

Smlouva č. 2024/15/0710

„Ostraha a kamerový dozor 2025“

I.

Smluvní strany

Objednatel:

Statutární město Ostrava – městský obvod Poruba

Klimkovická 55/28

708 56 Ostrava-Poruba

Zastoupen: Ing. Lucií Baránkovou Vilamovou, Ph.D., starostkou

K podpisu zmocněn: Zdeněk Rodek, místostarosta

IČO: 00845451

DIČ: CZ00845451

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., Ostrava

Číslo účtu: 1649335379/0800

Osoba oprávněná k jednání:

Mgr. Martin Mrázek, referent bezpečnosti a krizového řízení

dále jen „objednatel“

a

Poskytovatel:

VKUS-BUSTAN s.r.o.

se sídlem Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek-Místek

IČO: 26841410

DIČ: CZ26841410

zastoupen: Ing. Liborem Schwarzem, jednatelem

zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě oddíl C, vložka 28122

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Číslo účtu: 27-3631700277/0100

Osoba oprávněná k jednání:

Petr Novák, ředitel útvaru ostrahy

Telefon:

+420 606 163 575

dále jen „poskytovatel“

II. Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

III. Předmět plnění

1. Předmětem plnění poskytovatele podle této smlouvy je zajištění níže uvedených služeb ve prospěch objednatele:
 - a) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou ASTRA, ul. I. Sekaniny č. 1812/16 v Ostravě-Porubě**,
 - b) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou, ul. Průběžná č. 6222/122 v Ostravě-Porubě** a přičleněného areálu, včetně domů v něm situovaných na adrese ul. Průběžná č. 6219/114, 6220/116, 118, 6221/120, 6216/106, 6217/108, 110, 6218/112, 6215/104, 6214/102, 100, 6212/98, 6211/96, 6210/94, 92, 6209/90, 6208/88, 6207/86, 84, 6206/82.
 - c) komplexní zajištění ostrahy zařízení, recepčních a spojovatelských služeb v **domě s pečovatelskou službou HARMONIE, ul. Dělnická č. 411/29 v Ostravě-Porubě**,
 - d) komplexní zajištění ostrahy **bytového domu č. 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě**,
 - e) komplexní zajištění dálkové ostrahy bytových domů ve správě objednatele prostřednictvím monitorovacích stanovišť v bytovém domě č. 741/11, Havlíčkově náměstí a v domě s pečovatelskou službou HARMONIE, Dělnická 411/29 v Ostravě-Porubě.

příčemž soupis prací, které blíže konkretizují povinnosti poskytovatele, obsahují přílohy č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

2. Poskytovatel je povinen zajistit, aby plněním povinností dle smlouvy nepřiměřeně nenarušoval v místě plnění (viz čl. IV smlouvy) pohodu bydlení a pobytu třetím osobám, a to zejména hlukem, zápachem či jinými vlivy např. v chybné organizaci práce.
3. Předmětem závazku objednatele je úhrada sjednané ceny za plnění poskytovaná dle této smlouvy a přiměřená součinnost druhému účastníkovi při plnění jeho smluvních povinností.

IV. Čas a místo plnění

1. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit předmět plnění této smlouvy v areálech objednatele takto:
Zahájení plnění: 01. 01. 2025
Ukončení plnění: 31. 12. 2025
2. Místem plnění je:
Dům s pečovatelskou službou ASTRA, ul. I. Sekaniny, č. 1812/16 v Ostravě-Porubě
Pondělí–neděle včetně v době 00:00 – 24:00 hod.

Dům s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ, ul. Průběžná, č. 6222/122 v Ostravě-Porubě
Pondělí–neděle včetně státních a ostatních svátků v době 06:00 – 20:00 hod.

Dům s pečovatelskou službou HARMONIE, ul. Dělnická, č. 411/29 v Ostravě-Porubě
Pondělí–neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.

Bytový dům č. 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě
Pondělí–neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.

Další bytové domy (dále také „BD“)

Vzdálené sledování monitorovacího zařízení z monitorovacích stanovišť (viz Příloha č. 3)
Pondělí–neděle včetně státních a ostatních svátků v době 00:00 – 24:00 hod.

Plnění budou probíhat ve vnitřních i vnějších prostorách výše uvedených domů (objektů) a na souvisejících pozemcích (vyjma bytů a pronajatých nebytových prostor). K předání míst plnění služby bude probíhat postupně ode dne 30.12.2024 a bude započato v 9:00 hod v domě s pečovatelskou službou ASTRA.

Monitorované bytové domy jsou ve vlastnictví statutárního města Ostravy, svěřeny do správy městskému obvodu Poruba.

3. Služby poskytovatele, které jsou předmětem této smlouvy, bude na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. a), b) této smlouvy vykonávat v jedné pracovní směně vždy jeden zaměstnanec, který bude v pracovním poměru k poskytovateli.
4. Služby poskytovatele, které jsou předmětem této smlouvy, bude na pracovišti specifikovaném v čl. III. písm. c) a d) této smlouvy vykonávat v jedné pracovní směně vždy jeden zaměstnanec, který bude v pracovním poměru k poskytovateli. Tentýž zaměstnanec bude vykonávat služby specifikované v čl. III. písm. e).
5. Poskytovatel se zavazuje objednateli poskytnout nad rámec sjednaného plnění další službu výkonu ostrahy dle této smlouvy a písemného pokynu objednatele, a to v sazbě, která byla sjednána pro běžný provoz dle čl. V. odst. 2 písm. a) této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že celková úhrada bez DPH za tyto dodatečně objednané služby nepřekročí 20 % původní ceny bez DPH, stanovené v čl. V. odst. 2 písm. b) této smlouvy.

V.

