

Smlouva

uzavřená podle § 269 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ: 117 22

zastoupená Ing. Lenkou Pšikalovou, vedoucí Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích

IČO: 72080043

DIC: CZ72080043

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka České Budějovice

číslo účtu: 4129231/0710

adresa pro doručování:

Generální finanční ředitelství

Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích

Mánesova 3a, České Budějovice, PSČ: 371 87

(dále jen „odběratel“)

a

PCO - hlídací služba, s.r.o.

se sídlem Vrbenská 197/23, PSČ 370 01 České Budějovice

jednající Peterem Bohinským, jednatelem společnosti

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeného Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 6506

IČO: 25154893

DIC: CZ25154893

bankovní spojení: ČSOB České Budějovice

číslo účtu: 187794575/0300

(dále jen „dodavatel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu:

Smluvní strany se na základě smluvní volnosti dohody, že se jejich závazkový vztah řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“).

I.

Předmět smlouvy

1. Dodavatel se zavazuje poskytovat pro objednatele strážní a ochrannou službu (dále jen "služba" nebo „bezpečnostní služba“) v objektu Finančního úřadu pro Jihočeský kraj, Mánesova 3a, České Budějovice (dále jen „finanční úřad“) v rozsahu a specifikaci dle přílohy č. 1 a č. 2 k této smlouvě.
2. Dodavatel se zavazuje provádět pro objednatele ozbrojenou fyzickou ostrahu (dále jen „služba“ nebo „bezpečnostní služba“) v objektu Finančního úřadu pro Jihočeský kraj, Územního pracoviště v Českých Budějovicích, F. A. Gerstnera 1/5, České Budějovice (dále jen „územní pracoviště“), a to v rozsahu a specifikaci:

- a) ochrana života, zdraví a majetku klientů a pracovníků objednatele v prostoru objednatele specifikované v odst. 2 čl. I. této smlouvy;
 - b) dohled nad zajištěním vchodu proti vstupu nepovolaných osob u prostoru určených pro veřejnost;
 - c) spolupráce při organizaci evakuace z provozních prostor, zvláště se zaměřením na prevenci před loupežným přepadením;
 - d) poskytování informací klientům objednatele při orientaci v prostorách budovy územního pracoviště (umístění pracovišť s požadovanými službami, otevírací doba apod.);
 - e) součinnost při postupu během loupežného přepadení;
 - f) ohlašování mimořádných událostí policii, ohlašovně požáru, zdravotní službě, zejména v případech, kdy tak nemohou učinit zaměstnanci objednatele;
 - g) spolupráce s policií, zejména formou poskytování informací a zajišťováním míst, kde došlo ke spáchání kriminálních deliktů, a to až do příchodu policie;
 - h) v rámci možnosti poskytnout zdravotní první pomoc klientům či zaměstnancům objednatele do příchodu lékaře;
 - i) vysoká úroveň prevence proti loupežným přepadením.
3. Služba dle odst. 2 tohoto článku bude dodavatelem prováděna jedním ozbrojeným pracovníkem:
- a) od 6. 1. 2014 do 17. 12. 2014 - v pracovních dnech vždy v pondělí od 8:00 hod. do 15:00 hod.
 - b) od 6. 1. 2014 do 17. 12. 2014 - v pracovních dnech vždy ve středu od 8:00 hod. do 15:00 hod.
 - c) v březnu 2014 ve dnech – od 17.3. do 31.3. - od 8:00 hod. do 15:00 hod.
 - d) v květnu 2014 ve dnech – od 19.5. do 30.5. - od 8:00 hod. do 15:00 hod.
 - e) v červnu 2014 dne – 2.6. – od 8:00 hod. do 15:00 hod.
4. Dodavatel se zavazuje poskytnout pro objednatele na základě samostatné objednávky objednatel službu nad rámec služeb stanovený v odst. 1 a 2 tohoto článku.
5. Objednatel se zavazuje za poskytnuté služby řádně a včas zaplatit cenu podle článku III. a IV. této smlouvy.

II.

