Česká republika - Česká inspekce životního prostředí

• • •

SECURITAS ČR s.r.o.

PROVÁDĚCÍ SMLOUVA

Ostraha objektu OI Ústí nad Labem ve 2-4 čtvrtletí 2016

Prováděcí smlouva

č. …… – **Ostraha objektu OI Ústí nad Labem ve 2-4 čtvrtletí 2016**

k Rámcové smlouvě o poskytování bezpečnostních služeb

č. 1/14 (57849/ENV/13) ze dne 24. 1. 2014

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany

Objednatel:	Česká republika - Česká inspekce životního prostředí
Se sídlem:	Na Břehu 267, Praha 9
Jednající:	Ing. Erik Geuss, Ph.D.
Zástupce pro věcná jednání:	Ing. Petr Kučírek – vedoucí oddělení provozu
	Ing. Dušan Bokša – ředitel odboru ekonomiky a provozu
IČO:	41693205
Bankovní spojení:	9126-101/0710, ČNB Praha 1

(dále jen jako „**Objednatel**")

na straně jedné

a

Poskytovatel:	**SECURITAS ČR s.r.o.**
Se sídlem:	Pod Pekárnami 878/2, 190 00 Praha 9

Zapsán v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 5009

Zastoupený:	Jan Chodora, manažer segmentu státní správa
Zástupce pro věcná jednání:	Jan Chodora, manažer segmentu státní správa
	(tel. 602 130 376, e-mail: jan.chodora@securitas.cz)
IČO:	43872026
DIČ:	CZ43872026 (je plátce DPH)
Bankovní spojení:	UniCredit Bank Czech Republic, a.s, č. účtu: 2108232400/2700

(dále jako „**Poskytovatel**")

na straně druhé

(Objednatel a Poskytovatel jednotlivě jako „**Smluvní strana**" a společně jako „**Smluvní strany**")

uzavřely tuto Prováděcí smlouvu (dále jen „**smlouva**") jako výsledek minitendru s názvem „**Ostraha objektu OI Ústí nad Labem ve 2-4 čtvrtletí 2016**", a to na základě Rámcové smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb č. 1/14 (57849/ENV/13) ze dne 24. 1. 2014 (dále jen „**Rámcová smlouva**") dle § 92 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon**").

Článek 1
Předmět smlouvy

1.1. Předmětem této smlouvy je provedení služeb Poskytovatelem pro Objednatele v souladu se specifikací uvedenou v příloze č. 1 této smlouvy a výzvou Objednatele k podání nabídky (dále jen „**služby**").

1.2. Poskytovatel se zavazuje provádět realizaci předmětu smlouvy na svůj náklad, nebezpečí a vlastními silami.

1.3. Objednatel se zavazuje zaplatit za poskytnuté služby cenu dle čl. 3 této smlouvy a způsobem dle čl. 4 této smlouvy.

Článek 2
Doba plnění

2.1. Plnění dle této smlouvy bude poskytováno od 01. 05. 2016 do 31. 12. 2016.

Článek 3
Cena za plnění

3.1. Cena za poskytování služeb se sjednává ve výši 124,- Kč bez DPH (slovy: jednostodvacetčtyřikorun), za jednu hodinu poskytování služeb jedním bezpečnostním pracovníkem jednotně v případě všech druhů směn (dále „**cena za jednu člověkohodinu**"). Na ceny uvedené v této smlouvě bude uplatněna, dle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, aktuální sazba daně z přidané hodnoty.

3.2. Celková cena za poskytnuté služby za kalendářní měsíc bude stanovena násobkem ceny za jednu člověkohodinu a celkového počtu odpracovaných hodin všemi bezpečnostními pracovníky ve zúčtovacím období (dále jen „**Celková cena**").

3.3. Součástí Celkové ceny služeb jsou rovněž veškeré náklady Poskytovatele vzniklé při poskytování služeb, zejména náklady na mzdy apod.

Článek 4
Platební podmínky a fakturace

4.1. Nárok na úhradu Celkové ceny dle čl. 3.2 této smlouvy vzniká řádným provedením služeb dle čl. 1.1 této smlouvy.

4.2. Smluvní strany se dohodly na měsíční fakturaci vždy k 5. dni v měsíci následujícím po měsíci, kdy byly služby poskytnuty.

4.3. Úhrada bude provedena bezhotovostně převodním příkazem ve prospěch účtu Poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.

4.4. Faktury budou mít tyto náležitosti:

4.4.1. označení faktury a její číslo,

4.4.2. název, identifikační číslo a sídlo Poskytovatele,

4.4.3. DPH,

4.4.4. bankovní spojení,

4.4.5. příslušné období poskytování služeb,

4.4.6. číslo smlouvy přidělené z Evidence smluv ČIŽP

4.4.7. číslo Rámcové smlouvy č. 1/14 (57849/ENV/13).

4.5. V případě že příslušný daňový doklad nebude obsahovat potřebné náležitosti, je Objednatel oprávněn ve lhůtě pro splatnost vrátit takový doklad Poskytovateli k doplnění. V takovém případě se ruší lhůta splatnosti a nová lhůta začne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.

4.6. Faktury vystavené Poskytovatelem budou splatné do 21 dnů po jejich obdržení Objednatelem.

Článek 5
Smluvní pokuty a odstoupení od smlouvy

5.1. Za každý i započatý den prodlení Poskytovatele s poskytováním služeb dle přílohy č. 1 této smlouvy má Objednatel právo účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč.