Cena a způsob úhrady

1. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za jím poskytnuté služby v rozsahu uvedeném v této smlouvě dohodnutou cenu.
Cena za celé období plnění je stanovena na základě cenové nabídky poskytovatele a činí:
a) **za 1 hodinu** poskytnuté služby **98,90 Kč bez DPH/zaměstnanec**,
b) **za celé období** dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy za poskytnutí služby částku **nejvýše 3.104.471,00 Kč bez DPH**.
Sjednaná cena je maximálně přípustná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele k řádnému zajištění předmětu plnění dle této smlouvy a povinností vyplývajících z této smlouvy.
2. K ceně uvedené v odst. 1 tohoto článku bude účtována daň z přidané hodnoty dle příslušných předpisů platných a účinných v době plnění.

3. Poskytovatel se zavazuje úhradu za poskytnuté služby účtovat měsíčně za uplynulé období, tj. za první až poslední den předchozího kalendářního měsíce a zasílat jednotlivé daňové doklady objednateli. Cena plnění bude účtována objednateli daňovým dokladem (dále jen „faktura“), vystaveným poskytovatelem vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
4. Lhůta splatnosti faktur je stanovena na 30. den od data jejího prokazatelného doručení objednateli. Stejná doba splatnosti platí pro obě smluvní strany i při úhradě jiných plateb souvisejících s plněním této smlouvy (např. úroky z prodlení, smluvní pokuty, náhrady škody aj.).
5. Faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o zdanitelné plnění ve smyslu tohoto zákona.
6. Kromě náležitostí stanovených právními předpisy musí faktura obsahovat tyto údaje:
 - a) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci,
 - b) číslo příslušné smlouvy objednatele,
 - c) kontaktní telefonní číslo a e-mail zaměstnance, který fakturu vystavil,
 - d) Označení objednatele:
Statutární město Ostrava
Prokešovo náměstí 1803/8
Ostrava
IČO: 00845451
Příjemce: Městský obvod Poruba
Klimkovická 55/28
708 56 Ostrava–Poruba
7. Strany se dohodly, že platba bude provedena bezhotovostním převodem na číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Tento účet musí být veden v tuzemsku.
8. Pokud se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem daně podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli za zdanitelné plnění částku odpovídající sjednané ceně bez DPH a úhradu DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109a zákona o DPH. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně poskytovatele a zaplacení ceny bez DPH poskytovateli bude považována za splnění závazku objednatele uhradit sjednanou cenu.
9. Doručením faktury se rozumí její podání na podatelně Úřadu městského obvodu Poruba nebo její dodání doporučeným dopisem prostřednictvím držitele poštovní licence, případně elektronicky v souladu s platnými předpisy.

VI.

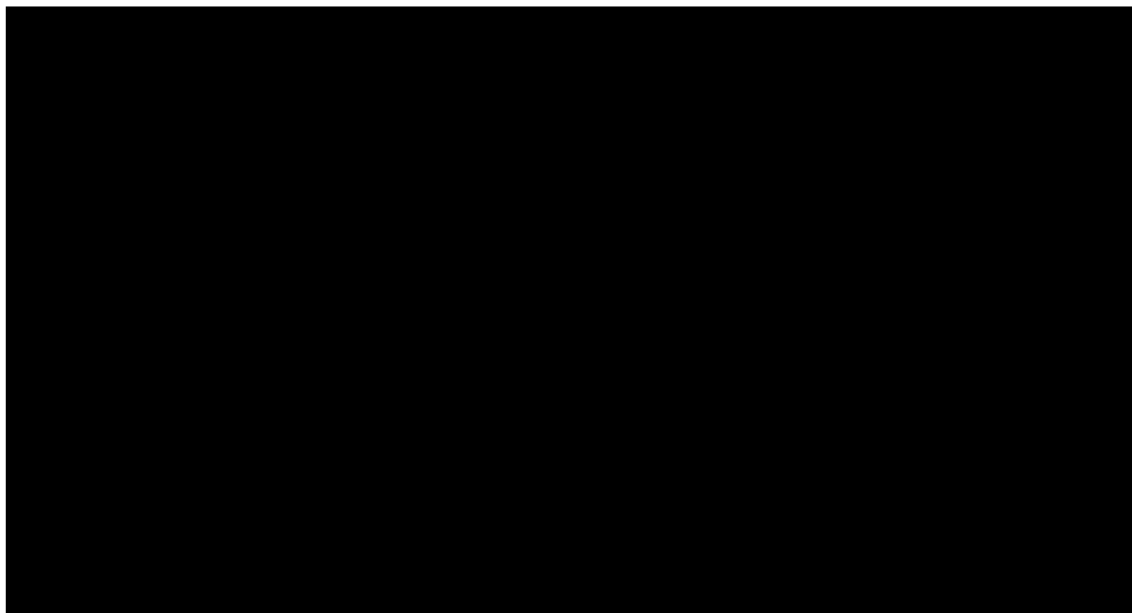
Další ujednání, práva a povinnosti smluvních stran

1. Kontaktní a odpovědné osoby za objednatele jsou:

kontaktní osoby:

Domovníci bytových domů a domů s pečovatelskou službou (dále také „DPS“). Seznam domovníků včetně kontaktů je uveden v Příloze č. 4.

odpovědné osoby:



Kontaktní a odpovědné osoby objednatele uvedené v odstavci 1 tohoto článku smlouvy jsou oprávněny zejména:

