



Průvodní list ke smlouvě č:

(číslo sml. Z EIS Magion)

--

Druh smlouvy (kupní, nájemní, atd.)	1	Smlouva o zajištění ostrahy objektů a majetku MU	Typ smlouvy (dle předmětu plnění)	2	
Číslo smlouvy (vlast.č.sml. nebo datum pod)	5		Dotatek ke smlouvě č.: (č.sml.z EIS Magion)	9	
Předmět plnění *	3	"Ostraha objektu Masarykovy univerzity na Komenského nám. a Rektorátu MU na Žerotínově nám. 9, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult centralizované ochrany"			
Smlouvu předkládá	4	jméno Ing. Petra Heczková	datum 8. srpna 2012	podpis Heczková	
Dodavatel/Odběratel *	6	název FORCORP GROUP spol. s r. o.	IČO 27841031	DIČ CZ27841031	
Účinnost smlouvy od - do	7	dnem podpisu obou smluvních stran	S obnovením Avízo	3a 3b	
Celková cena plnění (konečná cena)	8	1. cena za hodinu poskytování strážní služby 47,69 Kč bez DPH; 2. cena za měsíc připojení pokladny na PCO 800,- Kč bez DPH; 3. cena za výjezd v případě poplachu 500,- Kč bez DPH			
Dodací podmínky (adresa, lhůta)	10				
Platební podmínky		splatnost každé faktury do 21 dnů od obdržení objednatel			
Přechod vlastnictví					
Financování plnění smlouvy		Zakázka	Činnost	Pracoviště	
plánované náklady		1117	1111	999580	
plánované výnosy	11	1074	1112		
Smlouvu schválil (jméno, datum, podpis)		jméno Ing. Petra Heczková	datum 8. srpna 2012	podpis Heczková	
Vedoucí EO HS		jméno Ing. Jana Neubauerová, BA (Hons.)	datum 8. srpna 2012	podpis Jana Neubauerová	
Stanovisko EO HS		ke připomínkám			
Schválí za Právo		jméno Mgr. Martin Hadaš, LL.M.	datum 8. srpna 2012	podpis Hadaš	
Stanovisko Právo					
Vedoucí OVZ		jméno Mgr. Martin Hadaš, LL.M.	datum 8. srpna 2012	podpis Hadaš	
Stanovisko OVZ					
Příkazce operace		jméno Ing. E. H.	datum 8.8.2012	podpis E. H.	
Správce rozpočtu		jméno Ing. Neubauerová	datum 8.8.2012	podpis Neubauerová	

Průběžná kontrola (dle §11, odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění, a §18-21 vyhl.č. 416/2004 Sb.)

Smlouva o zajištění ostrahy objektů a majetku MU

uzavřená podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „obchodní zákoník“)

I. Smluvní strany

Objednatel:

Masarykova univerzita

se sídlem: Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno,

zastoupena: doc. Ing. Ladislavem Janíčkem, Ph.D., MBA, kvestorem

IČ: 00216224

DIČ: CZ00216224

bankovní spojení: 85636621/0100

kontaktní osoba: Ing. Tomáš Říha, tel.: 549 49 1009

Ing. Alena Kovářová, tel.: 549 49 5181

(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel: FORCORP GROUP spol. s r. o.

se sídlem: Hamerská 812, 772 06 Olomouc - Holice

zastoupený: Mgr. Irenou Jelínkovou, jednatelkou společnosti

IČ: 27841031

DIČ: CZ27841031

zapsán v obchodním rejstříku: u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43244

kontaktní osoba poskytovatele: Mgr. Irena Jelínková, jednatelka společnosti

e-mail: forcorp@forcorp.cz

tel.: 776 797 168

fax: 585 340 518

(dále jen „poskytovatel“)

II. Předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je zajištění ostrahy objektů, ochrany majetku a osob v objektu Masarykovy univerzity na Komenského nám. v Brně (budovy Komenského nám. 2 a Joštova 13) a v budově Rektorátu MU na Žerotínově nám. 9, Brno, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult centralizované ochrany.
2. Předmětem smlouvy je výkon strážní služby ve výše uvedených objektech a jejich okolí v souladu s aktuálním Strážním řádem, spojený s monitorováním pohybu osob a vozidel, kontrolou oprávněnosti pohybu osob ve střeženém areálu. Zejména se jedná o:

- i. zajišťování fyzické kontroly areálu prováděním pravidelných a nepravidelných obchůzek s cílem zabránění možným škodám způsobených zejména odcizením a vandalismem,
 - ii. zajištění elektronické evidence prováděných obchůzek poskytovatelem,
 - iii. napojení instalovaného EZS objednatele (poplachová ústředna JA60KRX) na centrální pult ochrany poskytovatele prostřednictvím telefonní linky se strážním provozem pokladny RMU 24 hodin denně
 - iv. zajišťování strážní, vrátní a informační služby na recepci ve jmenovaných objektech dle Směrnice pro výkon služby ostrahy uvedené v příloze č. 1 této smlouvy,
 - v. nepřetržité monitorování elektronického a kamerového zabezpečení střežených areálů objektů na pracovišti vrátnice vyjma obchůzek,
 - vi. zajišťování požární prevence, kontrola osvětlení objektu a obecná prevence krádeží ve střežených areálech pokud lze účel smlouvy naplnit při dodržování zákonů a nařízení platných v České republice,
 - vii. povolání technika držícího pohotovost v případě výskytu poruchy či havárie technologií v objektech dle Směrnice pro výkon služby ostrahy uvedené v příloze č. 1 této rámcové smlouvy,
 - viii. doprovod lékaře při zásahu v areálech objektů.
3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat strážní služby ve sjednaném rozsahu 7 dnů v týdnu v době od 21:30 do 6:00 hodin a zajistit napojení instalovaného systému pokladny Rektorátu na pult centralizované ochrany poskytovatele 24 hodin denně 7 dnů v týdnu.
 4. Poskytovatel se zavazuje řádně provádět činnosti v souladu s odst. 2 tohoto článku a přílohou č. 1 této smlouvy.

III. Čas, místo a způsob plnění

1. Smlouva se uzavírá na dobu 4 let od data účinnosti smlouvy.
2. Poskytovatel eviduje provedené služby v soupisu řádně provedených prací, činností a výkonů po dobu trvání této smlouvy. Tento soupis musí být odsouhlasen kontaktní osobou objednatele k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce.
3. Soupis řádně provedených prací, činností a výkonů, jež smluvní strany potvrdí svými podpisy (podpisem odpovědné osoby za poskytovatele a za objednatele podpisem kontaktní osoby) se stane podkladem pro vystavení daňového dokladu (faktury).
4. Místem plnění je budova Rektorátu Masarykovy univerzity na adrese Žerotínovo nám. 9 v Brně a objekt Masarykovy univerzity na Komenského nám. v Brně (budovy Komenského nám. 2 a Joštova 13).

IV. Cena

1. Cena bude stanovena jako součet cen
 - za poskytování strážní služby,
 - za připojení pokladny Rektorátu na pult centralizované ochranyměsíčně v rozsahu dle soupisu řádně provedených prací, činností a výkonů .

2. Cena za hodinu poskytování strážní služby bude stanovena dle následující tabulky:

	Cena v Kč/hod.		
	cena bez DPH	DPH	cena s DPH
Žerotínovo nám. 9	47,69 Kč	9,54 Kč	57,23 Kč
Komenského nám. 2	47,69 Kč	9,54 Kč	57,23 Kč

3. Cena za měsíc připojení pokladny Rektorátu na pult centralizované ochrany bude stanovena dle následující tabulky:

	Cena v Kč/měsíc		
	cena bez DPH	DPH	cena s DPH
Pokladna RMU	800,- Kč	160,- Kč	960,- Kč

4. V případě vyhlášení poplachu a výjezdu zásahové jednotky, uhradí objednatel náklady spojené se zásahem ve výši dle následující tabulky:

	Cena v Kč/výjezd		
	cena bez DPH	DPH	cena s DPH
Výjezd v případě poplachu	500,- Kč	100,- Kč	600,- Kč

Tato částka bude připočtena k faktuře i v případě planého poplachu.