5.2. V případě porušení povinnosti dle čl. 9.1 této smlouvy je Objednatel oprávněn účtovat Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každé takové porušení.

5.3. V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Poskytovatele, pro kterou není ve smlouvě stanovena specifická smluvní pokuta, a k jejímu splnění Poskytovatelem nedojde ani v dodatečné přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), uhradí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň deset pracovních dnů.

5.4. V případě nesplnění povinnosti Poskytovatelem v poskytnuté dodatečné lhůtě je Objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit z důvodu podstatného porušení smlouvy.

Článek 6
Povinnosti Smluvních stran

6.1. Poskytovatel se zavazuje:

6.1.1. na výzvu Objednatele převzít podkladovou dokumentaci a další případné informace nutné pro provedení služeb;

6.1.2. chránit převzatou dokumentaci, kterou použije pouze k pracím souvisejícím s předmětem smlouvy, a k její ochraně zavázat i své zaměstnance a osoby, se kterými bude spolupracovat;

6.1.3. včas informovat Objednatele o všech nedostatcích a závadách technického a právního charakteru, které by mohly ohrozit plnění jeho povinností vyplývajících z této smlouvy;

6.1.4. při plnění předmětu smlouvy postupovat s odbornou péčí, dodržovat právní předpisy, technické normy a podmínky této smlouvy, řídit se výchozími podklady Objednatele, pokyny Objednatele, zápisy a dohodami oprávněných pracovníků Smluvních stran (případně i rozhodnutími a vyjádřeními kompetentních orgánů státní správy);

6.1.5. vrátit Objednateli veškerou dokumentaci poskytnutou pro výkon služeb nejpozději ke dni ukončení této smlouvy;

6.1.6. umožnit zástupci Objednatele výkon odborného dozoru;

6.1.7. bez předchozího písemného pokynu Objednatele nečinit žádné právní úkony jménem Objednatele ve vztahu k třetím osobám;

6.1.8. jakékoliv informace získané při poskytování služeb nevyužívat pro svoji další obchodní činnost nebo pro činnost třetích osob;

6.1.9. předložit před podpisem smlouvy Objednateli seznam osob, které budou služby vykonávat. V případě, že Objednatel sám sdělí Poskytovateli, že žádá, aby konkrétní pracovník Poskytovatele již dále neprováděl ostrahu objektu dle této smlouvy, Poskytovatel se zavazuje provést výměnu takto určeného pracovníka bezodkladně, nejpozději však do 7 dnů od obdržení tohoto požadavku. Každá jiná obměna pracovníka ze strany Poskytovatele musí být vždy dopředu nahlášena odpovědné osobě Objednatele.

6.2. Objednatel se zavazuje:

6.2.1. poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost při plnění jeho závazků podle této smlouvy.

6.3. Objednatel a Poskytovatel se zavazují, že:

6.3.1. obchodní a technické informace, know-how, osobní údaje a data, které jim byly svěřeny druhou Smluvní stranou, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu druhé Smluvní strany a nepoužijí tyto informace ani pro jiné účely, než pro plnění podmínek této smlouvy;

6.3.2. Poskytovatel a Objednatel odpovídají za dodržení tohoto závazku všemi zaměstnanci i po skončení této smlouvy a zavazují se přijmout ve vztahu ke svým zaměstnancům odpovídající pracovněprávní opatření.

Článek 7
Odpovědnost za škodu

7.1. Poskytovatel odpovídá za škodu, která vznikne porušením jeho povinností či obecně platných předpisů při plnění předmětu smlouvy Objednateli i třetím osobám.

7.2. Poskytovatel odpovídá v plném rozsahu za řádný výkon služby svých zaměstnanců a za škody způsobené na majetku Objednatele v případech, kdy tato škoda byla způsobena:

7.2.1. prokázaným porušením povinností bezpečnostního pracovníka, které pro něj vyplývají z obsahu této smlouvy a jejích příloh;

7.2.2. spácháním trestného činu bezpečnostním pracovníkem.

7.3. Objednatel je při vzniku škody, jež je ve zřejmé příčinné souvislosti se službami poskytovanými Poskytovatelem, oprávněn neprodleně informovat příslušné oddělení Policie ČR a kompetentního pracovníka Poskytovatele.

7.4. Uplatňuje-li Objednatel náhradu škody u Poskytovatele, uplatní ji písemně do deseti dnů od vzniku škody, přičemž požadavek musí obsahovat zejména tyto údaje:

7.4.1. den a způsob vzniku škody, svědecké doložení,

7.4.2. předběžný odhad výše škody,

7.4.3. pravděpodobnou příčinu vzniku škody,

7.4.4. které oddělení Policie ČR událost šetří,

7.4.5. v čem Objednatel spatřuje odpovědnost Poskytovatele za vznik škody.

Článek 8
Ukončení smlouvy

8.1. Před uplynutím doby trvání smlouvy lze smlouvu ukončit odstoupením kterékoli ze Smluvních stran z důvodů stanovených v čl. 5 této smlouvy nebo z důvodů uvedených v Rámcové smlouvě.