- ověřit způsobilost zaměstnance poskytovatele k výkonu služby použitím prostředků detekce alkoholu, přičemž zaměstnanec je povinen se tomuto ověření podrobit, avšak pouze za přítomnosti zástupce poskytovatele. Má se za to, že zaměstnanci poskytovatele nejsou způsobilí k výkonu služby dle této smlouvy, pakliže budou v době výkonu služby pod vlivem omamných látek (zejména alkoholu či nedovolených omamných prostředků),
 - provádět kontrolní činnost vůči službu konajícím zaměstnancům poskytovatele,
 - společně s kontaktní a odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré záležitosti spojené s předmětem plnění této smlouvy.
2. Poskytovatel zajistí na pokyn kontaktní a odpovědné osoby objednatele vystřídání zaměstnance, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na stanovišti, zejména:
- požití alkoholu a jiných omamných látek,
 - hrubé nebo nevhodné chování k uživatelům domů, k veřejnosti,
 - nadměrný stupeň únavy,
 - neodstranitelné závady stejnokroje,
 - nesplnění pokynu vydaného kontaktní a odpovědnou osobou objednatele nebo v souladu s touto smlouvou.
3. Zaměstnanci poskytovatele budou standardně vybaveni:
- stejnokrojem se jmenovkou s označením firmy, funkce,
 - mobilním telefonem nebo jiným komunikačním zařízením,
 - při službě v noci výkonnou svítilnou.
4. Zaměstnanci poskytovatele se při výkonu služby řídí:
- obecně závaznými právními předpisy,
 - pokyny kontaktních a odpovědných osob objednatele a poskytovatele.

5. Poskytovatel zajistí namátkové kontroly zaměstnance na jeho výkon a přítomnost alkoholu či omamných látek, minimálně 2x měsíčně na některém z pracovišť v dotčených domech.. Kopie protokolu o provedené kontrole bude předána zástupci objednatele.
6. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dozví.
7. Poskytovatel musí ostrahu, službu na vrátnici a veškerou ostatní činnost přizpůsobit klientům zařízení, kteří se v objektech nacházejí, a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu.
8. Poskytovatel v případě nutnosti zajistí poskytnutí první pomoci obyvatelům domů s pečovatelskou službou, přivolá lékařskou pomoc a tuto skutečnost neprodleně zapíše do „Knihy hlášení“.
9. Při vzniku jiných mimořádných událostí (např. požár, havárie informačních sítí, krádež, vniknutí do objektu, poškození, závady v zabezpečení majetku, živelná pohroma a jiné), bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby atd.
10. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli všechny potřebné informace o střeženém domě (objektu) a jeho specifikaci, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany, vztahujícími se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy, případně informace o rizikových místech a provést seznámení určeného zaměstnance poskytovatele s těmito skutečnostmi, včetně seznámení s umístěním technického zařízení a jejich hlavních přívodů a vypínačů. Odpovědný zaměstnanec poskytovatele přenesse veškeré tyto informace na své zaměstnance.
11. Poskytovatel se zavazuje provést školení určeného zaměstnance o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, poskytování první pomoci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy.
12. Objednatel se zavazuje poskytovateli poskytnout pro výkon služby prostor k uložení svršků a osobních věcí zaměstnanců a umožnit přístup k umývárně a WC, včetně poskytování vody a elektřiny.
13. Poskytovatel je oprávněn pracoviště doplnit elektrospotřebiči, nutnými pro výkon služeb dle této smlouvy a zavazuje se, že tyto elektrospotřebiče budou mít platnou vstupní revizi a že na těchto elektrospotřebičích budou vykonávány pravidelné revize v souladu s normou ČSN. Seznam těchto elektrospotřebičů předá poskytovatel objednateli do 10 dnů od zahájení výkonu strážní služby v příslušném objektu.
14. Objednatel potvrzuje, že technický stav pracoviště a příslušenství odpovídá technickým normám, že technický stav elektroinstalace pracoviště je v souladu s normou ČSN a potvrzuje, že je osobou odpovědnou za tento technický stav včetně provádění pravidelných revizí. Dále objednatel potvrzuje, že technický stav všech zařízení je v souladu s příslušnou normou ČSN a že na těchto zařízeních jsou prováděny pravidelné revize.
15. Objednatel umožní poskytovateli bezplatně odkládat komunální odpad vznikající při plnění předmětu této smlouvy do svých sběrných nádob. Tím na sebe objednatel přebírá povinnosti a odpovědnost původce tohoto odpadu vyplývající ze zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, ve

znění pozdějších předpisů, poskytovatel se zavazuje odkládat uvedený odpad pouze do určených sběrných nádob objednatele.

16. Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu objednateli písemnou formou.
17. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.

VII. Náhrada škody

1. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na rizika vzniku škod a objednatel je povinen včas, řádně a dle svých možností provést taková opatření, která riziko sníží nebo zcela vyloučí.
2. Objednatel a poskytovatel mají vůči sobě vzájemnou povinnost ohlašovat si vznik škody související s jejich vztahy založenými touto smlouvou a společně projednat její rozsah a výši.
3. Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku škody, kterou by poskytovatel způsobil objednateli ve střežených objektech porušením svých povinností nebo za kterou by nesl z jiného důvodu odpovědnost vyplývající z této smlouvy či z obecně závazných předpisů, je povinen škodu nahradit uvedením do původního stavu, nevyzve-li ho objednatel, aby škodu uhradil v penězích.
4. Smluvní strany se budou o veškerých mimořádných událostech, sporech, nejasnostech, škodách, smluvních pokutách a jiných sporných záležitostech (dále jen „případ“), jež v průběhu platnosti této smlouvy vzniknou, vzájemně informovat, a to písemně.
5. Poskytovatel odpovídá v plném rozsahu za škody způsobené svými zaměstnanci při pracovní činnosti, která je předmětem této smlouvy objednateli.
6. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání platnosti této smlouvy bude mít uzavřenou pojistnou smlouvu na obecnou odpovědnost za škodu způsobenou poskytovatelem, resp. jeho zaměstnanci, třetí osobě do výše minimálně 2.000.000, - Kč.