Podmínky poskytování služby

1. Dodavatel se zavazuje poskytovat službu v rozsahu a za podmínek uvedených v odst. 2 a 3 čl. I této smlouvy a v příloze č. 1 k této smlouvě. Dodavatel zajišťuje v souladu s ustanovením § 30 odst. 2 písm. f) vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci, požární ochranu na finančním ředitelství v době sníženého provozu a v mimopracovní době.
2. Objednatel poskytne dodavateli prostory nezbytné pro výkon služby a současně umožní bezpečné uložení osobních věcí zaměstnanců dodavatele, používání sociálního zařízení a přímé telefonní linky jen pro služební účely.
3. Zaměstnanci dodavatele budou při výkonu služby na finančním úřadě oděni a vybaveni takto: uniforma, jmenovka, baterka pro nočního hlídače, služební telefon; výzbroj – opasek černé barvy, pouta, slzotvorný prostředek, tonfa, komunikační pojítka.
4. Zaměstnanci dodavatele budou při výkonu služby na územním pracovišti oděni a vybaveni jednotnou uniformou a vyzbrojeni plynovou pistolí.

5. Zaměstnanci dodavatele mohou při výkonu bezpečnostní služby, v závislosti na povaze a intenzitě konání směřujícího proti zájmům objednatele, použít v souladu s platnou právní úpravou chvaty a hmaty sebeobranu a mírnější ochranné prostředky.
6. Dodavatel odpovídá za jednotnou výstroj, výzbroj a vybavení svých zaměstnanců, v souladu s požadavky objednatele. Zabezpečuje jejich fyzickou a odbornou přípravu, zajišťuje kontrolu činnosti svých zaměstnanců.
7. Dodavatel je pro výkon bezpečnostní služby pojištěn pro případ odpovědnosti za vzniklou škodu jinému v souvislosti s činností pojištěného, včetně zvláštního ujednání u pojistných událostech, ke kterým dojde v důsledku zpožděného nebo neprovedeného zásahu, v důsledku selhání technického či lidského faktoru (viz doklad o uzavřeném pojištění - příloha č. 2 této smlouvy).
8. Zaměstnanci dodavatele vedou o výkonu služby na finančním úřadě objektovou knihu a další nezbytnou dokumentaci požadovanou objednatelem. Dokumentaci a evidenci výkonu služby předkládají na vyžádání oprávněné osobě objednatele.
9. Zaměstnanci dodavatele vedou o výkonu služby na územním pracovišti nezbytnou dokumentaci. Dokumentaci a evidenci výkonu služby předkládají na vyžádání oprávněné osobě objednatele.
10. Dodavatel se zavazuje předat objednateli před zahájením výkonu služby podle této smlouvy jmenový seznam svých zaměstnanců, které pověří prováděním výkonu služby, a písemně informovat objednatele o jeho změnách.
11. Dodavatel se zavazuje provádět službu zásadně osobami bezúhonnými, jejichž spolehlivost byla ověřena a u kterých je dána záruka, že budou službu vykonávat profesionálně.
12. Dodavatel představí oprávněné osobě objednatele před zahájením výkonu služby zaměstnance, které pověří prováděním výkonu služby, a dále pak při každé změně v osobě takového zaměstnance.
13. Dodavatel se zavazuje v případě výhrad objednatele k osobě zaměstnance pověřeného výkonem služby nahradit tohoto zaměstnance jiným zaměstnancem do 5 dnů ode dne oznámení výhrad dodavateli.
14. Dodavatel je povinen respektovat provozní řád a požární směrnici budovy finančního úřadu, provozní řád a požární směrnici budovy územního pracoviště, platnou a účinnou směrnici k zajištění a organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, platnou a účinnou směrnici pro zajištění a organizaci požární ochrany, platnou a účinnou směrnici o nakládání s odpady a jiné interní předpisy objednatele, které svým obsahem souvisejí s předmětem této smlouvy, jakož i takové interní předpisy, které nabudou platnosti a účinnosti v době trvání této smlouvy. Podpisem této smlouvy dodavatel potvrzuje, že byl s interními předpisy objednatele seznámen. Dodavatel je povinen seznámit s předpisy podle tohoto odstavce zaměstnance, které pověří prováděním výkonu služby. Dodavatel odpovídá objednateli za to, že předpisy podle tohoto odstavce budou jeho zaměstnanci dodržovány.
15. Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu objednatele poskytovat informace o obsahu této smlouvy třetím osobám a zároveň se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozví. Povinnosti podle věty první se vztahují také na zaměstnance dodavatele, kteří budou vykonávat službu. Tento závazek trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.
16. Dodavatel se zavazuje nastoupit k výkonu mimořádné služby do jedné hodiny od obdržení objednávky objednatele.