8.2. Každá ze Smluvních stran je dále oprávněna smlouvu ukončit písemnou výpovědí podanou i bez udání důvodu s tím, že výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi na adresu druhé Smluvní strany.

8.3. Ukončením této smlouvy není dotčena platnost kteréhokoliv ustanovení smlouvy, jenž má výslovně či implicitně přetrvat po ukončení smlouvy či vstoupit v platnost při nebo po ukončení smlouvy.

Článek 9
Ochrana osobních údajů

9.1. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu plnění předmětu smlouvy ochraňovat poskytnuté osobní údaje a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení smlouvy. Poskytovatel se zavazuje, že nezpřístupní poskytnuté osobní údaje jakoukoliv formou třetí straně, a k témuž je povinen zavázat i své zaměstnance.

Článek 10
Závěrečná ustanovení

10.1. Veškeré materiály a ostatní výstupy vzniklé na základě plnění této smlouvy se stávají okamžikem předání výlučným vlastnictvím Objednatele.

10.2. Veškerá ujednání této smlouvy navazují na Rámcovou smlouvu a Rámcovou smlouvou se řídí, tj. práva, povinnosti či skutečnosti neupravené v této smlouvě se řídí ustanoveními Rámcové smlouvy. V případě, že ujednání obsažené v této smlouvě se bude odchylovat od ustanovení obsaženého v Rámcové smlouvě, má ujednání obsažené v této smlouvě přednost před ustanovením obsaženým v Rámcové smlouvě, ovšem pouze ohledně plnění sjednaného v této smlouvě. V otázkách touto smlouvou neupravených se použijí ustanovení Rámcové smlouvy, případně příslušného zákona, pokud nebude ani Rámcová smlouva některou otázku upravovat.

10.3. Tuto smlouvu lze měnit anebo doplňovat pouze písemnými dodatky takto označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou Smluvních stran a podepsanými oběma Smluvními stranami.

10.4. Tato smlouva se bude řídit právním řádem České republiky, jakož i některými dalšími zvláštními právními předpisy upravujícími závazné podmínky ve vztahu k předmětu plnění této smlouvy. Při rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.

10.5. Pokud bude jakékoliv ustanovení této smlouvy uznáno neplatným či nevymahatelným, zbývající část smlouvy zůstane nadále plně v platnosti a účinnosti, pokud zůstane funkčním nástrojem k dosažení záměrů obou Smluvních stran. Smluvní strany dále souhlasí s tím, že nahradí neplatná a nevykonatelná ustanovení vzájemně přijatelným platným, zákonným

a vykonatelným ustanovením, které bude odrážet záměry Smluvních stran obsažené v původním ustanovení.

10.6. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – Předmět plnění.

10.7. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každý bude považován za prvopis, přičemž každá Smluvní strana obdrží jeden stejnopis.

10.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou Smluvních stran, resp. dnem podpisu poslední Smluvní strany.

10.9. Na důkaz toho, že Smluvní strany s obsahem této smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle prosté tísně.

10.10. Soupis Příloh : Příloha č.1 - Předmět plnění
Příloha č.2 - Směrnice pro výkon služby
Příloha č.3 - Nouzová bezpečnostní opatření

Za Objednatele
Česká republika - Česká inspekce životního prostředí

29. 04. 2016

V Praze, dne .....

.....
Ing. Erik Geuss, Ph.D.
ředitel

Finanční kontrola ČIŽP
příkazce operace .....
správce rozpočtu .....

Za Poskytovatele
SECURITAS ČR, s.r.o.

V Praze, dne 29-04-2016

.....
Jan Chodora
Branch manager Státní správa

-17-
SECURITAS ČR s.r.o.
Security Services
Pod Pekárnami 878/2, 190 00 Praha 9
DIČ: CZ43872026

Příloha č. 1

Předmět plnění

Poskytovatel je povinen:

- Zajistit ostrahu v čase 18:00 – 06:00 (pracovní dny) a nepřetržitou 24 hodinovou ostrahu (SO, NE, SV.) objektu jedním strážným na směnu
- zabezpečit režim vstupu do objektu a parkování dle požadavku Objednatele
- zjišťovat oprávněnost pohybu cizích osob po objektu
- zajišťovat vnitřní i vnější kontrolu objektu a ploch areálu se zřetelem na uzavření oken
- dohlížet na dodržování zásad tzv. „klíčového režimu" platného pro daný objekt, tj. zda klíče od určených vstupů a vjezdu jsou odpovědnými pracovníky ukládány stanoveným způsobem na určená místa
- vést o průběhu ostrahy potřebnou dokumentaci (knihu návštěv, knihu vozidel, evidenci zaměstnanců Objednatele)
- v případě potřeby poskytovat informační servis
- zabránit případným škodám na majetku Objednatele vyvolaným havarijní situací nebo porušením protipožárních, technických a jiných zásad platných pro daný objekt
- v případě narušení ochrany osob a majetku vyrozumět pověřenou osobu Objednatele
- při výkonu ochrany majetku používat pochůzkového čipu pro prokazatelnou činnost pochůzek v objektu

SECURITAS

SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY – Příloha č.2		
Česká inspekce životního prostředí, Oblastní inspektorát Ústí nad Labem Výstupní 1644 400 07 Ústí nad Labem		
Datum účinnosti vydání: **1. 5. 2016**	Číslo jednací:	Vydání č.: **I.** (výtisk č. 1)
Vypracoval Contract manager: **Jiří Střelák**	Schválil Branch manager Státní správa: **Jan Chodora**	Schválil za Objednatele: **Ing. Petr Kučírek**
Divizní zastoupení: Státní správa **Adresa:** Pod Pekárnami 2/878, 190 00 Praha 9 **Telefon:** 284 017 111 Fax: 271 772 999		

Jakékoli pořizování kopií tohoto materiálu nebo jeho částí je možné pouze se souhlasem odpovědné osoby Poskytovatele (viz kapitola Poskytovatel).