VIII. Smluvní pokuty

1. V případě závažných nebo opakovaných porušení smluvních povinností (minimálně ve 2 zjištěných případech) v činnosti poskytovatele (zejm. požití alkoholu a jiných omamných látek výkonným zaměstnancem, pozdní příchod, neposkytnutí služeb v rozsahu stanoveném v této smlouvě) má objednatel právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 2.000, - Kč za každé takovéto porušení smluvních povinností.
2. Poskytovatel garantuje, že zaměstnanec, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci, a že tak nezůstane objekt bez dozoru. Pokud se tak prokazatelně stane, má objednatel právo bez dalšího šetření uplatnit vůči poskytovateli sankci – smluvní pokutu za nezajištění služby ve výši 1.000, - Kč za každou započatou hodinu absence svého zaměstnance.
3. V případě porušení smluvních povinností uvedených v čl. VIII. odst. 1 a 2 a dále v čl. IX. této smlouvy může objednatel od smlouvy odstoupit. Odstoupit od smlouvy lze pouze způsobem a z důvodů sjednaných v této smlouvě nebo v zákoně stanovených. Odstoupení od smlouvy musí

být písemné a musí být doručeno druhé straně. Účinky odstoupení nastávají okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.

4. Smluvní pokuta za prodlení s úhradou fakturované částky se sjednává ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Úhrada smluvních pokut účtovaných objednatelem poskytovateli může být provedena formou zápočtu nároku objednatele na zaplacení smluvní pokuty proti jeho povinnosti uhradit poskytovateli fakturovanou částku.
5. Ujednáními o smluvní pokutě nejsou dotčeny nároky smluvních stran na případně vzniklou škodu.

IX.

Ochrana důvěrných informací, mlčenlivost

1. Smluvní strany se vzájemně zavazují, že budou chránit a utajovat před třetími osobami důvěrné informace, které byly vzájemně smluvními stranami poskytnuty s odkazem na tuto smlouvu, zejména pak:
 - a) bez předchozí písemné dohody neučiní žádné tiskové prohlášení, veřejné nebo jiné oznámení týkající se této smlouvy a jejího plnění,
 - b) bez předchozího písemného souhlasu neposkytnou nebo neumožní získat důvěrné informace jakékoli jiné osobě. To se nevztahuje na právní, účetní nebo jiné odborné poradce či spolupracující třetí osoby, které se podílejí na plnění této smlouvy, s tím, že tyto osoby budou dbát ochrany těchto informací a tyto informace budou označeny jako důvěrné,
 - c) učiní veškerá opatření, která od nich lze rozumně požadovat, aby nedošlo k vyzrazení důvěrných informací, jakož i k možnosti neoprávněného přístupu k nim, nebo jejich použití jinou osobou,
 - d) nepoužijí důvěrné informace jinak než pro účely plnění této smlouvy,
 - e) nepoužijí důvěrné informace ke své vlastní podnikatelské, nebo jiné činnosti, s výjimkou činností prováděných v souvislosti s realizací této smlouvy,
 - f) budou ohledně důvěrných informací zachovávat mlčenlivost.
2. Důvěrnými informacemi jsou informace, u kterých lze vzhledem k jejich povaze předpokládat, že se nejedná o veřejně známé informace, které se týkají smlouvy a jejího plnění, smluvních stran, či se jedná o informace, pro nakládání, s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim ochrany.

Veškeré informace o provozu objednatele i osobních údajích zaměstnanců objednatele a obyvatel DPS (pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů), jsou pro potřeby této smlouvy považovány za důvěrné. Veškeré informace, vztahující se k zajištění bezpečnosti jsou považovány za důvěrné.
3. Závazek ochrany a utajení důvěrných informací trvá po celou dobu trvání důvěrnosti informací.
4. Stejným způsobem budou smluvní strany chránit důvěrné informace třetí osoby, které mají být chráněny a utajovány a které byly touto třetí osobou některé ze smluvních stran poskytnuty se svolením jejich dalšího použití.
5. Za každé jednotlivé porušení povinnosti týkající se mlčenlivosti této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat od poskytovatele zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000, - Kč. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody v celém rozsahu.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouvu je možné ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí jedné z nich bez uvedení důvodů, přičemž výpovědní lhůta je 2 (dva) měsíce a počíná běžet od prvního dne následujícího kalendářního měsíce po kalendářním měsíci v němž došlo k doručení písemné výpovědi druhé straně.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění. Uveřejnění v Registru smluv zajistí objednatel. Poskytovatel vyslovuje souhlas s uveřejněním celého textu smlouvy v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb.
3. Pro tento smluvní vztah smluvní strany vylučují použití ustanovení § 2591 občanského zákoníku. Poskytovatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností dle ust. § 1765 a ust. § 2620 odst. 2 občanského zákoníku.
4. Ustanovení této smlouvy lze změnit nebo doplňovat pouze formou písemně uzavřených očíslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva je podepsána v elektronické podobě.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že byla sepsána na základě pravdivých skutečností a svobodné vůle účastníků, srozumitelně a vážně, což stvrzují podpisy.
7. O uzavření této smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Poruba usnesením č. 1731/RMOB2226/53 ze dne 22.11.2024.

