

Smlouva o ostraze

uzavřená dne 01. 12. 2015 a účinná ode dne 02. 01. 2016 od 05:00 hodin.

I. Smluvní strany

1. **Střední škola André Citroëna Boskovice, příspěvková organizace, dále jen objednatel.**

Sídlo: náměstí 9. Května č. 2153/2a, 680 01 Boskovice

IČ: 000 56 324

Zastoupená RNDr. Karlem Ošlejškem, ředitelem

2. **Petr Frömel – F. D. A., dále jen FDA.**

Sídlo: Lhota Rapotina 143, 67901 Skalice nad Svitavou

Adresa pro doručování: Ludvíka Vojtěcha 2067/80, 68001 Boskovice

IČO: 163 42 607, DIČ: CZ5411291446

Vedený: OŽU pod č. j. ŽÚ – 11324-92

Bankovní spojení: Fio banka a.s., číslo účtu: 2100065169/2010

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je stanovení vzájemných práv a povinností objednatele a FDA při provádění fyzické ostrahy (dále jen FO) movitého a nemovitého majetku objednatele a při provádění dalších činností s ostrahou spojených.
2. Místo realizace FO: Areál objednatele, nám. 9. Května 2a, 680 01 Boskovice.

III. Smluvní ujednání

Povinnosti FDA

1. FDA se zavazuje:

- vykonávat ostrahu ze stanoviště č. 1. kterým je hlavní vrátnice v objektu objednatele, dle **Směrnice o ostraze**, která tvoří **Přílohu č. 1.** této smlouvy a je její nedílnou součástí
- provádět kontrolu výkonu ostrahy dle výše uvedené směrnice
- ohlašovat určené osobě objednatele závady a situace, ze kterých hrozí vznik škody na majetku či zdraví osob
- vykonávat činnosti spojené s povinnostmi objednatele vůči armádě ČR při mimořádných opatřeních, pokud existují
- poskytnout součinnost vedoucím zaměstnancům objednatele při kontrolních akcích zaměřených na dodržování pracovní kázně, případně jinou potřebnou součinnost za účelem ochrany majetku
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech přímo, či nepřímo souvisejících s činnostmi objednatele

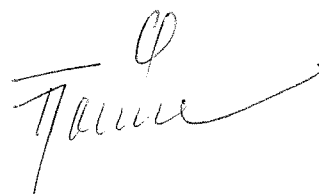
uhradit objednateli škodu, dle pojistné smlouvy č. 79757129-10 uzavřené s: Česká pojišťovna, a.s., pojistná částka 5.000.000,-- Kč, na pojištění odpovědnosti za škodu podnikatele, která mu vznikne ztrátou nebo poškozením jeho majetku v době, kdy dle této smlouvy FDA provádí ostrahu majetku objednatele, je-li tato škoda jednoznačně a prokazatelně způsobena porušením

vylučujícími odpovědnost. FDA takto odpovídá za škodu pouze na majetku objednatele jednoznačně a prokazatelně nacházejícího se ve střeženém objektu v době, kdy dle této smlouvy FDA provádí ostrahu majetku objednatele. FDA neodpovídá za škodu na majetku objednatele, jestliže tato vznikla ohněm, vodou, větrem či jinou živelnou událostí nebo z jiného rizika, které není předmětem uskutečňování ostrahy dle této smlouvy. Pokud jde o ostatní záležitosti týkající se odpovědnosti za škodu, které nejsou v tomto ujednání obsaženy, odkazují se smluvní strany na úpravu náhrady škody obsaženou v zákonu 89/2012 občanský zákoník.

2. Zabezpečit ostrahu objektu objednatele vždy od 01. 09. do 30. 06. kalendářního (**školního**) roku v objemu cca 314 hodin / měsíc následovně:
Vrátnice – 17 hodin denně
1 pracovník ostrahy od 05:00 do 13:00 hodin
1 pracovník ostrahy od 13:00 do 22:00 hodin
3. V době hlavních prázdnin zabezpečit ostrahu objektu objednatele v rozsahu od 06:00 do 16:00 hodin nebo dle dohody.
4. Vždy nejpozději 3. den měsíce následujícího po dni zdanitelného plnění za příslušný měsíc, odeslat objednateli fakturu za provedené služby. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu, budou na ní uvedeny **skutečně realizované hodiny**, jednotková cena, cena bez DPH, DPH a cena celkem s DPH.
5. Objednatel a FDA se dohodli na možném posílení ostrahy o potřebný počet osob v případech, kdy by mohlo dojít ke škodám na majetku objednatele, z důvodu prodlení. O tomto opatření je FDA povinen neprodleně informovat určeného zaměstnance objednatele.

Povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje:
 - a) poskytnout informace související s FO včetně potřebné dokumentace, plánů, náčrtů apod. a tyto pravidelně aktualizovat
 - b) vyčlenit a předat FDA do bezplatného užívání, a to doby ukončení FO, DHIM a prostory potřebné pro řádný výkon FO, včetně bezplatné dodávky tepla, vody a elektrické energie.
 - c) dodávat FDA knihy (sešity), k vedení potřebné dokumentace a tyto posléze archivovat pro potřeby kontrolních orgánů a orgánů činných v trestním řízení
 - d) poskytnout jmenovitý přehled o vedoucích pracovnících a nejdůležitějších funkcích dle platné organizační struktury
 - e) poskytnout interní tel. seznam
 - f) prokazatelně seznámit pracovníky FDA s rozmístěním hlavních uzávěrů vody, plynu, elektrické energie a s rozmístěním hasicích přístrojů.
 - g) průběžně předávat údaje a informace potřebné pro řádný a operativní výkon FO
 - h) řádně a včas hradit FDA fakturované částky, viz **čl. V., bod 3.**



IV. Další ujednání

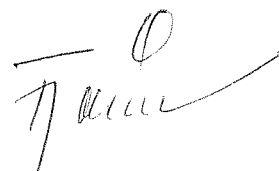
1. Pro kontakt s FDA určuje objednatel níže uvedené osoby:
a) RNDr. Karel Ošlejšek tel.: 603 511 259
b) Eva Zatloukalová tel.: 733 537 363
2. Smluvní strany sjednaly právo objednatele, v odůvodněných případech, v zájmu bezpečnosti a důsledného provádění ostrahy požádat FDA, prokazatelně, písemnou formou, o změnu složení týmu provádějícího FO. FDA je v odůvodněných případech, kdy uzná, že pracovník ostrahy hrubým způsobem porušil své povinnosti povinen změnu složení týmu, provádějícího FO, provést.
3. Smluvní strany se dohodly, že písemnosti předpokládané touto smlouvou (např. žádost o změnu složení týmu, pokus o smír, výpověď, apod.) budou druhé straně zasílány výhradně doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Nebude-li na této adrese zásilka úspěšně doručena či převzata druhou smluvní stranou nebo nebude-li tato zásilka vyzvednuta v úložní době a držitel poštovní licence zásilku vrátí zpět, bude za úspěšné doručení, se všemi právními následky, považován třetí den ode dne prokazatelného odeslání zásilky.

V. Cena služeb a její splatnost

1. Cena služeb poskytovaných FDA podle této smlouvy je stanovena jako cena smluvní.
2. Objednatel a FDA se dohodli, že za FO a další činnosti s ostrahou spojené náleží FDA částka ve **výši 48,--Kč** za jednu hodinu ostrahy a jednoho pracovníka.
3. Úhrada za provádění FO bude prováděna na základě faktury FDA, vystavené objednateli. Splatnost faktur je dohodnuta do 20. ti dnů od data doručení objednateli, přičemž za úhradu se vždy považuje den připsání fakturované částky na účet FDA nebo den její úhrady FDA v hotovosti.
4. K fakturační částce za provedené služby bude připočtena DPH, v zákonem stanovené výši.

VI. Valorizace

1. Objednatel a FDA se dohodli, že částka uvedená v **čl. V., bod 2.** této smlouvy, bude pravidelně, jedenkrát ročně (v lednu) valorizována podle průměrné míry inflace za uplynulý kalendářní rok. Za míru inflace se považuje oficiální statistický údaj ČSÚ.
2. V případě, kdy během kalendářního roku dojde na základě nařízení vlády ČR k navýšení minimální mzdy, bude toto navýšení procentuálně promítnuto do ceny za FO uvedenou v **čl. V. bod 2. této smlouvy.**
3. V případech, uvedených v **čl. VI., bod 1., 2.** této smlouvy, není třeba k navýšení částky písemného dodatku k této smlouvě. Valorizace bude provedena automaticky. FDA je však povinen o této valorizaci informovat objednatele písemně, a to ve výrokové části 1. faktury, ve které bude valorizace promítnuta.