Použité zkratky

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BM – branch manager
CM – contract manager
CM - senior contract manager
BP – bezpečnostní pracovník
STO – systém technické ochrany
EZS – elektronický zabezpečovací systém
CCTV – kamerový systém
SKV – systém kontroly vstupu
MZP – mechanické zábranné prostředky
EPS – elektrická požární signalizace
CNS – Centrála nouzové služby
PCO – pult centralizované ochrany
IZS – Integrovaný záchranný systém
PČR – Policie České republiky
HZS – hasičský záchranný sbor
ZZS – zdravotnická záchranná služba
PP – podzemní podlaží
NP – nadzemní podlaží
SČR – SECURITAS ČR s.r.o.
OI ČIŽP - Oblastní inspektorát České inspekce životního prostředí

Upozornění:

Tento dokument je určen pouze pro společnost **Česká inspekce životního prostředí, oblastní inspektorát Ústí nad Labem** (dále jen „Objednatel"), které je adresován. Třetí straně může být dokument poskytnut pouze po předchozím písemném souhlasu Poskytovatele (dále viz kapitola Poskytovatel).

Dokument je zpracován na základě informací poskytnutých Objednatelem a fyzické obhlídky objektu. Následně může být iniciována revize tohoto dokumentu na základě informací získaných z výkonu fyzické ostrahy objektu Objednatele.

Technické, obchodní a koncepční informace uvedené v tomto dokumentu jsou výhradním majetkem Poskytovatele a musí být proto drženy v tajnosti. Nesmí být poskytnuty nebo vyzrazeny třetí straně nebo použity pro jakékoliv jiné účely bez předchozího písemného souhlasu Poskytovatele.

Poskytovatel se zavazuje považovat veškeré informace, které získá při výkonu strážní služby, za důvěrné, musí být drženy v tajnosti a nesmí být předány třetí osobě.

Obsah

Použité zkratky 1

Úvodní ustanovení 4

1 Základní informace o střeženém objektu 5

2 Organizace a řízení fyzické ostrahy 7

2.1 Poskytovatel 7

2.1.1 Odpovědné osoby Poskytovatele 7

2.2 Objednatel 8

2.2.1 Odpovědné osoby Objednatele 8

2.3 Rozsah a doba výkonu fyzické ostrahy 8

2.4 Výstroj, vybavení a dokumentace 9

2.4.1 Výstroj 9

2.4.2 Věcné bezpečnostní prostředky 9

2.4.3 Komunikační prostředky 9

2.4.4 Dokumentace 9

2.5 Oprávnění a povinnosti 10

2.5.1 Obecné povinnosti 10

2.5.2 Povinnosti na stanovišti 10

3 Režimová a organizační opatření 11
3.1 Režim vstupu osob 11
3.1.1 Zaměstnanci Objednatele 11
3.1.2 Složky integrovaného záchranného systému 11
3.2 Režim vjezdu vozidel 11
3.3 Klíčový režim 12
3.4 Režim manipulace s identifikačními prostředky 12
3.5 Kontrolní obchůzková činnost 12
3.6 Informační toky 12
4 Systémy technické ochrany 12
4.1 Elektronický zabezpečovací systém 12
4.2 Systém kontroly vstupu 12
5 Požárně bezpečnostní zařízení 13
5.1 Elektrická požární signalizace 13
5.2 Stabilní hasicí zařízení 13
5.3 Zařízení pro odvod tepla a kouře 13
5.4 Evakuační rozhlas 13
6 Ostatní technická zařízení 13
6.1 Výtahy 13
6.2 Interkom 13
6.3 Místní rozhlas 13
7 Seznam příloh 13
8 Závěrečná ustanovení 13

Interní formulář SECURITAS ČR s.r.o.

12

Úvodní ustanovení

Směrnice pro výkon služby (dále jen „SPVS") vychází ze smlouvy o ostraze (dále jen „Smlouva") a stanoví závazné pokyny pro výkon fyzické ostrahy zaměstnancům a osobám plnícím na straně soukromé bezpečnostní služby (dále také bezpečnostní pracovníci - „BP") předmět smlouvy.

SPVS stanoví požadavky na zabezpečení organizačních a režimových opatření, rozsah obsluhy bezpečnostních technologií a konkrétní odpovědnosti, oprávnění a povinnosti Poskytovatele při zajišťování ochrany majetku, osob a informací v objektech Objednatele, kteří jsou povinni je v plném rozsahu plnit.

Hlavním úkolem fyzické ostrahy je:

- zajištění výkonu fyzické ostrahy v rozsahu:
  - služba na stálých stanovištích,
  - kontrolní obchůzková činnost.

- zajištění následujících režimových a organizačních opatření:
  - režim vstupu osob,
  - klíčový režim.