17. Z provozních důvodů na straně objednatele je dodavatel na žádost objednatele povinen respektovat případné dočasné omezení své činnosti, a to co do rozsahu provádění služby.
18. Objednatel se zavazuje oznámit dodavateli nejméně 24 hodin předem, že nepožaduje poskytování služby. V oznámení je objednatel povinen uvést přesný rozsah nepotřebnosti poskytování služby. Dodavatel sníží cenu za poskytovanou službu podle čl. III. této smlouvy v daném kalendářním měsíci úměrně rozsahu nepotřebnosti poskytování služby.
19. Dodavatel je povinen počínat si v prostorách finančního úřadu a územního pracoviště tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele.
20. Dodavatel není oprávněn pověřit plněním povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy jinou osobu.
21. Dodavatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v objektu objednatele pracovníky dodavatele budou neodkladně odevzdány objednateli. Dodavatel se zároveň zavazuje, že všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích zjištěné pracovníky dodavatele budou neprodleně ohlášeny objednateli.

III.

Cena za bezpečnostní služby na finančním úřadě

1. Cena za poskytovanou službu je stanovena dohodou smluvních stran ve výši:

Cena za jednu odpracovanou hodinu jedním zaměstnancem dodavatele je:

- v pracovní den 68,- Kč bez DPH
- o víkendu 68,- Kč bez DPH
- ve státní a ostatní svátek 68,- Kč bez DPH
- mimořádná ostraha 68,- Kč bez DPH

Cena za poskytovanou službu za každý kalendářní měsíc v době plnění předmětu smlouvy:

kalendářní měsíc	celkem dnů (pracovních + víkend) a svátků (den 24 hodin)	celkem Kč bez DPH
Leden 2014 – od 3. 1. 2014	(20 + 8) dnů + 0 svátek + 16 hodin	46 784,- Kč
Únor 2014	(20 + 8) dnů + 0	45 696,- Kč
Březen 2014	(21 + 10) dnů + 0	50 592,- Kč
Duben 2014	(21 + 8) dnů + 1 svátek	48 960,- Kč
Květen 2014	(20 + 9) dnů + 2 svátky	50 592,- Kč
Červen 2014	(21 + 9) dnů + 0	48 960,- Kč
Červenec 2014	(23 + 6) dnů + 2 svátky	50 592,- Kč
Srpen 2014	(21 + 10) dnů + 0	50 592,- Kč
Září 2014	(22 + 7) dnů + 1 svátek	48 960,- Kč
Říjen 2014	(22 + 8) dnů + 1 svátek	50 592,- Kč
Listopad 2014	(19 + 10) dnů + 1 svátek	48 960,- Kč
Prosinec 2014	(20 + 8) dnů + 3 svátky	50 592,- Kč
Leden 2015 – do 5. 1. 2015	(1 + 2) dnů + 1 svátek + 8 hodin	7 072,- Kč

Celková cena za poskytování služby po dobu účinnosti smlouvy tj. od 3. 1. 2014 od 8,00 hod. do 5. 1. 2015 do 8,00 hod.:

Celkem odpracovaných hodin v pracovní den	6048
Celkem odpracovaných hodin o víkendu	2472
Celkem odpracovaných hodin ve státní a ostatní svátek	288
Celkem odpracovaných hodin	8808

Celkem Kč **598 944,- Kč bez DPH**

2. Cenu za poskytovanou službu považují obě smluvní strany za pevně sjednanou, s výjimkou její úpravy způsobem a za podmínek stanovených v čl. VI. této smlouvy.

IV.

Cena za bezpečnostní služby na územním pracovišti

3. Cena za poskytovanou službu je stanovena dohodou smluvních stran ve výši:

Cena za jednu odpracovanou hodinu jedním zaměstnancem dodavatele je:

- v pracovní den 68,- Kč bez DPH
- mimořádná ostraha 68,- Kč bez DPH

Cena za poskytovanou službu za každý kalendářní měsíc v době plnění předmětu smlouvy:

kalendářní měsíc	celkem pracovních hodin	celkem Kč bez DPH
Leden 2014	56 hod.	3 808,- Kč
Únor 2014	56 hod.	3 808,- Kč
Březen 2014	105 hod.	7 140,- Kč
Duben 2014	56 hod.	3 808,- Kč
Květen 2014	98 hod.	6 664,- Kč
Červen 2014	63 hod.	4 284,- Kč
Červenec 2014	63 hod.	4 284,- Kč
Srpen 2014	56 hod.	3 808,- Kč
Září 2014	63 hod.	4 284,- Kč
Říjen 2014	63 hod.	4 284,- Kč
Listopad 2014	49 hod.	3 332,- Kč
Prosinec 2014	42 hod.	2 856,- Kč

Celková cena za poskytování služby po dobu účinnosti smlouvy tj. od 3. 1. 2014 od 8,00 hod. do 5. 1. 2015 do 8,00 hod.:

Celkem odpracovaných hodin 770 hod.
 Celkem Kč **52 360,- Kč bez DPH**

4. Cenu za poskytovanou službu považují obě smluvní strany za pevně sjednanou, s výjimkou její úpravy způsobem a za podmínek stanovených v čl. VI. této smlouvy.

