, aby pracovníci dodavatele při vstupu do objektů objednatele a při pohybu v nich se řídili vnitřními předpisy objednatele, se kterými je objednatel seznámil,
- zajišťovat, aby si pracovníci dodavatele při provádění činností počínali maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránili zájmy objednatele,
- zajišťovat, aby pracovníci dodavatele dbali na vnější úpravu svého celého vzhledu a čistý oděv,
- zajišťovat slušné vystupování jeho pracovníků vůči zaměstnancům objednatele i vůči třetím osobám, se kterými budou pracovníci dodavatele přicházet při své činnosti do styku,
- zajišťovat střídání výkonných pracovníků mezi směnami, minimálně 15 min. před započítáním směny,
- zajišťovat střídání výkonných pracovníků do 1 hodiny v případě, že určený vedoucí zaměstnanec objednatele (případně zástup vedoucího objednatele) o vystřídání požádá oprávněného zástupce dodavatele, na základě zjištění nedostatků ve výkonu služby,
- zajišťovat svým pracovníkům dostatečnou vybavenost mobilními komunikačními prostředky k nutnému pokrytí a dosahu mezi pracovníky dodavatele (telefonní přístroje),
- upozorňovat objednatele na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků,
- zajišťovat okamžitou informovanost určených vedoucích zaměstnanců objednatele v případech vzniku mimořádných událostí
- zajišťovat komplexní odbavení příchozí, ubytované, či odcházející klientely z místa výkonu činnosti
- zajišťovat proškolení nově příchozích pracovníků dodavatele dle vyžadované pracovní náplně včetně proškolení ubytovacího programu (ubytování klientů, výběr finančních prostředků, výúčtování etc.)

- zajišťovat proškolení pracovníků dodavatele služby v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. a prováděcím předpisem zákona č. 309/2006 Sb. – BOZP, a dále v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb. a prováděcím předpisem č. 246/2001 Sb. – PO
- zajistit vybavení kontrolních stanovišť pro výkon obchůzkové služby čipy a čtečkou elektronického obchůzkového systému

2. Požadavky na osoby vykonávající strážní, vrátné a recepční služby

2.1 Stanovení místa, předpokládaná délka doby plnění, délky směn a jejich funkční obsazení

PODOLÍ KOLEJ Na Lysině 772/12, 147 45 Praha 4	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	MÍSTO VÝKONU Pro vrátnici v administrativní budově	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	NÁZEV FUNKCE 1 směna/1 recepční (celkem 24 hodin - 2 recepční)
SINKULEHO A DEJVICKÁ KOLEJ Zikova 702/13 a Zikova 538/19, 166 06 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce koleje Sinkuleho (provádí činnost také pro Dejvickou kolej) Datum zahájení / ukončení hostelového provozu Pro letní měsíce 07-09 (pozn.: letní komerční sezóna může začít koncem června daného roku)	Pravidelně rozvržená pracovní doba 9.00 – 15.00 6 hodin denně/7dnů v týdnu	1 směna / 1 hostelový vrátný (celkem 6 hodin 1 hostelový vrátný)
SINKULEHO A DEJVICKÁ KOLEJ Zikova 702/13 a Zikova 538/19, 166 06 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce Sinkuleho koleje (V letních obdobích fungující jako recepce pro komerční hostel) Vrátnice Dejvické koleje (pozn.: vrátnice/recepce Sinkuleho koleje ubytovává všechny klienty i pro Dejvickou kolej)	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00 Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna/1 recepční (celkem 24 hodin - 2 recepční) 1 směna/1 vrátný (celkem 24 hodin - 2 vrátní)

BUBENEČSKÁ KOLEJ Terronská 1023/28, 166 06 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce koleje Bubenečská	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna/ 1 recepční (celkem 24 hodin - 2 recepční)
BUBENEČSKÁ KOLEJ Terronská 1023/28, 166 06 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce koleje Bubenečská	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna / 1 vrátný (celkem 24 hodin - 2 vrátní)
KOLEJ ORLÍK Terronská 694/6, 166 06 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce koleje Orlík	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna/ 1 recepční (celkem 24 hodin - 2 recepční)
HLÁVKOVA KOLEJ Jenštejnská 1966/1, 120 00 Praha 2	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce Hlávkovy koleje (V letních obdobích fungující jako recepce pro komerční hostel)	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna / 1 recepční (celkem 24 hodin - 2 recepční)
HLÁVKOVA KOLEJ Jenštejnská 1966/1, 120 00 Praha 2	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice/recepce Hlávkovy koleje Datum zahájení / ukončení hostelového provozu Pro letní měsíce 07-09 (pozn.: letní komerční sezóna může začít koncem června daného roku)	Pravidelně rozvržená pracovní doba 11.00 – 15.00 4 hodiny so + ne + svátky	1 směna / 1 hostelový vrátný (celkem 4 hodiny 1 hostelový vrátný)
AREÁL KOLEJÍ STRAHOV – BLOK 2-11 (11 je i pro blok 12) Vaničkova 315/7, 160 17 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice bloků 2–11 (vč. 12) *Hostelový vrátný – nenároková položka	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna / 1 vrátný / 1 blok (celkem 24 hodin – 2 vrátní)

				(pozn.: vrátný na bloku 11 funguje i pro blok 12)
MASARYKOVA KOLEJ Thákurova 1, 160 00 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice koleje Masarykova	Nepřetržitý provoz 07.00 – 19.00 19.00 – 07.00	1 směna / 1 vrátný (celkem 24 hodin – 2 vrátní)
MASARYKOVA KOLEJ Thákurova 1, 160 00 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice koleje Masarykova	Pravidelně rozvržená pracovní doba 22:00 – 6:00 denně/7dnů v týdnu	1 směna / 1 strážný (1 směna 8 hodin – 1 strážný) <i>*viz. specifické požadavky</i>
Strahov blok 1 Centrální recepce Vaničkova 315/7 160 00 Praha 6	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Centrální recepce	Noční směna 19:00 – 7:00	1 směna / 1 recepční (1 směna 12 hodin – 1 recepční)
STUDENTSKÝ DŮM Bílá 6, Praha 6 Dejvice 160 00	2 roky od podpisu smlouvy nebo do vyčerpání hodnoty zakázky	Vrátnice	Denní směna 06.00 – 18.00 Noční směna 18.00 – 06.00	1 směna / 1 vrátný 1 směna / 1strážný

1 směna = 12 hodin (funkce recepční, vrátný, hostelový vrátný, strážný).

