



Specifikace podmínek poskytování služeb

1) Poskytování služeb ostrahy (dle čl. III odst. 1 písm. a. Smlouvy)

- otevírání vjezdových závor a vrat do areálu pro cizí osoby
- vyřizování a spojování telefonátů
- obsluha komunikačního terminálu WC pro invalidy a vyproštění osob v případě nahlášení
- obsluha mobilní plošiny pro invalidy
- vedení protokolu o průběhu služby, mimořádných událostech, evidenci závad
- sledování kamerového záznamu podzemních parkovacích ploch, vchodů, vrat, závor a dalších střežených prostor – řešení případných problémů
- sledování havarijních a bezpečnostních hlášek systému EPS, ACS, EZS a MaR – informování pověřených osob
- kontrola dodržování provozního řádu budovy a parkoviště, neodkladné řešení všech porušení provozního řádu budovy a parkoviště, kontrola čistoty
- znalost a obsluha ovládacích prvků ERO, znalost postupu evakuačních hlášení v případě nebezpečí nebo požáru dle PBŘ
- kontrola vypnutí světel, neporušenost bezpečnostních prvků, zámků a oken
- řešení mimořádných situací nebo havarijních stavů budovy na základě telefonické podpory pověřených pracovníků objednatele
- spolupráce, popřípadě uvědomění HZS, PČR, ZZS při vzniku mimořádných událostí, dokonalá znalost objektu
- organizace úniku osob u budovy na shromaždiště dle PBŘ
- fyzickou ostrahu a ochranu objektů provádí 1 (jeden) pracovník na denní směnu a 1 (jeden) pracovník na noční směnu;
 - Denní směna (6:00 až 18:00)
 - Noční směna (18:00 až 6:00)
- pracovník ostrahy mimo svých základních povinností fyzické ostrahy a ochrany objektů je podřízen i pracovníkovi centrálního dispečinku LFP (pult centrální ochrany (PCO) EZS) a bezpečnostnímu specialistovi; zpětně nahláší výsledky kontrol a případných zásahů a je odpovědný za jejich plnění;
- při signálu poplachu EZS je povinností pracovníka ostrahy dostavit se k místu narušení v co nejkratší možné době. Přednostně by měl pracovník ostrahy provést kontrolu narušeného místa z vnějšku objektu. V případě, že je objekt skutečně narušen, musí neprodleně všemi prostředky uvědomit pracovníka dispečinku LFP a Policii ČR. Do příjezdu Policie ČR zabrání dle možností případným dalším škodám na majetku;
- při signálu poplachu EPS je povinností pracovníka ostrahy neprodleně informovat pracovníka dispečinku LFP, dle popisu na displeji ústředny EPS na vrátnici, nahlásit místo požárního poplachu. Dále jedná dle závažnosti události, dle Požární poplachové směrnice a pokynů pracovníka dispečinku LFP. Spolupracuje s HZS při zásahu v objektu. V každém případě výsledek oznámí zpět na dispečink LFP;



