

DODATEK č. 1**ke Smlouvě o zajištění bezpečnostních a recepčních služeb ze dne 19. 4. 2018**

Smluvní strany

Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví

se sídlem: Roškotova 1225/1, 140 21 Praha 4
zástupce: Ing. Radovan Kouřil, generální ředitel
IČO: 47114321
DIČ: CZ47114321
Kontaktní osoba: XXX
E-mail: XXX
Tel.: XXX

Zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, spis. zn. A 7232
Dále jen „**Objednatel**“

a

INDUS PRAHA, spol. s r.o. – vedoucí společník společnosti	
se sídlem:	U Hostivařského nádraží 556/12, 102 00 Praha
zástupce:	Ing. Pavel Kudrna, jednatel
IČO:	242 10 668
DIČ:	CZ24210668
Bankovní spojení:	ČSOB, a.s., Praha 4, č. ú.: 256788639/0300
Kontaktní osoba:	XXX
E-mail:	XXX
Tel.:	XXX
Zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem , spis. zn. C 188981 je plátcem DPH	

Dále jen „**Poskytovatel – vedoucí společník společnosti**“

K2S Facility, spol. s r.o. – druhý společník společnosti	
se sídlem:	Podnikatelská 539, Běchovice, 190 11 Praha 9
zástupce:	Kateřina Svitáková, jednatelka
IČO:	045 61 325
DIČ:	CZ04561325
Bankovní spojení:	XXX
Kontaktní osoba:	XXX
E-mail:	XXX
Tel.:	XXX
Zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem , spis. zn. C 248908 je plátcem DPH	

Dále jen „**Poskytovatel – druhý společník společnosti**“

uzavírají tento

dodatek č. 1 ke „Smlouvě o zajištění bezpečnostních a recepčních služeb“ ze dne 19. 4. 2018 (dále jen „Dodatek“).

I. Předmět Dodatku

1. Předmětem tohoto Dodatku je úprava „Smlouvy o zajištění bezpečnostních a recepčních služeb“ ze dne 19. 4. 2018 (dále jen „Smlouva“). Konkrétně dochází ke změně přílohy č. 1 a č. 3 Smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly na následujících změnách Smlouvy:
 - a) Příloha č. 1 Smlouvy se v části týkající se Specifikace Služeb na adrese Praha 4, Roškotova 1225/1 ruší a nahrazuje následujícím zněním:

Specifikace Služeb na adrese Praha 4, Roškotova 1225/1:

Obecné povinnosti Poskytovatele:

- při nástupu do Služby je příslušná osoba povinna seznámit se s důležitými událostmi, nevyřízenými i novými úkoly vyžadující řešení a překontrolovat stav klíčů.
- příslušná osoba, která nastupuje Službu, nesmí být pod vlivem alkoholu nebo omamných látek a dále v průběhu Služby nesmí požívat alkoholické nápoje ani jiné návykové látky. Po celou dobu výkonu Služby musí být tato osoba řádně upravena a dodržovat příslušné předpisy týkající se zejména bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- uvnitř recepce není dovoleno provozovat hlučnou či jinou činnost působící rušivě nebo přijímat soukromé návštěvy. Povinností každé příslušné osoby je udržovat v prostoru recepce pořádek a čistotu.

1. Objednatel požaduje bezpečnostní služby v rozsahu:

- v pracovní dny od 16:00 do 8:00 hodin - 2 osoby
- sobota, neděle, státní svátky - 24 hodin denně - 2 osoby

Hlavní povinnosti bezpečnostní služby je zejména:

- a) sledovat dění u hlavního vchodu, ve vstupní hale a v prostorách služebního vchodu. Pohotově reagovat na požadavky a jednání osob přicházejících do objektu. S přichozími jednat zdvořile, se snahou vyjít vstříc jejich oprávněným požadavkům.
- b) sledovat pohyb mimo objekt prostřednictvím kamerového systému a v případě nestandardního zjištění prověřit stav a přijmout odpovídající opatření.
- c) umožnit vstup do objektu jen oprávněným osobám a zaměstnancům Objednatele.
- d) v případě návštěvy informovat příslušného zaměstnance Objednatele, zapsat návštěvu do knihy návštěv a vydat na základě předloženého osobního dokladu vstupní kartu „NÁVŠTĚVA“. Bez vydání vstupní karty lze návštěvu vpustit do objektu pouze v doprovodu příslušného zaměstnance Objednatele. Průběžně kontrolovat odchody návštěvníků z objektu Objednatele a vrácení vstupních karet.
- e) vydávat a přijímat klíče podle provozního řádu objektu Objednatele. Zápůjčky klíčů prokazatelně písemně evidovat v knize klíčů.
- f) zadržet každého, kdo pronikne neoprávněným způsobem do objektu Objednatele a zjistit podle možností jeho totožnost, případně přivolat Policii ČR.
- g) znalost používání a případně použití EZS.
- h) v pracovní dny v 5.45 provést odkódování EZS a otevřít hlavní a služební vchod do objektu Objednatele.
- i) v pracovní dny v 18:00 hodin uzamknout služební vchod objektu a ve 21:00 hodin uzamknout hlavní vchod objektu a zároveň provést zakódování objektu EZS.
- j) provádět noční obchůzky uvnitř i vně budovy ve stanovených časech, tj. alespoň jedenkrát během každé liché hodiny a identifikovat se na kontrolních bodech objektu Objednatele.
- k) při obchůzce konané v průběhu 19. a 21. hodiny zkontrolovat v objektu Objednatele uzavření všech oken, dveří, vypnutí světel a drobných kancelářských elektrických spotřebičů.

- l) kontrolovat vynášení předmětů, respektive majetku a případně přijmout odpovídající opatření.
 - m) znalost používání a případně použití tlačítka pro přivolání výjezdové skupiny Poskytovatele.
 - n) znalost používání a případně použití instalované elektronické technické zabezpečení indikující vznik požáru. Při signalizaci tísňového volání jednat podle pokynů stanovených u tohoto systému.
 - o) v mimopracovní době podatelny podle provozního řádu objektu Objednatele přebírat od doručovatelských organizací zásilky, zapisovat je do doručovací knihy a v co nejkratší možné době je předat podatelně Objednatele, která převzetí zásilky potvrdí do doručovací knihy, případně informovat příslušnou osobu Poskytovatele o nutnosti předat zásilku podatelně Objednatele.
 - p) přijmout nezbytná opatření, hrozí-li bezprostřední nebezpečí osobám a majetku Objednatele.
 - q) v případě havarijních závad, bezpečnostního incidentu, poškození majetku, ublížení na zdraví apod. bezodkladně informovat kontaktní osobu Objednatele, včetně případné informace o řešení dané situace a o přijetých opatřeních.
 - r) v případě vyhlášení evakuace zajistit uvolnění hlavní evakuační cesty (tj. otevřít hlavní vchodové dveře), zamezit vstupu civilním osobám a podle potřeby spolupracovat s velitelem zasahujících složek.
 - s) znát a řídit se řádem ohlašovy požáru objektu Objednatele a plnit povinnosti a úkoly ohlašovy požáru.
 - t) vydat zaměstnanci Objednatele v případě potřeby lékárníčku první pomoci.
 - u) plnit ostatní úkoly podle pokynů kontaktní osoby Objednatele.
- b) Úplné znění přílohy č. 1 Smlouvy je nedílnou součástí tohoto Dodatku.
- c) Příloha č. 3 Smlouvy se ruší a nahrazuje následujícím zněním.

Požadovaná služba	Cena za 1 hodinu v Kč bez DPH
Bezpečnostní služby v objektu Praha 4, Roškotova 1225/1	94,80 Kč
Bezpečnostní služby v objektu Praha 7, Tusarova 36	94,80 Kč
Bezpečnostní služby v objektu Praha 1, Na Příkopě 24	94,80 Kč
Recepční služby v objektu Praha 7, Tusarova 36	94,80 Kč
Požadovaná služba	Cena za 1 výjezd v Kč bez DPH
Operativní výjezd zásahového vozidla do objektu Praha 4, Roškotova 1225/1	1,00 Kč
Operativní výjezd zásahového vozidla do objektu Praha 7, Tusarova 36	1,00 Kč

Požadovaná služba	Cena za 1 km přepravy v Kč bez DPH
Přeprava peněz a cenin	40,00 Kč

II. Závěrečná ustanovení

- Ostatní ujednání Smlouvy zůstávají beze změny.
- Tento Dodatek je vypracován ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno náleží každé smluvní straně.
- Tento Dodatek nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 1. 1. 2019.
- Smluvní strany po přečtení tohoto Dodatku prohlašují, že souhlasí s jeho obsahem, že byl sepsán určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Specifikace Služeb

V..... dne:

V Praze dne:

.....
Ing. Radovan Kouřil
generální ředitel
**Oborová zdravotní pojišťovna
zaměstnanců bank, pojišťoven a
stavebnictví**

.....
Ing. Pavel Kudrna
jednatel
INDUS PRAHA, spol. s r.o.
vedoucí společník společnosti