Letní měsíce – 07–09 měsíc /někdy i od 03 měsíce daného roku/ – v návaznosti na uvolněnou kapacitu po odcházejících studentech, fungují koleje i jako hostely. Stanovená maximální doba pro léto na 100 dní (funkce recepční, hostelový vrátný).

Bližší specifikace k sezónám a funkcím je uvedena také v Cenové nabídce, která je nedílnou součástí zadávací dokumentace.

Rozdělení dle náplně práce a požadavků na dodavatele

2.2 Požadavky na osoby vykonávající recepční a vrátnou službu:

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Recepční	<p>místo výkonu služby: recepce v hlavním vchodu budovy objednatele,</p> <p>kontrolovat oprávněnost vstupu osob do objektu,</p> <p>kontrolovat vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu na výzvu,</p> <p>sledovat monitory kamerového systému, pokud jsou nainstalovány,</p> <p>vydávat a evidovat zapůjčení klíče od místností a zajistit jejich řádné uložení po navrácení,</p> <p>předcházet a snažit se zabránit vzniku mimořádné události, dále jen „MU“, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), v případě MU nebo při poškozování majetku objednatele řešit situaci voláním na příslušné orgány (pult ochrany, hasiči, policie etc.) o MU informovat objednatelem určeného vedoucího zaměstnance,</p> <p>v souladu s právní úpravou vyřizovat reklamace a stížnosti klientů a přijímat nápravná opatření, o uplatněných reklamacích a stížnostech včetně zprávy o jejich vyřízení a přijatých opatřeních informovat určeného vedoucího zaměstnance objednatele,</p> <p>podávat klientům všeobecné informace</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň rodilý mluvčí)</p> <p>znalost AJ na komunikativní úrovni (min. B1) – slovem i písmem (praxe minimálně 3 roky)</p> <p>znalost práce s PC (tvorba přímé rezervace ubytování, BOOKING. COM, PREVIO. CZ, MS OFFICE, zadávání návštěv do ubyt. systému, rezervací služeb spojených s ubytováním (čerpání pračky/sušičky, studovny etc.)</p> <p>hmotná zodpovědnost za svěřený majetek a ceny</p> <p>proškolení BOZP a PO pracovníků ze strany dodavatele</p> <p>fyzická zdatnost dokladována čestným prohlášením uchazeče</p> <p>zdravotní způsobilost k výkonu práce dle nařízení vlády č. 352/2003 Sb., o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců jednotek hasičských záchranných sborů podniků a členů jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí nebo podniků, dle §2 s pracovním</p>

	<p>vést denní záznamy o průběhu služby a vést další definovanou dokumentaci, evidovat příchozí klienty (ubytovací knihy, přihlašovací lístky etc.)</p> <p>přebírat poštovní obyčejné zásilky ubytovaných klientů v listinné podobě, mimo zpoplatněných zásilek, rozdělovat došlou poštu,</p> <p>monitorování stavu otevřených dveří – ULICE, SKLEP, DVŮR,</p> <p>uzavírá hlavní vstupní dveře v době určené objednatelem,</p> <p>v průběhu směny provádět kontrolu objektu objednatele a jeho uzamčení, v případě zjištění závad zajistit provedení nápravy a provést zápis do elektronického Závadového systému nebo kontrolní knihy závad,</p> <p>převzít při nástupu do služby veškerou pokladní hotovost a nést za ni hmotnou odpovědnost; dodržovat bezpečnostní pravidla při nakládání s hotovostí (uložení do trezorů, řešení odvodů tržeb hospodářce nebo vedoucí koleje),</p> <p>evidovat veškeré tržby a provádět denní vyúčtování na předepsaných formulářích objednatele a v počítačovém systému, v objednatelem určených termínech odevzdat hotovost a vyplněný formulář objednatelem určenému vedoucímu zaměstnanci,</p> <p>provádět evidenci a shromažďovat potřebnou dokumentaci ubytovaných klientů, provádět kontrolu správnosti použitých cen,</p> <p>vyřizovat objednávky přes rezervační portály (PREVIO.CZ, BOOKING.COM, etc.), řešit s rezervačními portály případné dotazy a reklamace klientů, tvorba přímých rezervací od příchozích pasantů (pouze v době letních měsíců (komerční prodej kapacit objednatele)); řešit změny v rezervacích,</p>	<p>zařazením dle přílohy č.1 funkce B pořadové číslo 1.</p>
--	--	---

	<p>zajišťovat vyhotovení předávek min. 15 min. před započítáním následující směny,</p> <p>plnit další pokyny zadané určeným vedoucím zaměstnancem objednatele související se zajištěním provozu,</p> <p>o státních svátcích a víkendech řeší ubytování příchozích klientů – studentů, dle pokynů hospodářky nebo vedoucí koleje,</p> <p>úzká spolupráce s výběrčími místy – Masarykova kolej, Centrální recepce, Podolí kolej,</p> <p>u Bloku 9 řeší pracovník navíc výběr za službu využívání hřišť, obsluha rezervačního systému,</p> <p>u Bloku 8 řeší pracovník navíc vpouštění vozidel do areálu Strahov, výběr plateb spojených s touto službou,</p> <p>U Hlávkovy koleje řeší pracovník navíc vydávání a vracení klíčů při vstupu a odchodu z koleje.</p> <p>vykonávající pracovník zadává služby do rezervačního systému (studovny, pračky, sušičky)</p> <p>vykonávající pracovník na koleji Bubeneč zadává rezervace a služby u sportoviště do systému, výběr plateb přes platební terminál</p> <p>kontrola úklidu pokojů po úklidové firmě /odchody klientů/; obchůzky objektu po 2 hodinách</p> <p>obsluha EPS, EZS, a případně dalších systémů</p> <p>obsluha OUTLOOKU, odesílání závad dle určených pravidel v Závadovém systému</p> <p>úzce spolupracuje i s Centrální recepcí Strahov</p>	
--	--	--