V.

Oprávněné osoby

1. Osobou oprávněnou za objednatele

- jednat ve věcech této smlouvy je Ing. Lenka Pšikalová, vedoucí Oddělení hospodářské správy v Českých Budějovicích, tel.: 387 722 295, fax 387 722 299;
 - pro styk se zaměstnanci dodavatele na finančním úřadě je Miroslav Faktor, vedoucí referátu na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj, Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení, tel.: 387 722 297, 602 431 884, fax 387 722 299;
 - pro styk se zaměstnanci dodavatele na územním pracovišti je Ing. Marta Horáčková, vedoucí referátu na Finančním úřadě pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích, Oddělení registračních a podpůrných činností, tel: 387 723 339.
2. Osobou oprávněnou jednat ve věcech této smlouvy za dodavatele je Lenka Červená, mobil: 777 788 402.

VI.

Platební podmínky

1. Za skutečně vykonanou službu v příslušném kalendářním měsíci vystaví dodavatel dva samostatné daňové doklady (faktury), a to vždy odděleně pro bezpečnostní služby prováděné na finančním úřadě a bezpečnostní služby prováděné na územním pracovišti. Daňové doklady (faktury) musí obsahovat zejména následující náležitosti:
 - a) označení daňového dokladu (faktury) a jeho číslo,
 - b) název a sídlo objednatele:
Česká republika – Generální finanční ředitelství
Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město,
 - c) místo plnění: Finanční úřad pro Jihočeský kraj / Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích,
 - d) název a sídlo dodavatele,
 - e) IČO a DIČ objednatele a dodavatele,
 - f) údaj o zápisu dodavatele do obchodního rejstříku včetně uvedení spisové značky,
 - g) předmět plnění, včetně číselného kódu NIPEZ (národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek),
 - h) den odeslání daňového dokladu (faktury) a lhůtu jeho splatnosti,
 - i) označení peněžního ústavu a číslo účtu dodavatele, na který má být plněno,
 - j) cena služby za příslušný kalendářní měsíc (cena bez DPH, sazba DPH a cena včetně DPH).
2. Bude-li služba poskytována dodavatelem pouze po část kalendářního měsíce, přísluší mu poměrná část sjednané měsíční ceny (v případě předem nahlášené nepotřebnosti provádění služby v předem specifikovaném rozsahu bude adekvátně snížena účtovaná částka).
3. V případě předem nahlášené potřebnosti mimořádné služby v předem specifikovaném rozsahu bude adekvátně zvýšena účtovaná částka s tím, že poskytnutí mimořádné služby bude účtováno samostatným daňovým dokladem (fakturou), který musí obsahovat náležitosti dle odst. 1. tohoto článku.
4. Sjednanou cenu služby je možné změnit pouze v případě, že dojde v průběhu realizace služby ke změnám daňových předpisů.
5. Objednatel se zavazuje zaplatit daňový doklad (fakturu) vystavený dodavatelem v souladu s platnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy do 21 dnů ode dne jeho doručení objednateli na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví této smlouvy.

6. Za den zaplacení daňového dokladu objednatelem se považuje den odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu dodavatele.
7. Objednatel nebude poskytovat dodavateli zálohy na dodávku služby.

VII.

Ostatní ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 3. 1. 2014 od 8,00 hod do 5. 1. 2015 do 8,00 hod.
2. Smlouvu lze písemně vypovědět bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Smlouva zaniká posledním pracovním dnem běhu výpovědní lhůty v 8.00 hod. ráno.
3. Smlouvu je možné kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
4. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit, a to v případě opakovaného nebo zvláště závažného porušení ustanovení této smlouvy. Účinky odstoupení nastanou okamžikem jeho doručení dodavateli. Odstoupením od smlouvy se smlouva neruší od počátku, nýbrž ke dni doručení odstoupení druhé smluvní straně.
5. Objednatel souhlasí s umístěním označení dodavatele na hlídaném objektu s tím, že konkrétní místo pro umístění označení dodavatele určí objednatel.