- pro případ řešení mimořádné situace (např. druhý poplach na jiném objektu) musí mít pracovník ostrahy možnost povolat zásahové vozidlo Poskytovatele
- pracovník ostrahy zajišťuje v mimopracovní době (od 20:00 do 06:00) vstup zaměstnanců Objednatele do objektů a vede jejich elektronickou evidenci vč. RZ vozidla daného zaměstnance, pokud dorazí vozidlem
- pracovník ostrahy musí být vybaven osobními obrannými prostředky, jako obranný sprej, pouta, teleskopický obušek apod.
- pracovníci ostrahy zajišťují kontrolu vozidel cizích osob při příjezdu i výjezdu z objektů kampusu
- vede knihu služeb, kde provádí zápisy o předání a převzetí služby a o vzniklých situacích a tyto předává po něm nastupující osobě
- zodpovídá za odstřežení a zastřežení objektů systémem EZS v souladu s provozními předpisy objednatelů a v případě narušení objektu zodpovídá za okamžité řešení narušení a prověří, zda byl objekt skutečně narušen. Pokud zjistí, že šlo o narušení, zajistí přivolání Policie ČR
- zamezení vstupu osob do prostor objektu odmítají-li sdělit důvod vstupu a prokázat svoji totožnost
- zamezení odchodu osoby podezřelé ze spáchání přestupku, která odmítá prokázat svoji totožnost, přičemž za účelem objasnění přestupku je její dočasná přítomnost do příchodu Policie ČR nezbytná
- zamezení odchodu osob z objektu, v případě, že v objektu došlo ke spáchání trestného činu neznámým pachatelem a charakter události vyžaduje regulovaný odchod osob (zjištění totožnosti, zamezení útěku pachatele, zajištění svědectví a jiných důkazů)
- zadržení osoby přistižené při páčání trestného činu nebo bezprostředně poté, je-li to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Tuto osobu je třeba ihned předat Policii ČR nebo ji alespoň bez odkladu vyzoomět. Současně je nutno učinit taková opatření, aby dočasně zadržená osoba do příchodu Policie ČR neohrozila sebe, jiné osoby nebo majetek fakulty.
- obranné prostředky je možno použít pouze v mezích zmocnění trestního zákona - nutná obrana § 29 trestního zákoníku a krajní nouze § 28 trestního zákoníku. Pracovník vykonávající ostrahu je povinen před použitím těchto prostředků, jestli to okolnosti dovolí, užít domluvy, napomenutí nebo výzvy.
- Pracovník ostrahy zajišťuje nouzové otevření šatních skříněk dle stanovených postupů.
- Pracovník ostrahy spravuje a v případě nutnosti užívá generální kartu nebo generální klíč:
 - Generální karta-umístěna v trezoru na recepci. Zapůjčit si ji může ostraha po ověření kartou a telefonickém schválení. Generální karta z recepcie bude využita v případě, že ostraha bude potřebovat přístup nad rámec jí běžně přidělených. Otevření trezoru a užití karty podléhá telefonickému schválení oprávněnou osobou objednatelů. Otevření trezoru a užití karty je logováno. Předpokládá se, že přístupový systém je v provozu a karta řeší pouze zvýšení oprávnění pro ostrahu.
 - Generální klíče UNIMEC+BC, UNIMEC nový, budou užity v případě, kdy nebude funkční přístupový systém a tedy nebude možné využívat kartové přístupy. Standardně jsou tyto klíče určené pro rychlý zásah provozně technického oddělení objednatelů (jich osobně nebo jimi pověřenou osobou). Přístup do trezoru je logován v centrální webové aplikaci (s výjimkou užití master kódu). V případě, že byl časově omezený kód přidělen třetí osobě, v logu bude vždy ten, kdo kód vygeneroval a následně přidělil
- V době nepřítomnosti recepcie dále pracovník ostrahy zajišťuje:



- obsluhu návštěvní knihy a vydávání přístupových karet návštěvám a externistům dodávající služby
- HELP DESK – přijímá požadavky uživatelů k řešení nouzových situací, informuje pověřené pracovníky

Obchůzky:

- noční obchůzka (od 18:00 do 6:00 hod.) – provádí se nepravidelně, a to v pracovní dny, o sobotách, nedělích a ve dnech pracovního klidu, nejméně 2x za směnu
- v rámci noční obchůzky provádí pracovník ostrahy pravidelnou pochůzku po vnitřním prostoru objektů v čase mezi 21:00 až 22:00 hod.
- denní obchůzka (od 6:00 do 18:00 hod.) – provádí se o sobotách, nedělích a ve dnech pracovního klidu nepravidelně, nejméně však 2x za směnu
- časové údaje obchůzek, zjištěné závady a jejich nápravy je povinností ostrahy zapisovat do knihy služby;
- obchůzky budou probíhat dle rozpisu kontrolních bodů (viz rozpis kontrolních bodů níže)

Stejnokroj ostrahy (Objednatel stanovuje min. požadavek na ústroj pracovníků ostrahy, kteří budou vykonávat fyzickou ostrahu a ochranu objektů):

- kalhoty tmavé,
- košile,
- sako,
- pevná obuv,
- visačka s logem firmy a identifikačními údaji pracovníka na viditelném místě ošacení,
- v zimním období nebo při nepřízní počasí při obchůzkách bunda s logem Poskytovatele.

Kvalifikace na pozici strážný:

- trestní bezúhonnost (bez záznamu v rejstříku trestů),
- profesní kvalifikace Strážný (kód profesní kvalifikace 68-008-E),
- délka praxe s výkonem strážní služby v minimální délce 1 (jeden) rok
- komunikace v českém jazyce, a to na úrovni, že se bez problémů dorozumí v běžných životních situacích;



2) Poskytování služeb recepce (dle čl. III odst. 1 písm. b. Smlouvy)