- zajištění obsluhy systémů technické ochrany:
  - mechanické zábranné prostředky,
  - poplachový zabezpečovací systém,
  - ostatní technická zařízení.

13

SECURITAS

1 Základní informace o střeženém objektu

informace		specifikace
1	**Název objektu, adresa, popis objektu**	**Česká inspekce životního prostředí, budova Oblastního inspektorátu, Výstupní 1644, Ústí nad Labem** Jedná se o velkou patrovou vilu s kancelářemi v suterénu, přízemí a patře, s hlavním vchodem z ulice Výstupní a bočním vchodem do suterénu budovy. Dále je v budově samotná bytová jednotka – služební byt se samostatným bočním vchodem. Budova je oplocená, na pozemku jsou vzrostlé stromy. V horní části pozemku jsou garáže a před hlavním vchodem je parkoviště aut. Budova je zabezpečena systémem EZS a EPS. Výstup ze systému EZS je sveden na PCO společnosti Severočeská bezpečnostní agentura, spol. s r.o. Systém EPS není sveden na PCO – při nebezpečí požáru signalizuje poplach pomocí sirén. Po dobu střežení objektu je systém EZS zapnutý pouze v objektu garáží, kotelny a bytu. Hlavní budova je po dobu střežení ze systému EZS odkódována.
2	**Seznam objektů v areálu Objednatele a jejich využití**	**Administrativní budova** **Počet:** (suterén, přízemí + 1.patro) **Využití:** **Suterén**: kanceláře, velká zasedací místnost, kuchyňka, sociální zařízení, úklidová komora. **Přízemí:** kanceláře, kuchyňka, sociální zařízení. **1. NP:** kanceláře, kuchyňka, sociální zařízení, malá zasedací místnost **Služební byt** se samostatným vchodem. **Kotelna** se samostatným vchodem. **Dílna** se samostatným vchodem. **Garáže** - mimo objekt administrativní budovy.
3	**Subjekty ve střeženém areálu**	-
4	**Stálé stanoviště fyzické ostrahy**	Hlavní chodba v přízemí administrativní budovy
5	**Perimetr areálu objektu**	**Vymezení perimetru střeženého areálu:** - administrativní budovou ČIŽP – pouze po chodbách, suterénem – velká zasedací místnost, kuchyňka - podél administrativní budovy - podél oplocení celého areálu - podél garáží

14

informace		specifikace
6	**Vstupy do areálu objektu**	**Do areálu jsou situovány tyto vstupy:** - hlavní vstup z ulice Výstupní
7	**Vjezdy do areálu objektu**	**Do areálu jsou situovány tyto vjezdy:** - hlavní vjezd na parkoviště u ulice Výstupní
8	**Hlavní uzávěry**	**voda:** na pozemku v objektu areálu **plyn:** na pozemku v objektu areálu **elektro:** na pozemku v objektu areálu
9	**Riziková místa v areálu objektu**	- **vstup do objektu** - **vstup do suterénu budovy** - **vstup do služebního bytu** - **vstup do kotelny** - **vstup do dílny** - **garáže**
10	**Budovy a vnitřní prostory budov se zvýšeným nebezpečím požáru**	**výměníková stanice:** umístěná v kotelně ve sklepě budovy **kuchyňky:** na každém patře
11	**Režimová pracoviště - prostory zvláštního významu**	-
12	**Instalované systémy technické ochrany v objektu**	- EZS
13	**Požárně bezpečnostní zařízení v objektu**	- EPS
14	**Ostatní technická zařízení v objektu**	-
15	**Přenos poplachových, poruchových a jiných funkčních stavů**	**EZS** je vyveden na PCO společnosti Severočeská bezpečnostní agentura, spol. s r.o. **EPS** není vyveden na PCO.
16	**Možné rizikové situace v blízkosti**	- cílený pokus o vloupání do objektu - výskyt opilých osob z důvodu blízkosti několika

15

informace		specifikace
	objektu	restauračních zařízení
17	**Provozní a pracovní doby areálu**	Pracovní dny 06:00 až 18:00 pro zaměstnance, do 20.00 k provozním účelům, úklid, opravy atd.., v mimopracovní době jen na povolení.

2 Organizace a řízení fyzické ostrahy

2.1 Poskytovatel

SECURITAS ČR s.r.o.
Pod Pekárnami 2/878
190 00 Praha 9

2.1.1 Odpovědné osoby Poskytovatele

Z hlediska přímého řízení fyzické ostrahy na objektu Objednatele jsou BP podřízeni:

Jan Chodora tel.: 602 130 376
Branch Manager Státní správa

Jiří Střelák tel.: 606 615 048
Contract Manager

Výše uvedené osoby Poskytovatele jsou oprávněné provádět kontrolní činnost.

CM je určen jako kontaktní osoba pro Objednatele odpovědná za operativní řízení zakázky.

CM je odpovědný za provádění zácviku nových zaměstnanců na objektu vč. seznámení s dokumentací, přeškolování stávajících zaměstnanců na objektu (v případě změny SPVS, atd.), a to prokazatelným způsobem - řádným vyplněním a spolupodepsáním formuláře Záznam o provedeném zácviku a seznámení s dokumentací na objektu.

Oprávněnými zástupci Poskytovatele pro interní auditní činnost jsou zaměstnanci úseku bezpečnostního ředitele:

- bezpečnostní ředitel,
- bezpečnostní auditor,
- interní auditor.