VIII.

Sankční ustanovení

1. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu (faktury) delším než 21 dnů po jeho splatnosti je dodavatel oprávněn po objednateli požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Dodavatel se zavazuje při porušení povinností vyplývajících pro něj z této smlouvy zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý případ porušení povinnosti. O každém takovém porušení povinnosti je objednatel povinen dodavatele písemně informovat.

IX.

Odpovědnost za škodu

1. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody vzniklé mu v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy dodavatelem, jejíž výše není limitována výší smluvní pokuty.
2. Dodavatel odpovídá objednateli za veškerou škodu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dodavatelem. Pokud činností, popř. nečinností dodavatele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplnění podmínek vyplývajících z právních předpisů nebo vyplývajících z této smlouvy, je dodavatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně uhradit bez zbytečného odkladu poté, co objednatel vyčíslí její výši. Veškeré náklady s tím spojené nese dodavatel.

X.
Ustanovení závěrečná

1. Tato smlouva představuje dohodu smluvních stran o předmětu této smlouvy. Práva a povinnosti stanovená v této smlouvě a v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce malého rozsahu „Finanční úřad pro Jihočeský kraj – Ostraha na FÚ pro JK a ostraha pokladen na ÚZP v ČB“ jsou pro smluvní strany závazná.
2. V ostatních záležitostech touto smlouvou neupravených se řídí práva a povinnosti smluvních stran příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
3. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou písemných a vzestupně číslovaných dodatků podepsaných odpovědnými zástupci obou smluvních stran. Dodatky se stávají nedílnou součástí této smlouvy.
4. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
 - a) Příloha č. 1 – Směrnice na výkon fyzické neozbrojené ostrahy v budově Finančního úřadu pro Jihočeský kraj,
 - b) Příloha č. 2 – doklad o uzavřeném pojištění dle čl. II. odst. 6 této smlouvy.
5. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o veškerých skutečnostech důležitých pro plnění této smlouvy.
6. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neúčinné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, účinným, které svým obsahem a smyslem nejlépe odpovídá obsahu a smyslu ustanovení původního, neúčinného.
7. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu s tím, že každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
8. Účastníci smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně a že nebyla ujednána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu připojují své podpisy.

V Českých Budějovicích dne 19. 12. 2013

V *Č. Budějovicích* dne *23. 12. 2013.*

Česká republika -
Generální finanční ředitelství
117 22 Praha 1, Lazarská 15/7
-50-

Lenka Pšikalová

Česká republika – Generální finanční ředitelství
Ing. Lenka Pšikalová
vedoucí Oddělení hospodářské správy
v Českých Budějovicích

Peter Bohinský

PCO - hlídací služba, s.r.o.
Peter Bohinský
jednatel

Schvalovací razítko	
Správce rozpočtu	<i>[Podpis]</i>

Směrnice pro výkon ostrahy:

Specifikace ostrahy - Finanční úřad pro Jihočeský kraj (dále jen "FÚ")▪ **Charakteristika objektu**

Jedná se o administrativní budovu, která je umístěna ve středu města České Budějovice. Budova je vybavena zadní vjezdovou branou pro zaměstnance a uživatele budovy, vchodem pro zaměstnance, uživatele budovy a veřejnost a spojovacími dveřmi mezi administrativní a sálovou částí budovy pro zaměstnance, uživatele budovy a veřejnost.

▪ **Zabezpečení objektu technickými prvky ochrany**

V budově je nainstalována elektrická zabezpečovací signalizace (EZS) s hlavním výstupem na pult Policie České republiky a výstupem na vrátnici. Obsluhu tohoto zařízení provádí pracovník strážní služby.

V objektu je nainstalována elektrická požární signalizace (EPS) s hlavním výstupem na Hasičský záchranný sbor – bezobslužná.

V objektu je nainstalován kamerový systém (CCTV) v rozsahu 14 barevných kamer s hlavním výstupem na vrátnici, kde je též umístěno záznamové zařízení. 10 kamer monitoruje venkovní prostory a nádvoří objektu, 4 kamery jsou umístěny uvnitř budovy (dvě ve vstupu do administrativní části a dvě do sálové části budovy).

Dále je zde nainstalováno zařízení pro ovládání vjezdové brány s elektronickým vrátným.