- kontrola vchodů do budovy, povolení vstupu do budovy pro cizí osoby – záznam do návštěvní knihy, směřování návštěv, zamezení vstupu nežádoucím osobám (CZ/AJ)
- Sledování havarijních a bezpečnostních hlášek systému EPS, ACS, EZS a MaR – informování pověřených osob
- vyhodnocování rizika měkkých cílů, spolupracuje při požárních bezpečnostních událostech
- otevírání vjezdových závor a vrat do areálu pro cizí osoby
- vyřizování a spojování telefonátů, vykonávání dílčích administrativních prací
- příjem pošty a zásilek, výdej pošty a zásilek adresátům a jejich evidence
- sledování kamerového záznamu podzemních parkovacích ploch, vchodů, vrat závor a dalších střežených prostor - řešení případných problémů
- kontrola dodržování provozního řádu budovy, neodkladné řešení všech porušení provozního řádu budovy
- spolupráce s pověřenými osobami při řešení mimořádných situací
- udržuje čistotu na svém pracovišti a pracovní dobu
- dodržuje režim BOZP a PO
- obsluha návštěvní knihy a vydávání přístupových karet návštěvám a externistům dodávající služby
- HELP DESK – přijímá požadavky uživatelů k řešení nouzových situací, informuje pověřené pracovníky
- zajišťování nouzové otevření šatních skříněk dle stanovených postupů v případě nedostupnosti Ostrahy
- výkon služby v pracovní dny od 7:00 do 15:30 hod

Kvalifikace na pozici recepční:

- znalost českého jazyka na úrovni C2 a znalost anglického jazyka na úrovni min. B1

POCHŮZKA VENKOVNÍCH PROSTORŮ A GARÁŽÍ

BOD ČÍSLO	NÁZEV KONTROLOVANÉHO BODU	ČINNOST OSTRAHY
1.	Hlavní vstup do budovy SO110	Záhájení venkovní obchůzky, kontrola prostoru
2.	Hlavní vstup do budovy SO04 - Unimec I	Kontrola uzavření dveří a stav kliky v uzamčeném stavu
3.	Únikové schodiště z krčku SO04 - SO02	Kontrola uzavření obou dveří
4.	Hlavní vstup do budovy SO01 - Biomedicínské centrum	Kontrola posuvných dveří, případně nastavení změny přístupu
5.	Boční vchod do budovy SO01 - Biomedicínské centrum a VS	Kontrola uzavření vchodových dveří a dveří VS
6.	Jižní vjezdová vrata objektu	Kontrola uzavření vrat
7.	Únikové schodiště a východ z SO01	Kontrola uzavření dveří
8.	Únikové schodiště a východ z SO02	Kontrola uzavření dveří
9.	Vchod do objektu SO02, vchod operační sály a technická místnost	Kontrola uzavření dveří
10.	Zadní vchod objektu SO04, vchody skladů	Kontrola uzavření dveří
11.	Vchod do objektu SO08, energocentrum, VS	Kontrola uzavření dveří
12.	Únikové východy Modré posluchárny 1x horní východ, 2xspodní východy	Kontrola uzavření všech únikových východů MP
13.	Únikový východ chodby Modré posluchárny	Kontrola uzavření dveří a stav kliky v uzamčeném stavu
14.	Jižní branka č.1	Kontrola uzavření dveří
15.	Vchod do technické části objektu SO110	Kontrola uzavření dveří
16.	Vchod do energocentra SO110	Kontrola uzavření dveří
17.	Jižní branka č.2	Kontrola uzavření dveří
18.	Vedlejší vstup do objektu SO110	Kontrola uzavření dveří
19.	Vedlejší vstup do objektu SO110	Kontrola uzavření dveří
20.	Vedlejší vstup do objektu Menzy	Kontrola uzavření dveří
21.	Jižní branka č.3	Kontrola uzavření dveří
22.	Zásobovací rampa a boční vstupy Menzy	Kontrola prostoru a uzavření dveří
23.	Vedlejší vchod do objektu SO110, vrata dílna PTO	Kontrola uzavření dveří, kontrola vrat a prostoru kolem dílny
24.	Technický dvůr objektu - všechny vrata a vchody	Kontrola uzavření dveří, kontrola vrat garáží, kontrola prostoru
25.	Vjezd do podzemních garáží	Kontrola uzavření mříže, závor, kontrola prostoru
26.	Branka k židovskému hřbitovu	Kontrola uzavření dveří
27.	Vrata a branka zásobovacího prostoru	Kontrola uzavření vrat a branky
28.	Parkoviště venkovní	Kontrola závor, kontrola zaparkovaných vozidel s nahlášenými SPZ
29.	Podzemní garáže 3PP	Kontrola prostoru garáží - garáže bez vozidel - noční parkování venku
30.	Podzemní garáže 2PP	Kontrola prostoru garáží - garáže bez vozidel - noční parkování venku

POCHŮZKA PO VNITŘNÍM PROSTORU OBJEKTŮ - PRAVIDELNÁ KONTROLA OBJEKTŮ (v čase mezi 21,00 až 22,00)

[illegible]