Zaměstnanci úseku bezpečnostního ředitele prokazují svou totožnost příslušným identifikačním průkazem.

Ostatní náležitosti (např. oprávnění k provádění kontrol, prokazování oprávnění k provádění kontrolní či auditní činnosti a jeho ověření) řeší Kapitola desátá Všeobecné směrnice pro činnost zaměstnanců divize Guarding a divize Specialized Solutions – Metodika k provádění kontrolní činnosti. Toto ustanovení platí pouze pro pracovníky Poskytovatele.

V případě mimořádných situací, dovolených a nemoci jsou další oprávnění zástupci Poskytovatele oznámeni písemně Objednateli s uvedením jména, příjmení, telefonního spojení, elektronické adresy a doby, po kterou budou oprávněnou osobu zastupovat.

2.2 Objednatel

Česká inspekce životního prostředí
Na Břehu 267/1a
190 00 Praha 9

2.2.1 Odpovědné osoby Objednatele

Odpovědné (oprávněné) osoby určené Objednatelem vydávat pokyny službu konajícímu BP vztahující se k výkonu služby fyzické ostrahy a rovněž provádět kontrolní činnost jsou:

Ing. Tomáš Urban tel.: 602 202 122
ředitel sekce

Ing. Petr Kučírek tel.: 731 405 242
vedoucí oddělení provozu

Ing. Jaroslav Vacek tel: 731 405 387
ředitel Oblastního inspektorátu

Uvedení zástupci jsou oprávněni projednávat požadavky Objednatele se zástupci Poskytovatele na zajištění služeb, technického zabezpečení fyzické ostrahy a další požadavky, které nejsou v rozporu s uzavřenou smlouvou.

Uvedení zástupci jsou také oprávněni provádět kontrolu výkonu služby na stanovištích fyzické ostrahy, jakož i kontrolovat veškerou činnost BP a vydávat jim závazné pokyny, pokud nejsou v přímém rozporu s touto SPVS a smlouvou o ostraze.

V případě mimořádných situací, dovolených a nemoci jsou další oprávnění zástupci Objednatele oznámeni písemně Poskytovateli s uvedením jména, příjmení, telefonního spojení, elektronické adresy a doby, po kterou budou oprávněnou osobu zastupovat.

2.3 Rozsah a doba výkonu fyzické ostrahy

Výkon fyzické ostrahy je prováděn dle rozpisu viz níže, pokud z jiného závažného a opodstatněného důvodu není dočasně stanoveno jinak. Takovéto závažné a opodstatněné důvody budou bezodkladně vzájemně oznámeny odpovědným osobám Objednatele a Poskytovatele.

Stanoviště	Doba výkonu	Počet
Hlavní chodba admin. budovy	PO – NE, 18:00 – 06:00 hod.	1 BP
Hlavní chodba admin. budovy	SO, NE, SV, 06:00 – 18:00 hod.	1 BP

Interní formulář SECURITAS ČR s.r.o.

17

2.4 Výstroj, vybavení a dokumentace

2.4.1 Výstroj

BP vykonávají směnu ve služebním stejnokroji (tzv. společenské uniformě), v letní či zimní modifikaci, odsouhlaseném odpovědnou osobou Objednatele.

Správné používání výstrojních součástek, jejich údržbu a výměnu stanoví interní předpis Poskytovatele.

Stejnokroj, vzhledem k snadné identifikaci BP, musí být opatřen logem nebo názvem Poskytovatele. K stejnokroji je užívána služební černá, nepoškozená a nesešlapaná obuv splňující podmínky BOZP. Ponožky jsou užívány jednobarevné, tmavého odstínu.

Výjimku v ústroji BP je oprávněn povolit CM nebo jeho nadřízený se souhlasem odpovědné osoby Objednatele.

BP je při výkonu ostrahy povinen viditelně nosit osobní identifikační kartu, umístěnou zpravidla na úrovni levé náprsní kapsy.

2.4.2 Věcné bezpečnostní prostředky

Při výkonu ostrahy užívají BP na objektu věcné bezpečnostní prostředky, jimiž je po dohodě s Objednatelem vybaveno stanoviště ostrahy.

Hlavní budova:

- obranný sprej 1x
- tonfa 1x
- svítilna 1x
- jednorázová pouta 1x
- řezák na pouta 1x

2.4.3 Komunikační prostředky

Při výkonu ostrahy užívají BP na stanovišti následující komunikační prostředky:

- služební mobilní telefon

Služební mobilní telefon je určen pouze pro řešení mimořádných událostí se zástupci Poskytovatele i Objednatele. Služební mobilní telefon je majetkem Poskytovatele. Soukromé hovory jsou přísně zakázány a náklady takto vynaložené budou vymáhány na BP, který porušil toto ustanovení. Telefon je třeba udržovat s nabitou baterií a jakoukoliv poruchu na zařízení je třeba ihned hlásit odpovědné osobě Poskytovatele.

2.4.4 Dokumentace

Vzhledem ke složitosti zajištění bezpečnosti objektu je nutné při výkonu bezpečnostní služby využívat, obsluhovat a kontrolovat i jiné systémy fyzické ochrany. Tyto skutečnosti jsou upraveny samostatně. Jejich úprava, popis nebo technika je stanovena v následující bezpečnostní dokumentaci. Při výkonu ochranné bezpečnostní služby jsou zaměstnanci Poskytovatele povinni se touto dokumentací řídit.