Přílohy ke smlouvě:

Příloha č. 1 - Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu vrátnic v domech s pečovatelskou službou a s provozem monitorovacího stanoviště v DPS Harmonie

Příloha č. 2 - Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu monitorovacího stanoviště a ostrahy bytového domu č. 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě

Příloha č.3 - Seznam monitorovacích stanovišť a monitorovaných domů objednatele

Příloha č.4 - Seznam a kontaktní údaje na domovníky bytových domů

V Ostravě-Porubě dne

**Zdeněk
Rodek**

Zdeněk Rodek
Datum: 2024.12.11
10:35:03 +01'00'

Zdeněk Rodek
místostarosta
za objednatele

„PODEPSÁNO ELEKTRONICKY“

Ve Frýdku-Místku dne

**Libor
Schwarz**

givenName=Libor,
serialNumber=P30068, title=jednatel
společnosti
Datum: 2024.12.11 07:33:32 +01'00'

Ing. Libor Schwarz
jednatel

za poskytovatele

„PODEPSÁNO ELEKTRONICKY“

Příloha č. 1 - Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu vrátnic v domech s pečovatelskou službou a s provozem monitorovacího stanoviště v DPS Harmonie

Vrátnice Domu s pečovatelskou službou ASTRA (dál jen DPS) na ul. I. Sekaniny č. 1812/16 v Ostravě-Porubě:

Komplexní zajištění provozu vrátnice, včetně příslušného pozemku.

DENNÍ ČINNOSTI (6:00 – 18:00):

Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.

- Zápisy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize služebních hlášení“ s uvedením jména zaměstnance, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ budou zaznamenány i případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch – voda, elektřina, výtah, na EPS a digitálním nastavení VZT a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Zamezení neoprávněného vstupu do objektu, vedení evidence příchodů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Při znečištění podlahových krytin zametání, mytí a čištění ve společných vstupních prostorách, tj. ve vstupní hale.
- Pravidelná údržba chodníků podél budovy a prostranství před budovou DPS, schodiště a prostranství u dvou bočních vchodů do DPS, vstup na zahradu DPS (zametání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu), v zimním období odklízení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem. Objednatel zajistí materiál a nástroje pro výkon údržby, mytí a čištění včetně nádoby na komunální odpad před hlavním vchodem.
- Zpřístupnění areálu oprávněným osobám.
- Vydávání klíčů zaměstnancům a přijímání klíčů od zaměstnanců k úschově. Zodpovědnost za řádné uložení klíčů nesou zaměstnanci poskytovatele.
- Klíče od pronajatých nebytových prostor je zakázáno vydávat komukoli jinému než nájemcům.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost запиše do „Knihy služebních hlášení“.
- V opodstatněných případech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech, je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“.
- Na žádost nájemníka bytu v DPS je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od jeho bytu a předat mu jej oproti podpisu. Po vrácení klíče následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“.
- Vydávání náhradních klíčů od bytů nájemníků rodinným příslušníkům, či jiné zmocněné osobě se provádí oproti kontrole občanského průkazu nebo jiného dokladu a **se souhlasem nájemníka**.
- Za úschovu, zabezpečení a zneužití klíčů v bezpečnostní skříňce plně odpovídá zaměstnanec poskytovatele. Otevření bezpečnostní skříňky je evidováno elektronicky, výdej se zaznamená do knihy výdeje klíčů.

- Zajištění služby na vrátnici, strážní a spojovatelské služby v objektu (přepojování hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS). V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- V případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost.
- V souvislosti se změnami zdravotního stavu obyvatel DPS ve dnech pracovního volna je postup totožný s postupem při noční činnosti (viz níže).

NOČNÍ ČINNOSTI (18:00 – 6:00):

- Uzavření hlavního vchodu do budovy ve 22:00 hodin.
- Provádění pochůzek uvnitř areálu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně kontroly správnosti uložení náhradních klíčů (hledisko požární ochrany). Pochůzky jsou prováděny minimálně ve dvouhodinových intervalech, kdy první pochůzka je zahájena ve 20:00 hodin.
- Kontrola uzavření oken a zhasnutí světel ve společných prostorách, odstranění případných nedostatků.
- Zamezení neoprávněného vstupu do střeženého objektu.
- Přivolání lékařské pomoci v případě potřeby poskytnutí první pomoci obyvatelům DPS jak v společných prostorách budovy nebo v jejich bytech. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění součinnosti s HZS ČR při vzniku poplachové nebo technologické zprávy na zařízení elektrické požární signalizace instalované v budově DPS ASTRA na ul. I. Sekaniny č. 1812/16, Ostrava-Poruba, v době od 20:00 do 6:00, v tomto rozsahu:
 - prostřednictvím ostrahy DPS ASTRA zajistit převzetí objektu od HZS ČR po poplachové nebo technologické zprávě, a to v limitu 30 min. od předání telefonického požadavku HZS ČR,
 - přebírat od HZS ČR a následně předávat informace o technickém stavu předmětné elektrické požární signalizace pověřeným osobám objednatele.
- Zajištění nepřetržité služby na vrátnici tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- Na základě žádosti nájemníků telefonuje zaměstnanec poskytovatele každý večer do jednotlivých bytových jednotek a vhodnou formou zjišťuje, zda je u obyvatel vše v pořádku.
- Provádí záznamy v „Knize služebních hlášení“ o dlouhodobých pobytech obyvatel mimo DPS.
- Zaměstnanec poskytovatele je povinen při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Součástí zajištění provozu vrátnice je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektech a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS v době nepřítomnosti zaměstnanců Centra sociálních služeb Poruba, p.o.,
- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,
- živelní pohroma apod.

Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

O vzniklých problémech v zařízení, či mezi nájemníky v DPS učinit zápis v „Knize služebních hlášení“ a následující pracovní den informovat odpovědné osoby objednatele, v případě bezodkladných a závažných problémů či mimořádných událostí informovat odpovědné osoby objednatele okamžitě.