Ve vstupní hale objektu jsou nainstalovány turnikety, které slouží k zamezení pohybu nežádoucích osob po budově FÚ. Zaměstnancům ČR - Generálního finančního ředitelství je vstup do budovy umožněn na docházkovou kartu, a dále je vstup do budovy FÚ umožněn zaměstnancům jiných organizací sídlících v budově FÚ na tzv. key butony (klíčenky).

▪ **Systém strážní a ochranné služby v objektu**

Obsazení	
Pondělí – neděle	
od - do	minimální počet strážných
07,00 – 19,00	1
19,00 – 20,00	2
20,00 – 07,00	1

Do nabídky jsme nestanovili přesný počet strážných ve směně, proto zde můžete upravit nebo ponechat minimální počet

▪ **Výzbroj a výstroj pracovníků vykonávajících strážní a ochranou službu**

Výstroj – uniforma – košile, vesta, bunda, kalhoty, pracovní obuv, jmenovka.

Výzbroj – opasek, pouta, ochranný sprej, tomfa, služební telefon, svítilna pro nočního hlídače.

▪ **Provozní dokumentace a záznamní pomůcky**

Dokument	Umístění	Dokument	Umístění
provozní kniha	vrátnice – stůl	seznam inventáře vrátnice	vrátnice
„objektová instrukce“	vrátnice – stůl	seznam klíčů	vrátnice
kniha klíčů – pro úklid	vrátnice – stůl	reklamační kniha úklidu	vrátnice
kniha návštěv	vrátnice – stůl		
kniha vozidel	vrátnice – stůl		

▪ **Režim vstupu do objektu a kontroly osob**

- Po – pá 06,00 – 18,00 hod. – povolen vstup všem osobám.
- Po - pá 05,00 – 06,00 a 18,00 – 20,00 hod. – vstup do objektu je možný pouze po předložení vstupního listu vydané a evidované objednatelem.
- Po - pá 20,00 - 05,00 hod. – vstup a pohyb po budově přípustný pouze osobám, kterým byl udělen souhlas v souladu s Provozním řádem Finančního úřadu pro Jihočeský kraj.
- So+Ne+Svátek - vstup a pohyb po budově přípustný pouze osobám, kterým byl udělen souhlas v souladu s Provozním řádem Finančního úřadu pro Jihočeský kraj.

Vstup osob v mimopracovní době: strážný zaeviduje do knihy návštěv. Zároveň provede odkódování příslušného prostoru, kam má daná osoba povolen vstup.

▪ **Režim vjezdu do objektu a kontroly vozidel**

V zadní části budovy je možno parkovat. Do této části může vjet vozidlo, jehož řidič pomocí elektronického vrátného nahlásí za jakým účelem. Vjezdová brána se uzavírá za každým vozidlem. Roleta před vjezdovou bránou se uzavírá v 18,00 hod.

Ve vrátnici bude uložen seznam vozidel, která mohou parkovat ve dvoře objektu. Jiná vozidla nelze za účelem parkování do dvora vpustit. Dále je možno do dvora vpustit vozidla zásobování, která po provedení nezbytných úkonů uvedený prostor neprodleně opustí. O vjezdu a odjezdu těchto vozidel do a z prostoru dvora provede strážný záznam do knihy návštěv.

Na parkovišti objednatele v přední části budovy je možno parkovat pouze na základě parkovací karty vydané objednatelem.

Kontrola uvnitř vozidel se neprovádí.

▪ **Režim výdeje a příjmu klíčů**

Pracovníci dodavatele mají pro výkon služby k dispozici klíče od vstupů do budovy. Tyto klíče jsou používány při uzamykání celé budovy po 18,00 hod.

Dále jsou na vrátnici uloženy klíče od všech kanceláří, které používá úklidová služba. Tyto klíče jsou předávány proti podpisům v knize klíčů.