- Požární poplachová směrnice,
- Požární evakuační plán,

- Havarijní plán,
- **Služební protokol** – datum, místo, informované osoby, stručný popis události; stavu objektu při předání, případně další údaje požadované touto SPVS.

Bezpečnostní dokumentace Poskytovatele vedená pro Objednatele:
Knihy, sešity a tiskopisy patří mezi doklady prvotní evidence.

Je nutné je vést přesně, čitelně a průkazně:
- **Kniha vzkazů** – jméno, vzkaz, podpis, datum, pro koho je vzkaz určen. Slouží k zápisu konkrétních úkolů stanovených CM nebo Objednatelem pro ostatní BP na objektu. Dále slouží k předávání důležitých vzkazů, které se týkají výkonu služby. Neplatné nebo splněné úkoly jsou přeškrtnuty a je uveden datum neplatnosti (splnění), platí zákaz bělení neplatných nebo splněných úkolů,

Dokumentaci je nutno vést čitelně, srozumitelně a přehledně. Platí zákaz přeškrtávání, zabělování textu, vytrhávání stran a další nežádoucí manipulace.

Objektový svazek Poskytovatele – slouží zejména k evidenci používané bezpečnostní dokumentace, evidenci inventáře Poskytovatele a Objednatele, k uložení dokumentace, jejichž vedení Poskytovateli vyplývá se zákonných povinností a k uložení ostatních vzorů interních tiskopisů Poskytovatele. Přesný obsah objektového svazku je určen interním předpisem Poskytovatele.

Contract manager, respektive Senior Contract Manager Poskytovatele je povinen provádět pravidelně jedenkrát za čtvrt roku nebo dle potřeby kontrolu aktuálnosti této dokumentace.

Dokumentace pro výkon ostrahy je Poskytovatelem uchovávaná v souladu se spisovým řádem Poskytovatele.

2.5 Oprávnění a povinnosti

2.5.1 Obecné povinnosti

Obecné povinnosti jsou dány Všeobecnou směrnicí pro činnost zaměstnanců, která je nedílnou součástí objektového svazku.

2.5.2 Povinnosti na stanovišti

2.5.2.1 Hlavní budova

BP je povinen:
- při zahájení služby zkontrolovat prostor v hlavní administrativní budově dle inventáře Poskytovatele a Objednatele, zkontrolovat funkčnost systémů technické ochrany (dále jen „STO"), pořádek na pracovišti, převzít vzkazy a pokyny od kolegy z předcházející směny
- případné zjištěné závady nahlásit CM a zapsat do služebního protokolu,
- po nástupu noční směny provést v čase 19:00 až 19:30 kontrolu celé budovy s důrazem na výskyt osob, zapnutí spotřebičů (spotřebiče v kuchyňkách musí být mimo provoz a vytažené ze sítě) a možný vznik technické, či ekologické havárie
- během služby provádět neustálou vizuální kontrolu uvnitř objektu a přilehlých prostor a monitoring objektu pomocí CCTV
- provádět obchůzkovou činnost dle této SPVS,

- v průběhu služby dbát důsledně všech normativních aktů vydaných Poskytovatelem a Objednatelem (viz dokumentace Poskytovatele a Objednatele), se kterými byl prokazatelně seznámen,
- monitorovat a vyhodnocovat informace ze STO,
- v případě vzniku mimořádné události okamžitě informovat odpovědné osoby Poskytovatele a Objednatele,
- informovat ihned Objednatele o zjištěných technických závadách a závady evidovat ve Služebním protokolu, včetně údajů, kdy a komu bylo hlášeno,

3 Režimová a organizační opatření

V případě vzniklých nesrovnalostí v oblasti níže uvedených režimových a organizačních opatření BP kontaktuje odpovědnou osobu Objednatele, který určí další postup. Contract Manager Poskytovatele iniciuje revizi této SPVS.

3.1 Režim vstupu osob

3.1.1 Zaměstnanci Objednatele

Pro vstup zaměstnanců Objednatele platí:

- zaměstnanci Objednatele smí vstupovat do pouze v pracovní době, a to hlavním vstupem z ul. Výstupní, či vstupem ze suterénu,
- BP provádí evidenci případného příchodu/odchodu zaměstnanců v mimopracovní době tak, že ověří jejich totožnost dle zaměstnaneckého průkazu a zapíše je do Služebního protokolu
- V případě že dotyčný nemá zaměstnanecký průkaz k dispozici, ověří BP totožnost dle OP, ŘP, či pasu a doprovodí jej až ke kanceláři, kde zkontroluje zda má dotyčný opravdu své klíče od místnosti.

3.1.2 Složky integrovaného záchranného systému

BP zajišťuje režim vstupu osob, pro vstup členů integrovaného záchranného systému (dále jen „IZS") platí:

- vstup personálu ZZS při zajišťování neodkladné odborné péče u stavů ohrožujících život osob nacházejících se v objektu - bez omezení a kontroly,
- vstup složkám IZS při přípravě cvičné mimořádné události – postupovat dle pokynů odpovědné osoby Objednatele,
- vstup složkám IZS při provádění záchranných a likvidačních prací a při ochraně obyvatelstva před a po dobu vyhlášení stavu nebezpečí, nouzového stavu, stavu ohrožení státu a válečného stavu - bez omezení a kontroly. BP provede záznam do Služebního protokolu.
- Soupis oprávněných pracovníků ke vstupu do budovy bude poskytovateli předložen na zvláštním dokumentu, který bude průběžně aktualizován.