Vrátnice ve správní budově Domu s pečovatelskou službou PRŮBĚŽNÁ (dál jen DPS) na ul. Průběžná č. 6222/122 v Ostravě-Porubě:

Komplexní zajištění provozu vrátnice v domě 6222/122 na ul. Průběžné v Ostravě-Porubě včetně příslušného pozemku a přiřčeného areálu, ve kterém jsou situovány domy 6219/114, 6220/116, 118, 6221/120, 6216/106, 6217/108, 110, 6218/112, 6215/104, 6214/102, 100, 6212/98, 6211/96, 6210/94, 92, 6209/90, 6208/88, 6207/86, 84, 6206/82.

DENNÍ ČINNOSTI (6:00 – 20:00):

- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Záписy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize služebních hlášení“ s uvedením jména zaměstnance, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ budou zaznamenány i případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch – voda, elektřina, výtah, na EPS a digitálním nastavení VZT a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Zamezení neoprávněného vstupu do objektu správní budovy, evidence příchodů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Před začátkem pracovní doby (6:00 hodin) otevření a odkódování správní budovy.
- Před odchodem zaměstnance poskytovatele z pracoviště, tzn. do 20:00 hodin, provede zaměstnanec kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, ve společných prostorách správní budovy. Případné nedostatky odstraní. Dále zjistí, zda se v budově nezdržují osoby, které zde nemají pobývat.
- Po ukončení pracovní doby provedení zakódování určených nebytových prostor ve správní budově, ve 20:00 hodin zakódování správní budovy a následné uzamknutí hlavního vchodu do správní budovy.
- V případě znečištění podlahových krytin ve vstupních prostorách správní budovy jejich zametání, mytí a čištění.
- Pravidelná údržba chodníku podél správní budovy a prostranství před správní budovou DPS (zametání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu). V zimním období odklizení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem a solí chodníku podél správní budovy a prostranství před správní budovou DPS. Objednatel zajistí materiál a nástroje pro výkon údržby, mytí a čištění (i zimní).
- Zajištění zpřístupnění areálu správní budovy oprávněným osobám (zaměstnanci, obyvatelé DPS, podnájemníci v nebytových prostorách a jejich zákazníci, či pacienti).
- Vydávání klíčů zaměstnancům a přijímání klíčů od zaměstnanců k úschově. Za řádné uložení klíčů plně zodpovídá poskytovatel. V případě zapůjčení klíče od společenské místnosti jiné než kompetentní osobě (např. obyvatelům, zaměstnancům DPS apod.) zapsání této skutečnosti do příslušné evidence.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skřínce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skřínky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost запиše do „Knihy služebních hlášení“.

- V opodstatněných případech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech, je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a v „Knize služebních hlášení“.
- Na žádost nájemníka bytu v DPS je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od jeho bytu a předat mu jej oproti podpisu. Po vrácení klíče následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a v „Knize služebních hlášení“.
- Vydávání náhradních klíčů od bytů nájemníků rodinným příslušníkům, či jiné zmocněné osobě lze pouze oproti kontrole občanského průkazu nebo jiného dokladu a **se souhlasem nájemníka**.
- Za úschovu a zabezpečení těchto klíčů v bezpečnostní skříňce plně odpovídá zaměstnanec poskytovatele. Otevření bezpečnostní skříňky je evidováno elektronicky, výdej se zaznamená do knihy výdeje klíčů.
- Zajištění služby na vrátnici, strážní a spojovatelské služby v objektu (přepojování hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS).
- V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá poskytovatel za uzavření hlavních uzavěrů a přivolání havarijní služby.
- Přivolání lékařské pomoci v případě potřeby poskytnutí první pomoci obyvatelům DPS v nebytových prostorách budovy nebo v jejich bytech. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění služby na vrátnici v pracovních dnech od 06:00 do 20:00 hodin tak, aby byla správná budova kdykoli přístupná.
- Obsluha a kontrola požární signalizace (EPS).
- Zajištění součinnosti s HZS ČR při vzniku poplachové nebo technologické zprávy na zařízení elektrické požární signalizace instalované v budově DPS Průběžná č. 6222/122, Ostrava-Poruba v tomto rozsahu:
 - prostřednictvím ostrahy DPS Průběžná zajistit převzetí objektu od HZS ČR po poplachové nebo technologické zprávě, a to v limitu 30 min. od předání telefonického požadavku HZS ČR,
 - přebírat od HZS ČR a následně předávat informace o technickém stavu předmětné elektrické požární signalizace pověřeným osobám objednatele.
- Na základě žádosti nájemníků telefonuje zaměstnanec poskytovatele každý večer do jednotlivých bytových jednotek a vhodnou formou zjišťuje, zda je u obyvatel vše v pořádku.
- Provádění záznamů v „Knize služebních hlášení“ o dlouhodobých pobytech obyvatel mimo DPS.
- Zaměstnanec poskytovatele je povinen při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Součástí zajištění provozu vrátnice je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektech a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS
- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,

- živelní pohroma apod.

Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

O vzniklých problémech v zařízení, či mezi nájemníky v DPS učinit zápis v „Knize služebních hlášení“ a následující pracovní den informovat odpovědné osoby objednatele, v případě bezodkladných a závažných problémů či mimořádných událostí informovat odpovědné osoby objednatele okamžitě.

Vrátnice Domu s pečovatelskou službou HARMONIE (dál jen DPS) na ul. Dělnické č. 411/29 v Ostravě-Porubě:

Komplexní zajištění provozu vrátnice, včetně atria objektu, příslušného pozemku a monitorovacího stanoviště.