5. Ceny uvedené v tomto článku smlouvy jsou ceny nejvýše přípustné a nelze je překročit za žádných podmínek.
6. Daň z přidané hodnoty bude účtována vždy ve výši určené podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
7. Ceny uvedené v odstavci 1 a 2 tohoto článku smlouvy obsahují veškeré náklady poskytovatele nutné pro řádné plnění závazků poskytovatele z této smlouvy.

V. Platební podmínky

1. Objednatel neposkytuje zálohy.
2. Poskytovateli vzniká právo účtovat cenu za poskytnuté služby vždy po ukončení kalendářního měsíce.
3. Daňový doklad (faktura) bude vystaven na základě soupisu řádně provedených prací, činností a výkonů při plnění dané veřejné zakázky podepsaného oběma smluvními stranami.
4. Faktura má náležitosti dokladu dle zákona č. 253/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a náležitosti obchodní listiny dle § 13a obchodního zákoníku. Nebude-li faktura obsahovat některou ze stanovených náležitostí, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit poskytovateli k provedení opravy. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury, lhůta splatnosti opravené faktury počíná běžet ode dne jejího doručení objednateli.
5. Splatnost faktury se sjednává v délce 21 dnů od jejího prokazatelného doručení do sídla objednatele.

VII. Smluvní pokuty

1. V případě prodlení poskytovatele s plněním služeb dle čl. II, je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 200,- Kč za každou hodinu prodlení.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny za poskytnuté plnění, je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli úroky z prodlení ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.
3. V případě, že poskytovatel je v prodlení s plněním dané veřejné zakázky delším než dva kalendářní dny, je poskytovatel povinen uhradit objednateli – kromě smluvní pokuty sjednané v odstavci 1. tohoto článku – též jednorázovou smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých)
4. V případě, že dojde k porušení povinností poskytovatele, které povede k odstoupení od smlouvy ze strany objednatele, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy padesát tisíc korun českých).
5. Smluvní pokuty se platí nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne v souvislosti s neplněním či skluzem plnění závazků poskytovatele objednateli škoda. Náhradu vzniklé škody bude objednatel vymáhat samostatně. Smluvní pokuty se mohou v daném měsíci sčítat.

IX. Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel realizuje sjednané služby s odbornou péčí, řídí se právními a ostatními předpisy vztahujícími se ke sjednanému předmětu plnění této smlouvy. Objednatel je oprávněn kontrolovat způsob provádění služeb a ukládat poskytovateli závazné pokyny k jejich provádění.
2. Poskytovatel je povinen bezodkladně a prokazatelně upozornit objednatele na případnou nesprávnost či nevhodnost pokynů objednatele či podkladů objednatelům předaných poskytovateli, jinak odpovídá za škodu tímto objednateli způsobenou.
3. Poskytovatel postupuje při realizaci sjednaného plnění hospodárně, chrání zájmy objednatele, které jsou nebo by mu mohly být známy.
4. Poskytovatel se zavazuje předložit objednateli seznam pracovníků a jejich náhradníků podílejících se na realizaci služeb v rozsahu sjednaném touto smlouvou, kteří budou následně objednatelům proškoleni v provozních záležitostech objektů MU. Pokud dojde ke změně v tomto seznamu, je poskytovatel povinen tuto změnu objednateli ohlásit nejméně jeden kalendářní den před nástupem nového pracovníka do služby.
5. Poskytovatel se zavazuje v případě nepřítomnosti některého ze svých zaměstnanců či jiných osob podílejících se na plnění veřejné zakázky (např. z důvodu nemoci apod.) zajistit bezodkladně, tj. do jedné hodiny od chvíle, kdy měl zaměstnanec nastoupit do služby, náhradu za nepřítomného zaměstnance či jiné osoby k plnění veřejné zakázky.
6. Poskytovatel se zavazuje dodržovat obecně závazné právní předpisy týkající se užívání nebytových prostor, zejména předpisy BOZP a PO včetně interních předpisů objednatele, jejichž znalost poskytovatel potvrzuje podpisem této smlouvy. Poskytovatel je povinen s jejich aktuálním zněním průběžně seznamovat své dotčené zaměstnance. Pověřená osoba objednatele provede základní vstupní instruktáž BOZP a PO před zahájením prací v místě plnění.

7. Poskytovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci byly jednoznačně odlišitelní od ostatních pracovníků Masarykovy univerzity (např. visačka, stejnokroj) a byli vyzbrojeni obuškem, slzotvorným prostředkem, vysílačkou (mobilním telefonem), čipovým systémem a baterkou.
8. Poskytovatel vybaví své zaměstnance či jiné osoby podílející se na plnění veřejné zakázky potřebnými ochrannými pracovními pomůckami pokud to bude pro plnění předmětu této smlouvy nezbytné.
9. Poskytovatel obstará pro své zaměstnance a jiné osoby podílející se na plnění veřejné zakázky veškerá povolení nutná pro výkon prací a činností podle předmětu smlouvy na území České republiky.
10. Poskytovatel odpovídá i za škody způsobené třetí osobě v souvislosti s realizací předmětu této smlouvy.
11. Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli kontaktní údaje zodpovědné osoby, která bude dohlížet na plnění předmětu smlouvy. Tato osoba bude odpovídat za řešení případných dotazů či problémů vzniklých v průběhu plnění předmětu této smlouvy.
12. Poskytovatel se zavazuje být po dobu trvání této smlouvy pojištěn z odpovědnosti za škodu způsobenou při realizaci jeho činností podle této smlouvy. Poskytovatel je povinen objednateli na jeho žádost předložit platnou pojistnou smlouvu k nahlédnutí.

XI. Ostatní ujednání

1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí některou ze smluvních stran. Výpovědní lhůta činí tři měsíce od doručení výpovědi druhé smluvní straně. V pochybnostech platí, že výpověď je doručena druhé straně třetím kalendářním dnem ode dne jejího podání u provozovatele poštovní licence.
2. Kterákoliv ze smluvních stran může od této smlouvy odstoupit s právními účinky dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně z důvodů vyplývajících ze zákona nebo při podstatném porušení této smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy se považuje:
 - a) pokud pracovníci poskytovatele nenastoupí 2 x v daném kalendářním měsíci k řádnému výkonu sjednaných služeb a poskytovatel nezajistí za tyto pracovníky bezodkladně náhradu,
 - b) poskytování služeb s vadami (například plnění v rozporu s obvyklou kvalitou) po dobu dvou po sobě následujících kalendářních měsíců.
3. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky smlouvy, pořadově očíslovanými a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně bezodkladně informovat o změně údajů týkajících se jejich identifikace, jakož i o ostatních skutečnostech, které jsou významné pro řádné plnění této smlouvy.
5. Smluvní strany se dohodly, že informace získané některou ze smluvních stran v souvislosti s uzavřením této smlouvy a při jejím plnění jsou důvěrné podle § 271 obchodního zákoníku a žádná ze smluvních stran je nesmí prozradit třetí osobě a ani je použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby. Ochrana informací neplatí v případech, kdy údaje musí nebo mají být poskytnuty na základě právních předpisů nebo dohodnou-li se na tom poskytovatel a objednatel. Na celý obsah této smlouvy si smluvní strany sjednávají obchodní tajemství.

6. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž po dvou obdrží objednatel a poskytovatel.
7. V případě rozporu mezi touto smlouvou a objednávkou platí ustanovení této smlouvy.
8. Smluvní strany se podle § 262 obchodního zákoníku dohodly, že právní vztahy založené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku.
9. Veškeré spory z této smlouvy vzniklé nebo se smlouvou související rozhoduje věcně příslušný soud, místní příslušnost soudu se řídí sídlem objednatele.
10. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran. Účinnosti smlouva nabývá od 1. října 2012.
11. Nedílnou součástí smlouvy je:

Příloha č. 1 „Strážní řád“

V Brně dne 8. srpna 2012

.....
doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph.D., MBA
kvestor

V Olomouci dne 7. 8. 2012

.....
Mgr Irena Jelínková
jednatelka
FORCOP GROUP spol. s r. o.

FORCOP GROUP spol. s r. o.
IČ 27841031, DIČ CZ27841031
www.forcorp.cz



Podlimitní veřejná zakázka

**„Ostraha objektu Masarykovy univerzity na
Komenského nám. a Rektorátu MU na Žerotínově
nám. 9, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult
centralizované ochrany“**

Příloha A Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky

III. Povinnosti pracovníků ostrahy

1. Pracovníci ostrahy v rozsahu stanoveném touto směrnicí jsou povinni svou činností zabraňovat rozkrádání, ztrátám, poškozování či ničení nemovitého a movitého majetku MU zejména osobami, které zjevně k objektům MU nemají pracovní či studentský vztah. K tomu využívají technické prostředky střežení (čidla a ústředny EZS, kamerové systémy vyvedené na monitorech PC ve vrátnicích) a vlastní pochůzkovou kontrolní činnost.
2. Pracovníci ostrahy zabraňují neoprávněnému vstupu a výstupu osob do objektů MU nebo neoprávněnému či neodůvodněnému vjezdu a výjezdu vozidel na parkoviště. K tomu využívají dálkové ovládání závor (Žerotínovo nám. 9) a brány (Komenského nám.) a kamerový systém. Vybraní zaměstnanci a pracovníci servisních organizací s pravidelným výkonem činností v areálech objektů jsou vybaveni dálkovými ovladači závor, ostatní jsou vpouštěni ostrahou, a to jen v odůvodněných a závažných případech.
3. Pracovníci ostrahy vedou evidenci jednotlivců a skupin osob, které nejsou kmenovými zaměstnanci MU a vstupují do areálu a na pracoviště v objektech za účelem výkonu smluvních pracovních činností. Pracovník ostrahy zaznamená ve Služební knize identifikaci osob, čas a datum jejich vstupu, místo předpokládaného pohybu a předpokládané ukončení činnosti. Všechny uvedené údaje pracovník ostrahy prostřednictvím pochůzkové služby občas zkontroluje. K ohlašovací povinnosti jsou pracovníci externích firem zavázáni Provozním řádem RMU.
4. Při výskytu podezřelých osob ve strážných objektech provádí pracovníci ostrahy bezprostřední a rozhodný zásah – vykážou osoby mimo areál; v případě konfliktu nebo nerespektování jejich příkazů povolá pracovník ostrahy podle situace zásahovou jednotku vlastní firmy nebo hlídku Městské policie Brno či Policie ČR.
5. Pracovník ostrahy o mimořádných situacích hodných zvláštního zřetele informuje telefonicky vedení Provozního odboru RMU a v dalším se řídí jeho pokyny.