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Vrátný	<p>místo výkonu služby: recepce (vrátnice) v hlavním vchodu budovy objednatele i v zadním vchodu budovy objednatele,</p> <p>kontrolovat oprávněnost vstupu osob do objektu,</p> <p>kontrolovat vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu na výzvu,</p> <p>sledovat monitory kamerového systému, pokud jsou nainstalovány,</p> <p>vydávat a evidovat zapůjčení klíčů od místností a zajistit jejich řádné uložení po navrácení,</p> <p>předcházet a snažit se zabránit vzniku mimořádné události, dále jen „MU“, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), v případě MU nebo při poškozování majetku objednatele řešit situaci voláním na příslušné orgány (pult ochrany, hasiči, policie etc.) o MU informovat objednatelem určeného vedoucího zaměstnance,</p> <p>zabezpečení obchůzek Areálu Podolí, koleje Bubenečská v nepravidelných intervalech, minimálně 1x za 2 hodiny. Výkon obchůzky označí v Knize předání služeb.</p> <p>v souladu s právní úpravou vyřizovat reklamace a stížnosti klientů a přijímat nápravná opatření, o uplatněných reklamacích a stížnostech včetně zprávy o jejich vyřízení a přijatých opatřeních informovat určeného vedoucího zaměstnance objednatele,</p> <p>podávat klientům všeobecné informace</p> <p>vést denní záznamy o průběhu služby a vést další definovanou dokumentaci, evidovat příchozí klienty (ubytovací knihy, přihlašovací lístky etc.)</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň rodilý mluvčí)</p> <p>znalost AJ na komunikativní úrovni – slovem i písmem (praxe minimálně 3 roky)</p> <p>znalost práce s PC, MS OFFICE, zadávání návštěv do ubyt. systému, služeb spojených s ubytováním (čerpání pračky/sušičky, studovny etc.)</p> <p>hmotná zodpovědnost za svěřený majetek a ceniny</p> <p>proškolení BOZP a PO pracovníků ze strany dodavatele</p> <p>fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením uchazeče,</p> <p>zdravotní způsobilost k výkonu práce dle nařízení vlády č. 352/2003 Sb., o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců jednotek hasičských záchranných sborů podniků a členů jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí nebo podniků dle §2 s pracovním zařazením dle přílohy č.1 funkce B pořadové číslo 1</p>

	<p>přebírat poštovní obyčejné zásilky ubytovaných klientů v listinné podobě, mimo zpoplatněných zásilek, rozdělovat došlou poštu,</p> <p>monitorování stavu otevřených dveří – ULICE, SKLEP, DVŮR,</p> <p>uzavírá hlavní vstupní dveře v době určené objednatelem,</p> <p>v průběhu směny provádět kontrolu objektu objednatele a jeho uzamčení, v případě zjištění závad zajistit provedení nápravy a provést zápis do elektronického Závadového systému nebo kontrolní knihy závad,</p> <p>u vrátného Masarykova kolej při výkonu služby se řídí směrnicí pro výkon služby na MK – směrnice se může měnit podle aktuálních požadavků provozu,</p> <p>prevzít při nástupu do služby veškerou pokladní hotovost a nést za ni hmotnou odpovědnost; bezpečnostní pravidla při nakládání s hotovostí (uložení do trezorů, řešení odvodů tržeb hospodáře nebo vedoucí koleje),</p> <p>evidovat veškeré tržby a provádět denní vyúčtování na předepsaných formulářích objednatele a v počítačovém systému, v objednatelem určených termínech odevzdat hotovost a vyplněný formulář objednatelem určenému vedoucímu zaměstnanci,</p> <p>provádět evidenci a shromažďovat potřebnou dokumentaci ubytovaných klientů, provádět kontrolu správnosti použitých cen,</p> <p>zajišťovat vyhotovení předávek min. 15 min. před započítáním následující směny,</p> <p>plnit další pokyny zadané určeným vedoucím zaměstnancem objednatele související se zajištěním provozu</p> <p>o státních svátcích a víkendech řeší ubytování příchodících klientů – studentů,</p>	
--	--	--

	<p>dle pokynů hospodářky nebo vedoucí koleje,</p> <p>úzká spolupráce s výběrčími místy – Masarykova kolej, Centrální recepce, Podolí kolej,</p> <p>u Bloku 9 řeší pracovník navíc výběr za službu využívání hřišť, obsluha rezervačního systému,</p> <p>u Bloku 8 řeší pracovník navíc vpouštění vozidel do areálu Strahov, výběr plateb spojených s touto službou,</p> <p>vykonávající pracovník zadává služby do rezervačního systému (studovny, pračky, sušičky)</p> <p>vykonávající pracovník na koleji Bubeneč zadává rezervace a služby u sportoviště do systému,</p> <p>na kolejích Podolí řeší vpouštění vozidel do areálu, provádí výběr parkovného</p> <p>kontrola úklidu pokojů po úklidové firmě /odchody klientů/. Na kolejích Strahov tuto činnost provádí vrátný pouze v AR (od září do června včetně)</p> <p>obsluha EPS, EZS, a případně dalších systémů</p> <p>úzce spolupracuje i s Centrální recepcí Strahov</p> <p>obchůzky objektu, kontrola objektu minimálně jednou za dvě hodiny, o provedené kontrole provádí zápis do Knihy předání služeb,</p> <p>obsluha OUTLOOKU, odesílání závad dle určených pravidel</p>	
--	---	--