3.2 Režim vjezdu vozidel

- vozidla parkují na vyhrazených místech vně areálu a v garážích,
- ostraha dohlíží na vozidla zaparkovaná vně areálu a v garážích.

3.3 Klíčový režim

Všichni zaměstnanci Objednatele mají k dispozici od svých kanceláří a ostatních přidělených prostor klíče, o které jsou povinni pečovat tak, aby nedošlo k jejich zneužití či ztrátě.

3.4 Režim manipulace s identifikačními prostředky

Není požadováno.

3.5 Kontrolní obchůzková činnost

- BP při **nástupu na noční směnu v pracovní dny** provede v čase 19:00 až 19:30 kontrolu celé budovy s důrazem na výskyt osob, zapnutí spotřebičů (spotřebiče v kuchyňkách musí být mimo provoz a vytažené ze sítě), zajištění oken – se zvýšeným dohledem na přízemí všech budov, pozhasínání kanceláří a možný vznik technické, či ekologické havárie
- BP provádí na **každé směně pochůzku vně střeženého objektu** s důrazem na výskyt závadových osob, stav pláště budovy, uzavřenost a neporušenost oken a vstupů a stav zaparkovaných vozidel. Tato pochůzka je ohraničena oplocením okolo budovy, garáží a pekárnou Aplica. Po dobu střežení areálu Objednatele bude na pochůzkové trase umístěno několik kontrolních čipů, kde se strážný při každé obchůzce zaregistruje.
- Tato pochůzková činnost se provádí **1 x za hodinu**,

BP zaznamená výsledek provedené obchůzky do Služebního protokolu.

V případě zjištění jakékoliv závady, tuto BP zaznamená do Služebního protokolu a sepíše „Hlášení o MU". Dále neprodleně informuje určeného zástupce Objednatele a Poskytovatele.

3.6 Informační toky

O všech mimořádných událostech, ke kterým došlo v době výkonu ostrahy na objektu či mimo tuto dobu, je BP povinen neprodleně informovat určené osoby Objednatele a Poskytovatele, případně jednotlivé složky IZS dle povahy mimořádné události. Důležitá telefonní spojení k nahlášení výše uvedených událostí jsou uvedena v Příloze č. 1 této SPVS.

4 Systémy technické ochrany

4.1 Elektronický zabezpečovací systém

Elektronický zabezpečovací systém (dále jen EZS) je nainstalován v 1. PP budovy. EZS je vyveden na PCO Severočeské bezpečnostní agentury, spol. s r.o., který zajišťuje i reakci na poplachové stavy.

4.2 Systém kontroly vstupu

Není naistalován.

21

5. Požárně bezpečnostní zařízení

5.1 Elektrická požární signalizace

Systém je instalován v: 1. NP. Zařízení není svedeno na PCO.

5.2 Stabilní hasicí zařízení

Není instalováno.

5.3 Zařízení pro odvod tepla a kouře

Není instalováno.

5.4 Evakuační rozhlas

Není instalováno.

6 Ostatní technická zařízení

6.1 Výtahy

Nejsou instalovány.

6.2 Interkom

Není instalován.

6.3 Místní rozhlas

Není instalován.

7 Závěrečná ustanovení

Jakékoliv změny nebo doplňky této SPVS je možno provádět až po projednání a odsouhlasení zástupci obou stran, tj. Objednatele a Poskytovatele.

22

SECURITAS ČR s.r.o.		
	PŘÍLOHA č. 3 **Nouzová bezpečnostní opatření**	
Vypracoval: CM Jiří Střelák	**Datum účinnosti vydání:** 1. 9. 2015	**Schválil za Objednatele:** Ing. Petr Kučírek
Objekt: Česká inspekce životního prostředí, budova ředitelství, Na Břehu 267/1a, 190 00 Praha		

Tísňová volání	Telefon
Jednotné číslo tísňového volání	112
Hasičský záchranný sbor	150
Záchranná služba	155
Policie ČR	158
Městská policie	156
PCO Severočeská bezpečnostní agentura spol. s r.o., č. objektu: 667	605 261 607 475 220 886 475 220 986

SECURITAS ČR s.r.o.	Telefon	GSM
Branch manager	... ...	602 130 376
	... ...	
Contract manager	... ...	606 615 048
Dispečink fyzické ostrahy	... ...	724 606 335
BP ve směně	... ...	XXX XXX XXX

BP ve směně	**… … …**	**XXX XXX XXX**
Telefonní spojení pro případ havárie a poruchy		**Telefon**
Elektrický proud	Poruchy elektrické sítě	**800 900 666**
Voda	Poruchy - vodárny	**840 111 118**
Plyn	Plyn – pohotovost / není zavedený v objektu/	**1239**
Hasičský záchranný sbor		**475 668 510**

Hlášení mimořádných událostí		
jméno	**Telefon**	**GSM**
Ing. Petr Kučírek	**… … …**	**731 405 242**
Jiří Střelák	**… … …**	**606 615 048**