IV. Konkrétní úkoly pracovníků ostrahy

1. Při nástupu do služby si pracovník od předchozí služby převezme veškerou dokumentaci pro výkon služby, seznámí se s průběhem předchozí služby a případnými přetrvávajícími problémy, převezme si technická zařízení (monitory s výstupy kamerového systému) a zaznamená všechny důležité okolnosti převzetí služby do Služební knihy a ohlásí převzetí služby dispečinku své firmy.
2. Při pochůzkové činnosti pracovník ostrahy plní úkoly související s ostrahou svěřených objektů bezprostřední kontrolní činností na místě. Za tímto účelem vykonává obchůzkovou činnost v celém objektu a to jak uvnitř objektů, tak i ve venkovních prostorách. Při své činnosti zejména



Podlimitní veřejná zakázka
„Ostraha objektu Masarykovy univerzity na
Komenského nám. a Rektorátu MU na Žerotínově
nám. 9, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult
centralizované ochrany“
Příloha A Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky

kontroluje: funkčnost přítomnost osob na jednotlivých pracovištích v době mimo běžnou provozní dobu objektů MU – má právo a povinnost dotazem zjistit, kdo a za jakým účelem se v prostorách pohybuje; funkčnost osvětlení, výtahů a ostatních technických prostředků; uzavření oken, světlíků a bočních dveří. Osobní angažovaností zamezuje shromažďování nepřizpůsobivých a neoprávněných osob ve vnitřních i vnějších prostorách střežených objektů.

3. Při řešení poruch a havárií souvisejících s provozem v objektech MU spolupracuje pracovník ostrahy s technikem, případně s vedením Provozního odboru RMU.
4. Pro případ nutného vniknutí do uzamčených prostorů za účelem ochrany zdraví a života osob je pracovník ostrahy vybaven univerzálním klíčem, který je však oprávněn využívat jen v krizových situacích. Současně se pracovníkům ostrahy s výjimkou krizových situací zakazuje vstup do kanceláří a laboratoří se zvláštním režimem vstupu – jde o sklady, laboratoře a pracoviště s rizikovými hořlavými, biologickými, jedovatými a dráždivými látkami. Tato pracoviště jsou označena příslušnými varovnými tabulkami a vstup do nich je možný jen za účasti kmenového zaměstnance, který za příslušnou laboratoř či kancelář pracovně sám odpovídá. O vydání, zapůjčení či použití univerzálního klíče pořídí pracovník ostrahy záznam ve Služební knize se specifikací kdy, komu a za jakým účelem byl klíč vydán či kým a proč byl použit. Při zapůjčení univerzálního klíče se k záznamu o zapůjčení podepíše osoba, které se klíč půjčuje. Při vrácení univerzálního klíče se opět provede záznam do Služební knihy.
5. Každou mimořádnou situaci a událost zaznamená pracovník ostrahy do Služební knihy a po přijetí nejnutnějších opatření ji ohlásí vedení Provozního odboru RMU. V dalším se řídí vydanými pokyny.
6. Ve službě se pracovníci ostrahy objektů MU řídí touto směrnicí, Provozním řádem Rektorátu MU, Řádem ohlašovy požáru a operativními pokyny předanými buď vedoucím Provozního odboru, vedoucím Správy budov RMU nebo referentem BOZP a PO RMU.

V. Další ustanovení

1. Na pracoviště na vrátnice a recepce je povolen vstup jen osobám určeným do služby, vedoucímu Provozního odboru RMU, vedoucímu Správy budov, referentovi BOZP a PO a pracovníkům Správy budov RMU.
2. Hlavní telefonní linky 549 49 1011 (Žerotínovo nám. 9) a 549 49 1310 (Komenského nám.) je určena k hlášením o mimořádných událostech a k jejich řešení. Tato linka je po třetím zazvonění (a nepřijetí hovoru) přesměrována na mobilní telefon.
3. Pracovníci ostrahy jsou povinni podrobit se orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu v dechu na žádost vedení MU, vedoucího Provozního odboru a vedoucím Správy budov RMU.



Podlimitní veřejná zakázka

**„Ostraha objektu Masarykovy univerzity na
Komenského nám. a Rektorátu MU na Žerotínově
nám. 9, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult
centralizované ochrany“**

Příloha A Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky

4. Pro pracovníka ostrahy platí zákaz vykonávání činností, které by rušily jeho pozornost a odpoutávaly jej od plnění stanovených úkolů.
5. Referent BOZP a PO RMU zajišťuje proškolení nových zaměstnanců a periodická školení pracovníků ostrahy v oblasti BOZP a PO a seznámení s Provozním řádem RMU, Řádem ohlašovacího požáru a ostatními předpisy a směrnicemi potřebnými pro výkon služby v objektech MU.