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
	<p>U pracovníků Studentského domu – vrátných</p> <p>se řídí výkon služby v objektu SD směrnici pro výkon služby v objektu SD – možná změna dle aktuálních potřeb provozu</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň rodilý mluvčí)</p> <p>hmotná zodpovědnost za svěřené majetek a ceny</p>

	<p>nosí předepsané oblečení dle směrnice, podává klientům všeobecné informace, kontroluje oprávněnost vstupu osob do objektu, kontroluje oprávněnost parkování vozidel na parkovišti, kontroluje vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu na výzvu, sleduje monitory kamerového systému, pokud jsou nainstalovány, vydává a evidovat zapůjčení klíčů od místností a zajistí jejich řádné uložení po navrácení, předcházet a snažit se zabránit vzniku mimořádné události, dále jen „MU“, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), v případě MU nebo při poškozování majetku objednatele řešit situaci voláním na příslušné orgány (pult ochrany, hasiči, policie etc.) o MU informovat objednatelem určeného vedoucího zaměstnance, podává klientům všeobecné informace vede denní záznamy o průběhu služby a vede další definovanou dokumentaci, přebírá poštovní obyčejné zásilky v listinné podobě, mimo zpoplatněných zásilek, rozdělovat došlou poštu, monitoruje stav otevřených dveří – ULICE, SKLEP, DVŮR, uzavírá hlavní vstupní dveře a ostatní dveře v době určené objednatelem, v průběhu směny provádí kontrolu objektu objednatele a jeho uzamčení, v případě zjištění závad zajistit provedení nápravy a provést zápis do kontrolní knihy závad, zajišťuje vyhotovení předávek min. 15 min. před započítáním následující směny,</p>	<p>proškolení BOZP a PO pracovníků ze strany dodavatel EPS apod. fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením uchazeče, zdravotní způsobilost k výkonu práce dle nařízení vlády č. 352/2003 Sb., o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců jednotek hasičských záchranných sborů podniků a členů jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí nebo podniků dle §2 s pracovním zařazením dle přílohy č.1 funkce B pořadové číslo 1</p>
--	--	--

	<p>plní další pokyny zadané určeným vedoucím zaměstnancem objednatele související se zajištěním provozu</p> <p>obsluha EPS, EZS, a případně dalších systémů</p> <p>děla obchůzky objektu dle směrnice pro výkon služby</p>	
--	--	--

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Strážný Studentský dům	<p>místo výkonu služby: vrátnice u zadního vchodu budovy objednatele,</p> <p>při výkonu služby se řídí směrnicí pro výkon služby v objektu SD – možná změna dle aktuálních potřeb provozu</p> <p>nosí předepsané oblečení dle směrnice</p> <p>podává klientům všeobecné informace</p> <p>kontroluje oprávněnost vstupu osob do objektu,</p> <p>kontroluje oprávněnost parkování vozidel na parkovišti,</p> <p>kontroluje vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu na výzvu,</p> <p>sleduje monitory kamerového systému, pokud jsou nainstalovány,</p> <p>vydává a evidovat zapůjčení klíčů od místností a zajistí jejich řádné uložení po navrácení,</p> <p>předcházet a snažit se zabránit vzniku mimořádné události, dále jen „MU“, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění), v případě MU nebo při poškození majetku objednatele řešit situaci voláním na příslušné orgány (pult ochrany, hasiči, policie etc.) o MU informovat objednatelem určeného vedoucího zaměstnance,</p> <p>podává klientům všeobecné informace</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň roditelý mluvčí)</p> <p>uživatelská znalost PC</p> <p>fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením uchazeče,</p> <p>lékařský posudek zdravotní způsobilosti k výkonu práce,</p> <p>3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby</p> <p>osvědčení o odborné způsobilosti pro profesní kvalifikaci Strážný (68-008-E)</p>

	<p>vede denní záznamy o průběhu služby a vede další definovanou dokumentaci,</p> <p>přebírá poštovní obyčejné zásilky v listinné podobě, mimo zpoplatněných zásilek, rozdělovat došlou poštu,</p> <p>monitoruje stav otevřených dveří – ULICE, SKLEP, DVŮR,</p> <p>uzavírá hlavní vstupní dveře a ostatní dveře v době určené objednatelem,</p> <p>v průběhu směny provádí kontrolu objektu objednatele a jeho uzamčení, v případě zjištění závad zajistit provedení nápravy a provést zápis do kontrolní knihy závad,</p> <p>zajišťuje vyhotovení předávek min. 15 min. před započítáním následující směny,</p> <p>plní další pokyny zadané určeným vedoucím zaměstnancem objednatele související se zajištěním provozu</p> <p>obsluha EPS, EZS, a případně dalších systémů</p> <p>provádí obchůzky uvnitř i vně objektu dle požadavků zadavatele dle přesně stanovené trasy a daného harmonogramu obchůzek a výsledek zaznamenat prostřednictvím elektronického obchůzkového systému, harmonogram obchůzek dle směrnice výkonu služby</p>	
--	---	--

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Strážný Masarykova kolej	<p>místo výkonu služby: dispečink ostrahy v hlavním vchodu budovy objednatele,</p> <p>při výkonu služby se řídí směrnicí pro výkon služby na MK – směrnice se může měnit podle aktuálních požadavků provozu</p> <p>dodržuje předepsané oblečení</p> <p>kontroluje oprávněnost vstupu osob a identifikuje osoby prostřednictvím čtečky a programu ISKAM do objektu Masarykova</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň roditelů mluvčí)</p> <p>znalost AJ na komunikativní úrovni – slovem i písmem (praxe minimálně 3 roky)</p> <p>uživatelská znalosti PC</p>