▪ **Seznam důležitých telefonních čísel**

Tísňová volání		Havarijní služby	
Policie ČR	158	Voda	387 761 911 800 120 112
PCO	387 432 636	Plyn	1239
Obecní policie	156	Elektro	140 50 386 357 777
Zdravotní záchranná služba	155	Teplo	387 313 089 389 003 222
Hasičský záchranný sbor Výstupní pult	150 387 005 198	Servis EZS a EPS fa. TESLA a.s.	p. Čeleda tel: 266 107 484 p. Zdenovec tel: 603 260 335
		Servis CCTV fa. DELNET s.r.o.	p. Pelenka tel.: 605 228 431 p. Roučka

V případě závady na výměňkové stanici kontaktovat odpovědného FÚ:

Jan Teffer

tel: 387 722 279, 728 742 619

Miroslav Faktor

tel: 387 722 297, 602 431 884

▪ **Režim výkonu strážní a ochranné služby**

○ **Výkon strážní a ochranné služby od pondělí do pátku**

Čas	Činnost strážného při výkonu služby
06,55	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zahájení služby, o zahájení služby provede strážný zápis do provozní knihy zadavatele/odběratele. ▪ Převzetí jakýchkoliv informací od strážného, který službu končí.
07,00 – 18,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umožnění vstupu do budovy FÚ v pracovní době a zpřístupnění kolostavu a vstupu do dvora pro zaměstnance ČR - Generálního finančního ředitelství a ostatní uživatele nebytových prostor v objektu FÚ. ▪ Podávání základních informací veřejnosti (např. informace o rozmístění pracovníků v budově), včetně přepojování telefonních hovorů. ▪ Kontrola oprávněnosti stání motorových vozidel na parkovišti v přední části budovy. ▪ Výdej a zpětné přebírání klíčů dle klíčového pořádku. ▪ 15,00 hod. – uzamčení vnitřního vchodu do sálové části budovy. ▪ Zamezení neoprávněného přemísťování majetku z budovy. ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EPS a CCTV. ▪ Vydávání vstupních karet pro umožnění vstupu návštěvám do objektu FÚ.
18,00 – 18,50	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uzavření budovy a vjezdu do dvora budovy po skončení pracovní doby tj. 18,00 hod. Vstup do objektu je možný pouze po předložení vstupní karty vydané a evidované zadavatelem/odběratelem. ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EPS a CCTV.
18,50 – 20,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nástup druhého strážného, který provede v době od 19,00 do 20,00 hod. kontrolu budovy včetně obchůzky na dvoře. Kontrola budovy zahrnuje zejména kontrolu uzavření všech oken a uzamčení dveří od kanceláří a ostatních prostor, kontrolu zhasnutí světel. ▪ Zamezení vstupu nepovolaných osob do budovy FÚ v mimopracovní době. ▪ Strážný provede kontrolu hlavního uzávěru vody včetně zápisu stavu vodoměru v suterénu budovy FÚ do Provozní knihy zadavatele/odběratele. ▪ Po ukončení této obchůzky provede strážný ve 20,00 hod. zakódování celého systému EZS.
20,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strážný, který nastoupil v 19,00 hod. slouží směnu noční a strážný, který byl ve směně od 07,00 hod., směnu končí.
20,00 – 05,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EZS, EPS a CCTV. ▪ Každou celou hodinu udělá strážný záznam čipovou kartou do elektronického docházkového systému.
05,00 – 06,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05,00 hod. - Obsluha zabezpečovacího zařízení EZS – strážný provede odkódování veškerých střežených prostor. Vstup do objektu je možný pouze po předložení vstupní karty vydané a evidované zadavatelem/odběratelem. ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EPS a CCTV. ▪ Kontrola oprávněnosti stání motorových vozidel na parkovišti v přední části budovy.

06,00 – 07,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umožnění vstupu do budovy FÚ v pracovní době a zpřístupnění kolostavu a vstupu do dvora pro zaměstnance ČR - Generálního finančního ředitelství a ostatní uživatele nebytových prostor v objektu FÚ. ▪ Podávání základních informací veřejnosti (např. informace o rozmístění pracovníků v budově), včetně přepojování telefonních hovorů. ▪ Kontrola oprávněnosti stání motorových vozidel na parkovišti v přední části budovy. ▪ Výdej a zpětné přebírání klíčů dle klíčového pořádku. ▪ Zamezení neoprávněného přemísťování majetku z budovy. ▪ Zamezení vstupu nepovolaných osob do budovy FÚ v mimopracovní době. ▪ Vydávání vstupních karet pro umožnění vstupu návštěvám do objektu FÚ. ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EPS.
07,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ukončení služby, o ukončení provede strážný zápis do Provozní knihy zadavatele/odběratele a službu předá strážnému, který službu začíná.