VII. Systém hlášení o průběhu služby a mimořádných událostech

1. K podávání hlášení o průběhu služby a o mimořádných událostech jsou určeni následující příjemci hlášení:
 - vlastní dispečink externí firmy zajišťující ostrahu objektů MU
 - řídicí orgán ostrahy Správy budov RMU Ing. Alena Kovářová, GSM 602 186 690 (jen hlášení mimořádných událostí)
2. Průběžná hlášení o převzetí a průběhu služby podávat podle interních směrnic firmy zajišťující ostrahu objektů MU.
3. O mimořádných událostech v objektech MU – požáru, nutnosti povolání zásahové jednotky policie či vlastní bezpečnostní agentury kvůli narušení střežených objektů nepovolanými osobami, úrazu nebo závažné poruch zdraví, výbuchu, závažné technologické poruše – informovat telefonicky řídicí orgán Ing. Alenu Kovářovou, v dalším se řídit jejími pokyny.
4. S pracovníky Správy budov RMU řešit případné technologické poruchy a závady v souladu s plánem jejich služeb a dosažitelností.
5. Kromě řídicího orgánu ostrahy objektů RMU je k požadování okamžitých informací o průběhu služby oprávněn vedoucí Provozního odboru RMU Ing. Tomáš Říha.

VIII. Kontaktní telefony MU

Jméno a příjmení	Funkce	Telefonní číslo
Říha Tomáš, Ing.	Vedoucí Provozního odboru RMU	725 829 313
Kovářová Alena, Ing.	Vedoucí Správy budov RMU	602 186 690
Šrůtek Jan, Ing.	Manažer krizového řízení, BOZP a PO	602 311 787
Šrotiř Pavel	Technik Správy budov RMU - technologie	607 173 762



Podlimitní veřejná zakázka
„Ostraha objektu Masarykovy univerzity na
Komenského nám. a Rektorátu MU na Žerotínově
nám. 9, vč. připojení pokladny Rektorátu na pult
centralizované ochrany“
Příloha A Zadávací dokumentace – Obchodní podmínky

Štěrbá Jiří	Technik údržby – Žerotínovo nám. 9	725 730 545
Herník Libor	Technik údržby – Komenského nám. 2	606 033 050
Klein Josef	Vedoucí Správy budov Filozofické fakulty	774 262 453

IX. Postup při náhle vzniklé poruše zdraví nebo závažném úrazu v objektech MU

1. Přijem oznámení náhle vzniklé poruchy zdraví nebo závažného úrazu

Od ohlašovatele, který oznamuje závažný úraz nebo náhle vzniklou poruchu zdraví musí pracovník ostrahy požadovat následující údaje, které si zaznamená:

- Místo poskytnutí první pomoci (objekt, podlaží, místnost) (dále jen místo zásahu)
- Základní údaje o postiženém a jeho zdravotním stavu (pohlaví, přibližný věk, zda dýchá, zda je při vědomí a reaguje na podněty, zda krvácí, jak k postižení došlo)
- Zda ohlašovatel vyšle doprovod pro lékaře.

2. Zavolání služby první pomoci obsluhou PCO a doprovod lékaře na místo zásahu

Pracovní ostrahy zavolá službu rychlé lékařské pomoci 155 a nahlásí údaje poznamenané dle bodu 1, vyčká příjezdu vozu RLP, doprovodí lékaře na místo zásahu a zpět.

O zásahu RLP v objektech MU provede pracovník strážní služby zápis do Služební knihy.

V Brně dne 8. srpna 2012


.....
doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph.D., MBA
kvestor