	<p>kolej namátkovou kontrolou, nebo při podezření na osobu, která by mohla způsobit škodu na majetku či zdraví objednatele, kontrolovat vnášení věcí do objektu a jejich vynášení z objektu</p> <p>předcházet a snažit se zabránit vzniku MU, provádět nezbytné kroky k minimalizaci následků MU (včetně havárií, či poruch výtahů – zajištění vyproštění, v součinnosti s údržbou Masarykova kolej),</p> <p>plní úkoly na základě požadavků recepce MK</p> <p>vydává klíče od společenských místností ve spolupráci se studentským klubem Masařka</p> <p>vydává klíče od grilu na základě podepsaných žádostí</p> <p>vydává klíče pokojským a pracovníkům gastru na základě povolení od vedoucího zaměstnance</p> <p>kontroluje dodržování nočního klidu a dodržování provozního řádu Masarykovy koleje</p> <p>obsluha systému hlásek vjezdu a výjezdu vozidel do objektu</p> <p>kontroluje a v případě potřeby rozsvěcuje a zhasíná světla v hale a na chodbách</p> <p>v případě nepřítomnosti recepce podává klientům všeobecné informace</p> <p>vede denní záznamy v knize ostrahy o průběhu služby a vede další definovanou dokumentaci,</p> <p>provádí obchůzky uvnitř i vně objektu dle požadavků zadavatele dle přesně stanovené trasy a daného harmonogramu obchůzek a výsledek zaznamenává prostřednictvím elektronického obchůzkového systému, harmonogram obchůzek dle směrnice výkonu služby,</p> <p>zvýšenou pozornost je potřeba zaměřit na režimové zóny a vstupy do objektu,</p>	<p>fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením uchazeče,</p> <p>lékařský posudek zdravotní způsobilosti k výkonu práce,</p> <p>3 roky praxe v oblasti poskytování strážní a bezpečnostní služby</p> <p>osvědčení o odborné způsobilosti pro profesní kvalifikaci Strážný (68-008-E)</p>
--	---	--

	<p>zjištěné odchylky od normálního stavu zapsat do knihy ostrahy,</p> <p>monitoruje elektrické protipožárního zařízení (EPS), elektrický zabezpečovací systém EZS, kamerový systém CCTV</p> <p>adekvátně reaguje na poplachové stavy EPS a EZS, CCTV</p> <p>monitorování stavu otevřených dveří, oken – ULICE, DVŮR, sklady, únikové východy, prostor nakladatelství ČVUT, školky Lvíčata</p> <p>monitorování stavu parkoviště a parkovaných vozů, dohlíží na dodržování pravidel provozu parkoviště</p> <p>kontroluje uzamčení hlavních vstupních dveří a vstupu na parkoviště – dveře se uzamkají na základě elektronických zámků, časy zamknutí stanovené ve směrnici výkonu služby (na podnět zvonku umožní průchod osob ubytovaných, zaměstnaných nebo parkujících v objektu),</p> <p>plní úkoly velitele objektu/směny,</p> <p>kontroluje oprávněnost vjezdu vozidel a všechny vozidla bez oprávnění eviduje do knihy,</p> <p>během 24/7 dohlíží, aby dřevěné vchodové dveře byly uzavřené</p> <p>umožní vjezd pouze vozidlům objednatele a vozidlům, která disponují jednorázovým, či opakovaným povolením k vjezdu do objektu objednatele,</p> <p>namátkově provádí při vjezdu kontrolu vnitřních, zavazadlových a nákladových prostor vozidel servisních a dodavatelských firem nebo vozidel cizích osob</p> <p>namátkově provádí kontrolu služebních vozidel a soukromých vozidel zaměstnanců,</p> <p>o provedených kontrolách provádí strážný zápis do knihy záznamů,</p>	
--	--	--

	určí řidičům vozidel zásobovacích, servisních a jiných dodavatelských firem, která mají povolení ke vjezdu do objektu, místo pro zaparkování a informuje je o pravidlech pohybu v objektu,	
--	--	--

Funkce	Náplň činnosti	Požadovaná kvalifikace
Hostelový vrátný	<p>Místo výkonu služby: recepce nebo vrátnice kolejí</p> <p>Zajišťuje včasný check out hostelových hostů a plynulý check in.</p> <p>Kontroluje pokoje po odchodu hostů (při poškození majetku řeší škody za poničení v kooperaci s recepčním nebo vrátným – příp. blokace pokojů hospodářkou, vedoucí koleje, Centrální recepcí).</p> <p>Kontroluje vrácení klíčů od hostelových pokojů (v opačném případě řeší škody za ztrátu klíče v kooperaci s recepčním nebo vrátným a s hospodářkou).</p> <p>Úzká kooperace s úklidovou firmou, kontrola úklidu pokojů 10,00 -14,00 před nástupem hostelových hostů, podání informace hospodářce (o víkendech recepčnímu nebo vrátnému).</p> <p>Kontrola úklidu, připravenosti a vybavenosti pokojů pro hostelové hosty (při nedostatcích řešení s recepčním nebo vrátným a s hospodářkou koleje – př. blokace pokoje).</p> <p>Při nájezdech větších skupin pomáhá recepčnímu nebo vrátnému – vydává klíče, hostelové karty, uvádí hosty do pokoje, zajišťuje uložení zavazadel (v případě kolejí Strahov zajišťuje uložení zavazadel hostů Centrální recepce), pomáhá klientům s vyplněním nástupních formulářů.</p> <p>Podává hostům základní informace o vybavenosti koleje.</p> <p>Vykonává další činnosti spojené s pozicí a na základě úkolů zadaných hospodářkou koleje.</p>	<p>trestní bezúhonnost,</p> <p>velmi dobrá znalost ČJ (úroveň rodilý mluvčí) a komunikativní AJ (min. úroveň B1)</p> <p>Nepracuje v ISKAM4, není třeba PC znalosti</p> <p>hmotná zodpovědnost za svěřený majetek</p> <p>proškolení BOZP a PO pracovníků ze strany dodavatele</p> <p>fyzická zdatnost dokladovaná čestným prohlášením uchazeče,</p> <p>zdravotní (fyzická) způsobilost k výkonu práce dle nařízení vlády č. 352/2003 Sb., o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnanců jednotek hasičských záchranných sborů podniků a členů jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí nebo podniků dle §2 s pracovním zařazením dle přílohy č.1 funkce B pořadové číslo 1</p>