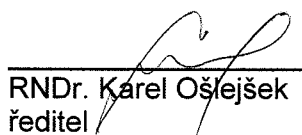


VII. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2016 s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet první den následujícího měsíce po prokazatelném doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
2. V případě, že FDA zvláště hrubým způsobem poruší tuto smlouvu, je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy k poslednímu dni běžného kalendářního měsíce. Odstoupení od smlouvy je objednatel povinen učinit prokazatelně písemnou formou, a to nejpozději do patnáctého dne běžného kalendářního měsíce. Za zvláště hrubé porušení smlouvy se považuje nesplnění povinnosti FDA stanovené v **čl. IV. bod 2.** této smlouvy.
3. V případě, že objednatel zvláště hrubým způsobem poruší tuto smlouvu, je FDA oprávněn odstoupit od této smlouvy k poslednímu dni běžného kalendářního měsíce. Odstoupení od smlouvy je FDA povinen učinit prokazatelně, písemnou formou, a to nejpozději do patnáctého dne běžného kalendářního měsíce. Za zvláště hrubé porušení smlouvy se považuje nesplnění povinnosti objednatele stanovené v **čl. III., Povinnosti objednatele, bod 1., písmeno h)** této smlouvy.
4. Veškeré změny k této smlouvě, musí být učiněny pouze písemně, formou dodatků, které budou jako dodatky k této smlouvě výslovně označeny, budou podepsány oběma smluvními stranami a jejich pořadí bude číslováno, pokud není v této smlouvě stanoveno jinak.
5. Práva a povinnosti z této smlouvy přecházejí na právní nástupce smluvních stran.
6. Tato smlouva má čtyři očíslované strany, je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu a bude předána takto: 2 x objednatel, 1 x FDA

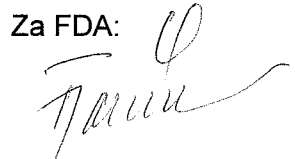
V Boskovicích dne 01. 12. 2015.

Za objednatele:


RNDr. Karel Ošlejšek
ředitel

Střední škola André Citroëna Boskovice,
příspěvková organizace
náměstí 9. května 2a
680 11 Boskovice
(1)

Za FDA:


Petr Frömel
majitel

Petr FROMEL - F.D.A.
Lhota Rapotina 143 (1)
679 01 Skalce nad Svitavou
IČO:16342607 DIČ:CZ5411291446

Příloha č. 1 k Smlouvě o ostraze ze dne 01. 12. 2015.

Směrnice pro ostrahu objektu: ŠAC, náměstí 9. Května 2a, 680 01 Boskovice, dále jen objednatel.

I. Všeobecná ustanovení

1. Směrnice pro výkon ostrahy a zajištění provozu recepce v hlavní budově školy, (dále směrnice), sestávají ze souboru opatření, která zabraňují vniknutí nepovolaných osob do střežených objektů, rozkrádání, poškozování, zneužití a ztrátě majetku. Přispívají k předcházení provozním haváriím a zmenšování následků živelných pohrom. Zabraňují omezení činnosti ostrahy a ochrany střeženého objektu.

II. Povinnosti velitele objektu

1. Velitel vrátných

Velitel vrátných je nadřízeným pracovníkem všech pracovníků FDA na objektu a má právo jejich kontroly, jakož i pravomoc navrhopvat odměny a postihy.

2. Jeho povinnosti jsou zejména:

- a) plánovat služby tak, aby bylo dodrženo ustanovení § 92 zákoníku práce
- b) kontrola všech podřízených pracovníků a to i mimo vlastní službu
- c) kontrola plnění schválených směrnic
- d) vedení a kontrola veškeré písemné dokumentace
- e) spolupracovat s odpovědným pracovníkem objednatele při řešení aktuálních problémů
- f) v době služby plnění všech úkolů a povinností velitele směny, popř. vrátného
- g) vždy dva dny před ukončením kalendářního měsíce zpracovat zprávu o činnosti vrátných za uplynulý měsíc k rukám výkonného ředitele FDA.
- h) kontrola stavu a úplnosti inventáře vrátnice a jeho pohyb zaznamenávat v Inventární knize
- i) zpracování rozpisu služeb na následující měsíc, a to vždy do 24. v měsíci
- j) zpracování podkladů pro výpočet mezd za příslušný kalendářní měsíc
- k) přenos informací o výkonu služby výkonného ředitele FDA.