DENNÍ ČINNOSTI (6:00 – 18:00):

- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, zajištění bezproblémového provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Provádění dohledu na venkovní prostory, zejména atrium objektu. V případě zjištění závadného chování přítomných osob zjednat nápravu, eventuálně kontaktovat Městskou policii, jejíž služebna je umístěna ve stejném objektu.
- Zápisy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize služebních hlášení“ s uvedením jména zaměstnance, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ budou zaznamenány i případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch – voda, elektřina, výtah, na EPS a digitálním nastavení VZT a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Zamezení neoprávněného vstupu do objektu, vedení evidence příchodů a odchodů návštěvníků v „Knize návštěv“.
- Střežení majetku objednatele a třetích osob v objektu působících, zabránění jeho neoprávněné manipulaci s tímto majetkem, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Při znečištění podlahových krytin zametání, mytí a čištění ve společných vstupních prostorách, tj. ve vstupní hale.
- Pravidelná údržba prostranství před budovou DPS a schodiště (zametání listí, odstraňování papírků a jiného odpadu), v zimním období odklizení sněhu, provádění posypu posypovým materiálem. Objednatel zajistí materiál a nástroje pro výkon údržby, mytí a čištění včetně nádoby na komunální odpad před hlavním vchodem.
- Zpřístupnění areálu oprávněným osobám.
- Vydávání klíčů zaměstnancům a přijímání klíčů od zaměstnanců k úschově. Zodpovědnost za řádné uložení klíčů nesou zaměstnanci poskytovatele.
- Klíče od pronajatých nebytových prostor je zakázáno vydávat komukoli jinému než nájemcům.
- Před ukončením pracovní směny provedení kontroly uložených klíčů ve skříňce, zajištění vrácení zapůjčených a neodevzdaných klíčů. Uzamknutí skříňky s klíči a uschování klíče na příslušné vyhrazené místo. V případě zjištěných nedostatků se tato skutečnost zapíše do „Knihy služebních hlášení“.
- V opodstatněných případech, např. pád obyvatele v bytě, jeho zranění, či v jiných naléhavých případech, je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od bytu obyvatele a použít jej ke vstupu do jeho domácnosti. Následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“.

- Na žádost nájemníka bytu v DPS je oprávněn zaměstnanec poskytovatele vyjmout z bezpečnostní skříňky uložený náhradní klíč od jeho bytu a předat mu jej oproti podpisu. Po vrácení klíče následně klíč uloží zpět do bezpečnostní skříňky. O tomto úkonu učiní písemný záznam do evidence uložené na vrátnici a učiní záznam v „Knize služebních hlášení“.
- Vydávání náhradních klíčů od bytů nájemníků rodinným příslušníkům, či jiné zmocněné osobě se provádí oproti kontrole občanského průkazu nebo jiného dokladu a **se souhlasem nájemníka**.
- Za úschovu, zabezpečení a zneužití klíčů v bezpečnostní skříňce plně odpovídá zaměstnanec poskytovatele. Otevření bezpečnostní skříňky je evidováno elektronicky, výdej se zaznamená do knihy výdeje klíčů.
- Zajištění služby na vrátnici, strážní a spojovatelské služby v objektu (přepojování hovorů do příslušných kanceláří, místností a bytových jednotek DPS). V případě havárie rozvodů inženýrských sítí zodpovídá za uzavření hlavních uzávěrů a přivolání havarijní služby.
- V případě potřeby při poskytování první pomoci obyvatelům DPS poskytne zaměstnanec poskytovatele součinnost.

NOČNÍ ČINNOSTI (18:00 – 06:00):

- Uzavření hlavního vchodu do budovy ve 22:00 hodin.
- Provádění pochůzek uvnitř areálu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně kontroly správnosti uložení náhradních klíčů (hledisko požární ochrany). Pochůzky jsou prováděny minimálně ve dvouhodinových intervalech, kdy první pochůzka je zahájena ve 20:00 hodin.
- Kontrola uzavření oken a zhasnutí světel ve společných prostorách, odstranění případných nedostatků.
- Zamezení neoprávněného vstupu do střeženého objektu.
- Přivolání lékařské pomoci v případě potřeby poskytnutí první pomoci obyvatelům DPS jak v společných prostorách budovy nebo v jejich bytech. O tomto úkonu učiní neprodleně písemný záznam do „Knihy služebních hlášení“.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Zajištění nepřetržité služby na vrátnici tak, aby byla budova kdykoli přístupná.
- Na základě žádosti nájemníků telefonuje zaměstnanec poskytovatele každý večer do jednotlivých bytových jednotek a vhodnou formou zjišťuje, zda je u obyvatel vše v pořádku.
- Vydávání klíčů od uzamčených místností ve společných prostorách firmám, zajišťující údržbu v domě, popř. PČR, HZS – vedení evidence. Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- Provádí záznamy v „Knize služebních hlášení“ o dlouhodobých pobytech obyvatel mimo DPS.
- Zaměstnanec poskytovatele je povinen při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Součástí zajištění provozu vrátnice je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektu a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- náhlé zhoršení zdravotního stavu obyvatel DPS,
- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- havárie na rozvodech inženýrských sítí,
- živelní pohroma apod.

Smlouva

Číslo smlouvy objednatele: 2024/15/0710

Číslo smlouvy poskytovatele: S-035-2024-ÚO

Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.

O vzniklých problémech v zařízení, či mezi nájemníky v DPS učinit zápis v „Knize služebních hlášení“ a následující pracovní den informovat odpovědné osoby objednatele, v případě bezodkladných a závažných problémů či mimořádných událostí informovat odpovědné osoby objednatele okamžitě.