Vedoucí zaměstnanci jednotlivých objektů objednatele:

Podolí kolej Na Lysině 772/12, 147 45 Praha 4	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234 678 451, 724247692
Sinkuleho a Dejvická kolej Zikova 702/13 a Zikova 538/19, 166 06 Praha 6	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234678401, 774061685
Bubenečská kolej Terronská 1023/28, 166 06 Praha 6	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234678421, 774061685
Orlík kolej Terronská 694/6, 166 06 Praha 6	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234678421, 774061685
Hlávkova kolej Jenštejnská 1966/1, 120 00 Praha 4	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234678441, 602645414
Areál kolejí Strahov blok 2–12 Vaničkova 315/7, 160 17 Praha 6	xxxxxxxxxxxx tel.:234678346, 724244523
Studentský dům Bílá 6, 160 00 Praha 6	Xxxxxxxxxxxx tel.: 234678272, 775921327
Masarykova kolej Thákurova 1, 160 00 Praha 6	Xxxxxxxxxxxx tel: 234678282, 771125898

Obecné požadavky objednatele:**ŠKOLENÍ**

Školení manažera zakázky do ubytovacího systému objednatele zajistí 14 dnů před započnutím platnosti smlouvy na své náklady objednatel (IT oddělení). Dodavatel je povinen zajistit proškolení všech svých pracovníků min. 14 dní před započnutím platnosti smlouvy.

Školení bude provedeno v prostorách objednatele, který zajistí i potřebný počet výpočetní techniky.

Školení dalších provozních činností spojených s vedením vrátnice/recepce zajišťuje manažer zakázky, a to neprodleně po příchodu nového pracovníka dodavatele do směny.

FIREMNÍ KULTURA

Požadavek objednatele:

Pracovníci dodavatele oblečeni v jednotné uniformě dle sezóny (letní/zimní)

MUŽI – černé kalhoty, pevná uzavřená obuv, bílá košile s dlouhým či krátkým rukávem, jednobarevná kravata /např. v barvě dodavatele/

- Pro zimní období navíc jednobarevný svetr či sako, který/é bude nést znak firmy dodavatele, či název dodavatele a bude viditelně umístěn na daném oblečení.

ŽENY – černé kalhoty nebo černá sukně, pevná uzavřená obuv, bílá halenka s dlouhým či krátkým rukávem, jednobarevný šáteček kolem krku /např. v barvě dodavatele/

- Pro zimní období navíc jednobarevné sako – nejlépe černé, které bude nést znak firmy dodavatele, či název dodavatele a bude viditelně umístěn na daném oblečení.

V obou uváděných případech je vyžadováno, aby pracovník dodavatele měl svou jmenovku, umístěnou na sobě tak, aby byla viditelná a čitelná.

Dokumentace vedená na objektu:

Dodavatel povede povinnou provozní evidenci a dokumentaci, včetně další dokumentace v rozsahu a formě stanovené zadavatelem a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami a předpisy zadavatele. Dodavatel dodá vedoucí koleje a na recepci / vrátnici směrnici pro výkon ostrahy objektu koleje nejpozději 14 dnů před započnutím platnosti smlouvy.

Hlavní vchod – recepce / vrátnice:

- směrnice pro výkon fyzické ostrahy objektu koleje,
- plán služeb na měsíc,
- kniha předání služby s evidencí mimořádných událostí,
- kniha evidence vjezdu vozidel,
- seznam odpovědných osob objednatele,
- požární poplachové Směrnice,
- požární evakuační plán,
- řád ohlašovny požárů,
- plánek s nákresem hlavních uzávěrů vody, plynu a elektřiny,
- pokyny pro recepci / vrátnici při střežení zabezpečených objektů a ovládání systému elektrické zabezpečovací signalizace, elektrické požární signalizace, kamerového systému CCTV.

Technické vybavení recepční / vrátní:

zajistí dodavatel:

- svítilna,
- mobilní telefon,

zajistí zadavatel:

- koncová signalizace elektrický zabezpečovacího systému,
- koncová signalizace elektrické požární signalizace,
- monitorovací systém CCTV

Ostatní součásti a podmínky služby:

Pracovníci dodavatele musí být prokazatelně seznámeni s obsluhou a provozem instalovaných a využívaných technických prostředků a zařízení a tyto bezpečně ovládat.

Ostraha se řídí „**Směrnici pro výkon fyzické ostrahy objektu**“. Směrnice bude vypracována dodavatelem na základě běžných standardů a požadavků zadavatele **do 14 dnů od podpisu smlouvy** na plnění veřejné zakázky. Směrnice bude uložena u vedoucí koleje a v recepci / vrátnici objektu. Schvalovatelem směrnice je objednatel. Se směrnici budou pracovníci dodavatele prokazatelně seznámeni.