3. Odpovídá za:

- a) výkon služby svých podřízených
- b) úplnost směny
- c) plnění směrnic pro výkon služby

4. Má za povinnost vést tuto dokumentaci:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| a) Kniha služby | dodá a archivuje FDA |
| b) Kniha inventáře FDA | dodá a archivuje FDA |
| c) Kniha inventáře dodavatele | dodá a archivuje objednatel |
| d) Kniha návštěv | dodá a archivuje objednatel |
| e) Kniha mimořádných událostí | dodá a archivuje objednatel |
| f) Kniha klíčů | dodá a archivuje objednatel |
| g) Kniha pokladní hotovosti | dodá a archivuje objednatel |
| h) Kniha pozdních příchodů žáků | dodá a archivuje objednatel |

Velitel vrátných je povinen aplikovat do systému činnosti vrátných všechny nové změny a ustanovení, které budou dodány a schváleny vedením objednatele a FDA. Je odpovědný za zvyšování a udržování kvalifikace, (bezpečnostní školení, požární školení).

III. Povinnosti velitele směny

1. Velitel směny

Určený vrátný plní funkci velitele směny a v případě mimořádné události přebírá funkci velitele vrátných a je nadřízen všem dalším pracovníkům podílejících se na řešení mimořádné události (členům výjezdových skupin), i pracovníkům, o které je posílena služba.

2. Jeho povinnosti jsou zejména:

- a) kontrolovat nástup a složení nastupující směny, (ustrojení, vzhled, fyzická a psychická připravenost).
- b) při každé mimořádné události ihned informovat:
 - RNDr. Karel Ošlejšek, tel: 603 511 259
 - Eva Zatloukalová tel: 733 537 363
- c) po dobu nepřítomnosti velitele vrátných převzít jeho povinnosti
- d) kontrolovat výkon směny a přenášet poznatky na velitele vrátných, včetně informací od vedení objednatele
- e) kontrolovat stav a vedení předepsané dokumentace
- f) kontrolovat stav a úplnost materiálu a pomůcek
- g) organizovat pochůzkovou činnost pokud je v objektu objednatele realizována
- h) organizovat plnění povinností vrátných zejména při vzniku mimořádných událostí, (narušení objektu, požár, havárie, povodeň apod.)
- i) provádět kontrolu evidence služebních hovorů
- j) plnit povinnosti vrátného v době jeho nepřítomnosti
- k) plně se seznámit s výsledky služby předchozí směny, případně doplňky a dalšími požadavky na výkon služby
- l) řešit zadržení osob a materiálu
- m) nepřipustit odchod pracovníka FDA ze směny, pokud nenastoupil službu střídající pracovník

IV. Povinnosti vrátného

1. Vrátný

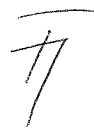
Vrátný je určován do služeb jejich rozpisem, který zpracovává velitel vrátných a schvaluje výkonný ředitel FDA.

2. Povinnosti vrátného je zejména

- a) do služby nastoupit včas, a to minimálně 15 min. před vlastním zahájením služby v takovém psychickém a fyzickém stavu, aby byl schopen řádně plnit své povinnosti,
- b) seznámit se s průběhem služby předešlé směny,
- c) vést předepsanou dokumentaci viz čl. II. bod 4. písm. a) – h) této směrnice,