Příloha č. 2 - Soupis činností souvisejících se zajištěním provozu monitorovacího stanoviště a ostrahy bytového domu č. 741/11, 12 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě

DENNÍ ČINNOSTI (6:00 – 18:00):

- Obsluha monitorovacího stanoviště, kontrola vnitřních prostor domu na monitorech.
- Provádění vnější a vnitřní kontroly objektu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, oken, osvětlení, zajištění provozu a ostrahy vymezeného prostoru.
- Zápisy o každé pochůzce bude zaměstnanec poskytovatele evidovat v „Knize pochůzek“ s uvedením jména strážného, data a času pochůzky. Do „Knihy služebních hlášení“ se budou uvádět případné mimořádné události a závady zjištěné v zabezpečení střeženého objektu (např. hlášení veškerých poruch – voda, elektřina, výtah, a jiné) a případné podněty pro vylepšení. Vybraná důležitá telefonní čísla jsou k dispozici na vrátnici.
- Střežení majetku objednatele, zabránění neoprávněné manipulaci s tímto majetkem.
- Zajištění výdeje a příjmu klíčů od společných prostor domu pracovníkům firem zajišťujících údržbu domu, jejich bezpečné uložení proti zneužití, včetně vedení záznamů o použití klíčů.
- V případě havárie uzavření hlavních uzávěrů a zajištění poruchové služby.

NOČNÍ ČINNOSTI (18:00 – 6:00):

- Obsluha monitorovacího stanoviště, kontrola vnitřních prostor domu na monitorech.
- Provádění pochůzek uvnitř objektu, kontrola uzavření všech vstupů do budovy, včetně kontroly správnosti uložení náhradních klíčů (hledisko požární ochrany). Pochůzky jsou prováděny minimálně ve tříhodinových intervalech, kdy první pochůzka je zahájena ve 20:00 hodin.
- Po 22:00 hodině provádění kontroly uzavření oken a dveří, jejich zajištění a zhasnutí světel.
- Zamezení neoprávněného vstupu do střeženého objektu.

DALŠÍ PODMÍNKY:

- Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- V případě potřeby použije zaměstnanec poskytovatele náhradní klíče od společných prostor v domě. Klíče po použití vrací zpět na určené místo a provede příslušný zápis o použití náhradních klíčů.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Součástí zajištění provozu monitorovacího stanoviště a ostrahy je i součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektu a jeho přilehlém okolí.

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu, přespávání a popíjení ve společných prostorách domu, krádež, poškození (vandalismus), závady v zabezpečení majetku, požár, havárie inženýrských sítí, živelní pohroma, odkládání nepotřebných věcí ve společných prostorách (televize, nábytek apod.)
- Při vzniku mimořádné události bude poskytovatel zejména postupovat dle pokynů Hasičského záchranného sboru, Policie ČR, Městské policie Ostrava, Lékařské záchranné služby.
- Bezodkladně informovat kontaktní osoby objednatele o vzniklých problémech v objektu.

Soupis činností souvisejících se zajištěním ostrahy ostatních bytových domů svěřených do správy MěO Poruba

Sledování monitorovacího zařízení umístěného v monitorovacím stanovišti v bytovém domě č. 741/11 na Havlíčkově náměstí v Ostravě-Porubě.

- Vydávání klíčů od uzamčených místností ve společných prostorách firmám, zajišťující údržbu v domě, popř. PČR, HZS – vedení evidence. Poskytovatel plně zodpovídá za řádné uložení klíčů a zabránění jejich zneužití.
- Součástí zajištění ostrahy je součinnost s Hasičským záchranným sborem, Policií České republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektu a jeho přilehlém okolí.
- Mimořádnou událostí se především rozumí: násilné vniknutí do objektu, přespávání a popíjení ve společných prostorách domu, krádež, poškození (vandalismus), závady v zabezpečení majetku, požár, prasklé potrubí, živelní pohroma, odkládání nepotřebných věcí ve společných prostorách (televize, nábytek) apod.
- Při předávání směny informovat svého nástupce ve službě o veškerých událostech a skutečnostech, které mohou mít vliv na řádný výkon služby.
- Bezodkladně informovat kontaktní osoby objednatele o vzniklých problémech v objektu.

Příloha č. 3 – Seznam monitorovacích stanovišť a monitorovaných domů objednatele

Uživatelské monitorovací stanoviště	Umístění kamerového systému (monitorované domy)	Kamery (ks)
DPS Harmonie, ul. Dělnická, č. 411/29 (ul. Dělnická 411/29)	Oblouk	43
	DPS Harmonie	3
BD Havlíčkovo náměstí (Havlíčkovo náměstí 741/11)	BD Havlíčkovo náměstí 741/11, 12	50
	BD Dělnická 325/37	4
	BD Skautská	24
	BD Slavíkova 1762/40	19
CELKEM		143

Příloha č. 4 - Seznam a kontaktní údaje na domovníky bytových domů

Působnost kontaktní osoby (DPS/BD/ulice)	Kontaktní osoba (domovník)	Telefonní číslo	Email
DPS Astra (Ivana Sekaniny 1812/16), DPS Průběžná (6222/122), DPS Harmonie (Dělnická 411/29)	Jiřina Kočí	7	
BD Dělnická (325/37, 321/36, 320/38, 319/40, 318/42, 383/24, 385/28, 389/14, 391/18)	Anita Holberg González	7	
BD Skautská (428/16, 429/14, 430/12, 431/10, 432/2, 433/4, 434/6, 435/8)	Marek Holberg	7	
BD Havlíčkovo nám. (741/11, 12)	Jesse Kaye	7	
BD U Oblouku (511/1, 501/2-6)	Martin Hora	7	
BD U Oblouku (501/7-11)	Barbora Veselá	7	
BD Slavíková (1762/40)	Jaroslav Müller	7	
BD Hlavní třída (583/105), BD Dvorní (763/21), BD Opavská (768/99)	Lukáš Vrabel	7	
BD Hlavní třída (867/34), BD Jilemnického nám. (908/5), BD Nálepko (939/9)	Veronika Soudková	7	