Dodavatelem předložená směrnice bude řešit následující postupy:

- obecné povinnosti pracovníků ostrahy
- obsluha EPS, EZS, CCTV, ERO
- povinnosti na stanovišti
- obchůzková činnost
- základní povinnosti na obchůzce

- dokumentace vedená na stanovišti
- frekvence obchůzek,
- reakce na mimořádné události (požár, výbuch, nález podezřelého předmětu, hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou, provozní havárie, napadení recepce / vrátnice nebo pracovníků recepce / vrátnice),
- vyhodnocování a reakce na výstupy elektrické zabezpečovací signalizace – EZS, elektrické požární signalizace EPS, kamerového systému CCTV a způsob jejich provádění,
- kontroly vstupu, vjezdu, výstupu a výjezdu z objektu

Pracovníci dodavatele, kteří budou zajišťovat ostrahu objektů objednatele, povedou dokumentaci (služební záznam) každého neobvyklého nebo podezřelého jevu (mimořádné situaci v knize předání služby).

Pracovníci dodavatele budou nápomocni při dořešení jakéhokoli případu narušení či poškození majetku objednatele, nebo ohrožení života a zdraví, jemuž byli přítomni nebo k jehož šetření mohou poskytnout jakékoli informace.

Objednatel předá dodavateli schválené interní předpisy a dokumentaci potřebné k výkonu recepční / vrátný / hostelový vrátný:

- požární poplachové směrnice,
- evakuační plán,
- dokumentace zdolávání požáru a požárních řádů,
- seznam a umístění hlavních uzávěrů plynu, vody, páry, elektro apod. včetně seznamu umístění věcných prostředků požární ochrany a míst umístění lékárníček,
- evakuační plán.

Objednatel poskytne dodavateli:

- nezbytné prostory užívané výhradně v souvislosti s plněním činností ostrahy objektu (sociální zařízení apod.),
- informace nezbytné pro řádný výkon služby a dále po dobu plnění smlouvy a informace o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné plnění smlouvy,
- včasné informace o zásadních organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro plnění smlouvy.

*** hostelový vrátný Kolejí Strahov**

Uvažujeme o obsazení max. 5 bloků, každý rok jiných. Fakturace v tomto případě není nároková a bude podle skutečně odpracovaných hodin/směn dle doloženého přehledu odpracovaných směn dodavatelem a dle požadavku zadavatele.

Za dodavatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu objednatele vedoucí koleje / hospodářka.

V knize předání služby provede kontrolní orgán písemný záznam o provedení kontroly, případné nedostatky budou řešeny ihned manažerem zakázky.

Dodavatel je povinen zabezpečit případné požadavky objednatele na mimořádné zvýšení rozsahu služeb.

***Specifické požadavky na funkci STRÁŽNÝ na objektu Masarykovy koleje:**

Technické vybavení strážných:

zajistí dodavatel:

- svítilna,
- mobilní telefon,
- radiostanice,
- tonfa,
- obranný spray,
- elektronický obchůzkový systém (čip, čtečka),

zajistí zadavatel:

- koncová signalizace elektrický zabezpečovacího systému,
- koncová signalizace elektrické požární signalizace,
- monitorovací systém CCTV
- komunikační a spojovací prostředky,

Služba v objektu zadavatele je vykonávána ve společenském stejnokroji dodavatele.

Služba je vykonávaná beze zbraně.

Dokumentace vedená na stanovištích ostrahy objektu:

Dodavatel povede povinnou provozní evidenci a dokumentaci, včetně další dokumentace v rozsahu a formě stanovené zadavatelem a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami a předpisy zadavatele.

Hlavní vchod – dispečink ostrahy:

- směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
- plán služeb na měsíc,
- kniha ostrahy s evidencí mimořádných událostí,
- kniha evidence vjezdu vozidel,
- seznam odpovědných osob objednatele,
- plánek areálu s vyznačením trasy obchůzky,
- požární poplachové Směrnice,
- požární evakuační plán,
- řád ohlašovy požárů,
- plánek s nákresem hlavních uzávěrů vody, plynu a elektřiny,
- pokyny pro ostrahu při střežení zabezpečených objektů a ovládání systému elektrické zabezpečovací signalizace, elektrické požární signalizace, kamerového systému CCTV.

Pochůzková činnost:

Pochůzkovou činnost provádí strážný v intervalech dle směrnice výkonu služby v rámci noční služby.

Obchůzky jsou prováděny nepravidelně a dle přesně stanovené trasy tak, aby nebylo předem zřejmé, kdy bude následovat pochůzka další.

Po-Ne, včetně svátků, a to od 22:00 hod. do 6:00 hod.

Strážný provádí pochůzku po stanovené trase a ve vyznačených prostorech provádí evidenci do přenosného pochůzkového systému. Počet kontrolních stanovišť minimálně 33.

Strážný je v průběhu pochůzky v radiovém spojení s dispečinkem ostrahy v hlavním vchodu do objektu zadavatele.

Průběh pochůzky je on-line monitorován a vyhodnocován. Záznam za konkrétní období je povinen dodavatel předat zadavateli na jeho vyžádání. Záznam průběhu pochůzek dodavatel zálohjuje minimálně po dobu 6 měsíců.

Strážný při pochůzce kontroluje zejména:

- signalizaci stavu zabezpečených a jednacích oblastí v objektu zadavatele,
- neporušenost opláštění budovy zadavatele,
- uzavřenost oken a dveří,
- únik vody a plynu,
- vznik požáru,
- parkující vozidla,
- neporušenost hasicích přístrojů,
- výskyt technických závad,
- únik nebezpečných látek,
- výskyt podezřelých předmětů
- pohyb nepovolaných osob v objektu
- dodržování Domovního řádu vysokoškolské koleje ČVUT v Praze

Dispozice elektrických a dalších bezpečnostních systémů dislokovaných v recepci hlavního vchodu do objektu zadavatele:

Elektrický protipožární systém (EPS)