- d) podávat informace návštěvníkům,
- e) evidovat vstup osob, telefonicky ohlašovat návštěvy, zajistit jejich doprovod,
- d) dbát na to, aby cizí osoby nevstupovaly na riziková pracoviště,
- e) vyzvat každou cizí osobu k prokázání totožnosti, eventuálně k předložení oprávnění k pohybu v areálu objednatele. V případě odmítnutí takovou osobu vykázat nebo ke ztotožnění takovéto osoby přivolat Městskou policii nebo Policii ČR,
- f) kontrolovat aby zaměstnanci zaznamenávali příchod a odchod do zaměstnání přiložením docházkového čipu. V případě zjištění nepřípustným manipulaci s čipem oznámit toto osobám uvedeným v **čl. III. bod 2. písm. b)**,
- g) evidovat pozdní příchod žáků v Knize pozdního příchodu žáků a 1x týdně předat odpovědné osobě objednatele,
- h) provádět namátkové kontroly osob a jejich zavazadel. V případě podezření, že je zcizován majetek objednatele oznámit toto osobám uvedeným v **čl. III. bod 2. písm. b)** a provést záznam do Knihy mimořádných událostí,
- i) klíče vydávat dle směrnic a vést o tom řádnou evidenci v Knize klíčů,
- j) dodržovat klíčový režim dodavatele a v jeho rámci kontrolovat zamykání učeben, kanceláří, laboratoří a hlavních vchodů budov. Kontrolovat též uzavírání oken, zejména při ukončení odpolední směny,
- k) při ukončení své vlastní služby rozsvítit nouzové osvětlení a provést zakódování zabezpečovacího systému,
- l) zajišťovat asistenci při zákroku FDA,
- m) seznámit se s rozmístěním jednotlivých objektů objednatele a dále s rozmístěním hlavních uzávěrů vody, plynu, hlavního vypínače el. Zařízení a s rozmístěním hasební prostředků,
- n) v době provozu přetlakové haly vést evidenci předplatitelů, předkládat podklady pro fakturaci a za přímé hotovostní platby přebírat hotovost, kterou následně vyúčtovává s pokladníkem objednatele,
- o) zajišťovat obsluhu telefonní ústředny,
- p) starat se o kopírovací stroj pro potřeby žáků a zaměstnanců objednatele,
- q) zajistit vyvěšení státní vlajky v době státních svátků,
- r) zajišťovat funkci ohlašovny požáru v objektu, popřípadě funkci veřejné ohlašovny požáru, pokud je zřízena,
- s) v případě mimořádných událostí ihned vyrozumět bezpečnostní a záchranné složky, jichž se událost bezprostředně dotýká, (hasiči, policie, vodárenská služba, energetici apod.), dále osoby, dle „klíče“ uvedeného v čl. III. bod 2. písmeno b) této směrnice,
- t) v případě zákroku, který nebude moci zvládnout vlastními silami požádat o spolupráci policejní složky na tel. č. 158 nebo 156,
- u) v průběhu služby dodržovat předpisy BOZP a PO,
- v) neopustit stanoviště dokud nenastoupil službu střídající pracovník,
- w) řádně pečovat o svěřený majetek, chránit jej před poškozením, ztrátou nebo zcizením a o jeho pohybu vést evidenci v Knize inventáře dodavatele,
- x) řídit se při své činnosti touto směrnicí a dalšími dokumenty majícími vztah k objektu objednatele, který bude odsouhlasen majitelem FDA a jím také podepsán,
- y) plnit povinnosti velitele vrátných a velitele směny popsané v této směrnici,



z) jedenkrát měsíčně řádně prostudovat tuto směrnici.

V. Všeobecná ustanovení pro pracovníky FDA.

1. Pracovníkům ve službě je zakázáno:

- a) používat vlastní zbraně pro výkon služby,
- b) přijímat úplatky,
- c) požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné prostředky,
- d) spát,
- e) kouřit,
- f) sledovat internet,
- g) používat služební vozidlo k soukromým účelům,
- h) vést soukromé telefonické hovory,
- i) přijímat soukromé návštěvy,
- j) provádět další úkony, které nemají vztah k výkonu služby nebo jsou dokonce v přímém rozporu s předmětem činnosti FDA.

Překročení těchto zákazů, bude považováno za zvlášť hrubé porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho plynoucími.

2. Všem pracovníkům FDA se ukládá dbát dobrého jména firmy na veřejnosti a tomu i v soukromí přizpůsobit své vystupování.

3. Nařízení pro uvedení těchto směrnic v platnost

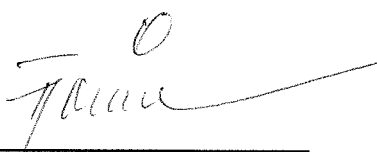
Schvaluji výkon služby dle této směrnice v objektu areálu ŠAC náměstí 9. Května 2a, 68001 Boskovice.

Tato nabývá platnosti a účinnosti dnem 02. 01. 2016.

V Boskovicích dne 01. 12. 2015.


RNDr. Karel Ošlejšek
ředitel

**Střední škola André Citroëna Boskovice,
příspěvková organizace
náměstí 9. května 2a
680 11 Boskovice
(1)**


Petr Frömel
majitel

Petr FRÖMEL - F.D.A
Lhota Rapotín 143 (1)
679 01 Skalce nad Svitavou
IČO:16342607 DIČ:CZ541129144