Strážný nesmí používat výtah v době, kdy je v budově sám.

o **základní povinnosti na objektu od soboty do neděle včetně svátků**

Čas	Činnost strážného při výkonu služby
06,55	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zahájení služby, o zahájení služby provede strážný zápis do Provozní knihy zákazníka. ▪ Převzetí jakýchkoliv informací od strážného, který službu končí.
07,00 – 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zamezení vstupu nepovolaných osob do budovy FÚ. ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EZS, EPS a CCTV. ▪ Každou celou hodinu udělá strážný záznam čipovou kartou do elektronického docházkového systému.
18,50 – 19,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nástup druhého strážného, který provede v době od 19,00 do 20,00 hod. kontrolu budovy včetně obchůzky na dvoře. ▪ Strážný provede kontrolu výměňkové stanice.
20,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strážný, který nastoupil v 19,00 hod. slouží směnu noční a strážný, který byl ve směně od 07,00 hod., směnu končí.
20,00 – 07,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sledování a vyhodnocování zpráv a přijatých signálů ze systémů EZS, EPS a CCTV. ▪ Každou celou hodinu udělá strážný záznam čipovou kartou do elektronického docházkového systému.
07,00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ukončení služby, o ukončení provede strážný zápis do Provozní knihy zákazníka a službu předá strážnému, který službu začíná.

Strážný nesmí používat výtah v době, kdy je v budově sám.

▪ **EZS, EPS a CCTV - obsluha**

1. Způsob střežení, ověření poplachu EPS

Veškeré signály jsou monitorovány na pultu u Hasičského záchranného sboru České Budějovice (HZS)

V **pracovní době** při vyhlášení poplachů EPS provede kontrolu po telefonu příslušných pracovišť a provede jmenovitý záznam do objektové knihy, s kým kontrolu provedl s následnou kontrolou pracoviště. Pokud se jedná o planý poplach, nahlásí tuto skutečnost na HZS. Pokud se jedná o skutečný požár, strážný vyžádá výjezd požárního vozidla na HZS.

V **mimopracovní době** při vyhlášení poplachů EPS provede strážný osobní kontrolu daných prostor a dále

postupuje jako v pracovní době. Před kontrolou musí odkódovat EZS systém.

Poplachové stavy z EPS jsou prověřovány osobně strážným, který fyzicky zkontroluje prostory ze kterých je signál EPS vyhlášen. O kontrole provede zápis do objektové knihy.

V případě požáru strážný kontaktuje příslušné požární orgány, pověřenou osobu objednatele a dodavatele.

Poplachové stavy EPS a signalizace poruch vzniklé v pracovní době oznamuje strážný ihned pověřené osobě.

2. Způsob strážení a obsluhy EZS

V **pracovní době** zajišťuje obsluhu EZS strážný, který monitoruje a vyhodnocuje stavy celého systému. Pro vstup do areálu objekt v 05,00 hod. odkóduje a při uzavření a zkontrolování celé budovy ve 20,00 hod. zakóduje. Poplachové a provozní stavy jsou zobrazovány na klávesnicích systému instalovaných na objektu.

V **mimopracovní době** poplacha z objektu jsou duplicitně telefonicky signalizovány na pult Policie ČR. Strážný provede kontrolu uvnitř budovy a následně nahlásí na Policii ČR výsledek kontroly.

Vstup osob v mimopracovní době je pouze na povolení. Strážný provede odkódování daných prostor, kam má daná osoba povolen vstup, po opuštění daných prostor strážný tyto prostory osobně zkontroluje a zakóduje.

3. Způsob strážení a obsluhy CCTV

Po celou dobu výkonu strážní a ochranné služby sledovat a vyhodnocovat stav. V případě páchaní trestné činnosti použít chmatů a hmatů v souladu s platnou právní úpravou a učinit veškerá opatření k zamezení ničení majetku zaměstnance ČR - Generálního finančního ředitelství. V případě, že strážný nebude schopen sám zamezit tomuto páchaní trestné činnosti, kontaktuje PČR, zásahovou skupinu ASF.

Strážný, kteří provádí obsluhu technického vybavení bezpečnostního systému, musí být prokazatelně proškoleni určeným pracovníkem objednatele, případně servisní firmou. Doklady o proškolení jsou uloženy na vrátnici.

V Českých Budějovicích dne 19. 12. 2013

V *Česká Republika -* dne 23. 12. 2013

Česká republika -
Generální finanční ředitelství
117 22 Praha 1, Lazarská 15/7
-50-

Lenka Pšikalová

Česká republika – Generální finanční ředitelství
Ing. Lenka Pšikalová
vedoucí Oddělení hospodářské správy
v Českých Budějovicích

Peter Bohinský

PCO - hlídací služba, s.r.o.
Peter Bohinský
jednatel