- vedoucí objektu/strážný pravidelně monitoruje EPS, jehož koncové vyvedení je k dispozici v dispečinku ostrahy budovy zadavatele,
- strážný reaguje na poplachové stavy vyhlášené EPS,
- v případě vzniku poplachu, vedoucí objektu/strážný v denní době telefonicky informuje odpovědnou osobu daného prostoru a prověří, zda se jedná o planý poplach nebo zda v prostoru vypukl požár,
- v mimopracovní době ihned vysílá druhého strážného k prověření prostoru vyhlášení poplachu EPS,
- v případě planého poplachu provede úkony k obnovení funkce EPS,
- pokud v objektu vypukne požár, strážný postupuje podle požární poplachové směrnice

Elektrické zabezpečovací zařízení (EZS)

- v objektu zadavatele jsou instalovány EZS,
- vedoucí objektu/strážný monitoruje systémy EZS a reaguje na poplachové stavy,
- v pracovní době ihned telefonicky informuje odpovědnou osobu a ve spolupráci s ní dále postupuje, v mimopracovní době provádí fyzickou kontrolu střežené oblasti,
- na tento systém jsou napojeny vstupy do budovy a prostory ve zvláštním režimu (zabezpečené a jednacích oblastí v objektu zadavatele),

Kontrolní činnost:

Kontrolovat výkon služby strážných v objektu zadavatele jsou oprávněni vyjmenovaní pracovníci objednatele, zejména:

- vedoucí Masarykovy koleje
- vedoucí servisní služby Masarykovy koleje

Za dodavatele provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu služby fyzické ostrahy objektu objednatele vyjmenovaní pracovníci, jejich seznam schvaluje vedoucí Masarykova koleje.

V knize ostrahy provede kontrolní orgán záznam o provedení kontroly. Následný záznam se zjištěními, respektive s uvedením nápravných opatření, předá odpovědný pracovník dodavatele odpovědnému pracovníkovi zadavatele do 48 hodin od okamžiku provedení kontroly. V případě zjištění nedostatků zadavatelem, zpracuje záznam, který předá dodavateli, který ve lhůtě 5 pracovních dnů předá zadavateli zpětnou reakci.

Ostatní součásti a podmínky služby:

Pracovníci dodavatele musí být prokazatelně seznámeni s obsluhou a provozem instalovaných a využívaných technických prostředků a zařízení a tyto bezpečně ovládat.

Ostraha se řídí „**Směrnici pro výkon fyzické ostrahy objektu**“. Směrnice bude vypracována dodavatelem na základě běžných standardů a požadavků zadavatele **do 14 dnů od podpisu smlouvy** na plnění veřejné zakázky. Směrnice bude uložena v dispečinku ostrahy v hlavním vchodu do objektu zadavatele, další výtisk bude uložen u vedoucího Masarykovy koleje. Schvalovatelem směrnice je objednatel. Se směrnici budou pracovníci dodavatele prokazatelně seznámeni.

Dodavatelem předložená směrnice bude řešit následující postupy:

- obecné povinnosti pracovníků ostrahy
- povinnosti na stanovišti
- obchůzková činnost
- základní povinnosti na obchůzce
- dokumentace vedená na stanovišti
- frekvence obchůzek,
- zřízení obchůzkových bodů a vedení záznamů a kontrola jejich dodržování,
- reakce na mimořádné události (požár, výbuch, nález podezřelého předmětu, hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou, provozní havárie, napadení pokladny recepce nebo pracovníků recepce),
- doba reakce a provedení zásahu ostrahy v případě přijetí poplašného nebo nouzového signálu z objektu nebo zabezpečené oblasti,
- způsob vybavení pracovníků ostrahy prostředky umožňujícími spojení se stanovištěm pro stálý výkon ostrahy,
- úkony prováděné v případě narušení objektu nebo zabezpečené oblasti a způsob jejich provedení,
- právní zásady zásahů
- vizuální kontrola průchodu osob do objektu a způsob jejího provádění,
- vyhodnocování a reakce na výstupy elektrické zabezpečovací signalizace – EZS, elektrické požární signalizace EPS, kamerového systému CCTV a způsob jejich provádění,
- namátkové kontroly a prohlídky při vstupu, vjezdu, výstupu a výjezdu z objektu a způsob jejich provádění,
- kontrola oprávnění osob a dopravních prostředků pro vstup a vjezd do objektu a způsob jejího provádění,
- kontrola opatření při vstupu do objektu a způsob jejího provádění,
- kontrola pohybu osob v objektu a způsob jejího provádění,

Pracovníci dodavatele, kteří budou zajišťovat ostrahu objektů objednatele, povedou dokumentaci (služební záznam) každého neobvyklého nebo podezřelého jevu (mimořádné situaci), jež během služby zaznamenají a dle jeho závažnosti a momentální situace jej budou řešit vlastním zásahem, popř. zajištěním pachatele, zajištěním místa činu a přivoláním Policie ČR.

Pracovníci dodavatele budou nápomocni při dořešení jakéhokoli případu narušení či poškození majetku objednatele, nebo ohrožení života a zdraví, jemuž byli přítomni nebo k jehož šetření mohou poskytnout jakékoli informace.

Objednatel předá dodavateli schválené interní předpisy a dokumentaci potřebné k výkonu strážní služby, zejména:

- požární poplachové směrnice,
- evakuační plán,
- dokumentace zdolávání požáru a požárních řádů,
- seznam a umístění hlavních uzávěrů plynu, vody, páry, elektro apod. včetně seznamu umístění věcných prostředků požární ochrany a míst umístění lékárníček,
- evakuační plán.

Objednatel poskytne dodavateli:

- nezbytné prostory užívané výhradně v souvislosti s plněním činností ostrahy objektu (dispečink ostrahy, sociální zařízení apod.),
- informace nezbytné pro řádný výkon služby a dále po dobu plnění smlouvy a informace o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné plnění smlouvy,
- včasné informace o zásadních organizačních změnách, poznatcích z kontrolní činnosti, podnětech vlastních zaměstnanců a dalších skutečnostech významných pro plnění smlouvy.

Dodavatel je povinen zabezpečit případné požadavky objednatele na mimořádné zvýšení rozsahu služeb.