



ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ  
PRACOVISŤE PRO PRAHU A STŘEDNÍ ČECHY

Sokolovská 855/225, 190 00 Praha 9

8.190910018101  
ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ  
Trojská 1997/13a, 182 00 Praha 8

17. 12. 2019

## DODATEK č. 1

### ke Smlouvě o dílo č. 2/2019 o poskytování služeb ostrahy a recepčních služeb budov České správy sociálního zabezpečení, pracoviště ČSSZ pro Prahu a Střední Čechy

(dále jen „Dodatek“)

#### Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení Pracoviště ČSSZ pro Prahu a Střední Čechy

Se sídlem: Křížová 25, 225 08 Praha 5

Statutární zástupce: Mgr. František Boháček, ústřední ředitel

Jednající: Ing. Karel Perlík, ředitel pracoviště ČSSZ pro Prahu a Střední Čechy

IČO: 000 06 963

Bankovní spojení: 10006-77927111/0710

Kontaktní adresa: Trojská 1997/13a, 182 00 Praha 8

ID datové schránky: qebd4jz

(dále jen „Objednatel“)

a

#### FORCORP GROUP spol. s r. o.

Se sídlem: Hodolanská 32, 779 00 Olomouc – Hodolany

IČO: 27841031

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43244

Jednající: [redacted] jednatelka společnosti

Tel., e-mail: [redacted] forcorp@forcorp.cz

DIČ: CZ27841031

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.; č. účtu: 43-1947270227/0100

ID datové schránky: gdx6vdp

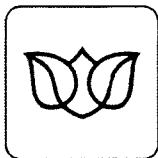
(dále jen „Poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel budou v tomto dodatku dále označováni jednotlivě také jako „smluvní strana“ a společně také jako „smluvní strany“)

## I.

### Předmět dodatku

1. Objednatel a Poskytovatel uzavřeli dne 27. 9. 2019 Smlouvu o dílo č. 2/2019 o zajištění ostrahy a recepčních služeb objektů Pracoviště České správy sociálního zabezpečení pro Prahu a Střední Čechy („PSSZ“) (dále jen „smlouva“), jejímž předmětem je zajištění ostrahy objektů a recepčních služeb v budovách objednatel.
2. V souladu s čl. 13. odst. 13.3. Smlouvy se smluvní strany dohodly na tomto Dodatku, kterým dochází ke změně Smlouvy.



3. Předmětem tohoto dodatku jsou změny smlouvy uvedené v čl. II. tohoto dodatku.

## II. Změna ujednání

1. V článku 3. Smlouvy se odst. 3.1. ruší a nahrazuje se zněním:

Místem poskytování služeb, včetně realizace dodávek spotřebního materiálu, jsou budovy Objednatelů nacházející se na následujících adresách, resp. územních pracovištích („ÚP“):

- Pražská správa sociálního zabezpečení („PSSZ“) Trojská 1997/13, Praha 8;
- ÚP PSSZ Biskupská 1752/7, Praha 1;
- ÚP PSSZ Bohušovická 539, Praha 9.

Všechny výše uvedené budovy či ÚP se dále označují společně též jako „Objekty“, či jednotlivě jako „Objekt“.

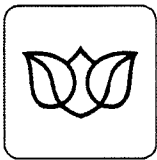
2. V článku 6. Smlouvy se odst. 6.1. ruší a nahrazuje se zněním:

Celková cena za 1 měsíc plnění bez DPH:	195.760,65 Kč
Výše DPH sazba 21%:	41.109,74 Kč
<b>Celková cena za 1 měsíc plnění vč. DPH:</b>	<b>236.870,39 Kč</b>

3. V Příloze č. 2, se nahrazuje Požadavek pro výkon fyzické a recepční služby v objektech PSSZ dle nové Přílohy č. 2.

## III. Závěrečná ujednání

1. Ostatní ujednání smlouvy tímto Dodatkem nedotčená zůstávají v platnosti a účinnosti beze změn.
2. Tento Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 1. 2020. Poskytovatel souhlasí s tím, aby tento dodatek byl Objednatelům uveřejněn v registru smluv v souladu se zákonem.
3. Smluvní strany prohlašují, že Poskytovatel sdělil Objednateli před podpisem tohoto dodatku, zda jsou informace uvedené v tomto Dodatku obchodním tajemstvím Poskytovatele ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), či nikoliv. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v tomto Dodatku je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v ustanovení § 504 občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.
4. Tento Dodatek je sepsán v 5 vyhotoveních s platností originálu, z nichž Poskytovatel obdrží po 2 vyhotoveních a Objednatel obdrží po 3 vyhotoveních.

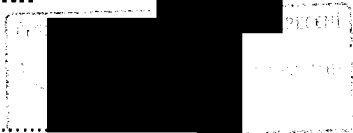


5. Obě smluvní strany prohlašují, že s textem dodatku seznámily, souhlasí s ním a na důkaz toho připojují své podpisy.
6. Nedílnou součástí Dodatku jsou následující přílohy:

Příloha č. 2: Požadavek pro výkon fyzické a recepční služby v objektech PSSZ

V Praze dne: 27. 10. 2019

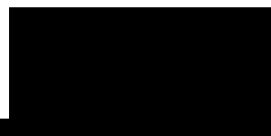
**Za ČR – Českou správu sociálního  
zabezpečení:**



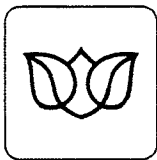
Ing. Karel Perlík  
ředitel pracoviště ČSSZ pro Prahu a Střední Čechy

V Olomouci dne: 28. 11. 2019

**Za FORCORP GROUP spol. s r.o.:**



FORCORP GROUP spol. s r.o.



Příloha č. 2: Požadavek pro výkon fyzické a recepční služby v objektech PSSZ

## **Příloha č. 2**

### **Požadavky pro výkon fyzické ostrahy a recepčních služeb v objektech PSSZ**

#### **1 Doba výkonu Služeb**

##### **PSSZ Trojská 1997/13a, Praha 8**

2 pracovníci fyzické ostrahy 24 hodin denně nepřetržitě včetně sobot, nedělí a státních svátků, z toho 1 pracovník vykonávající rovněž recepční služby

##### **ÚP PSSZ Biskupská, Biskupská 1752/7, Praha 1**

1 pracovník fyzické ostrahy, včetně recepčních služeb, v pracovní dny od 6.00 hod. do 21.00 hod.

##### **ÚP PSSZ Bohušovická, Bohušovická 539, Praha 9**

1 pracovník fyzické ostrahy, včetně recepčních služeb, v pracovní dny od 6.00 hod. do 21.00 hod.

#### **2 Požadavky na členy fyzické ostrahy vykonávající Služby**

##### **2.1 Odpovědnost**

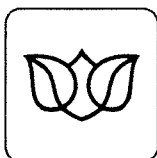
Člen fyzické ostrahy při výkonu Služeb:

- odpovídá za průběžné sledování a vyhodnocování záznamů technických prostředků ochrany EZS, EPS a CCTV a za jejich obsluhu k zajištění Objektu proti vniknutí nepovolaných osob a ochrany majetku PSSZ,
- v nočních hodinách a ve dnech pracovního klidu nesmí člen fyzické ostrahy bez předchozího souhlasu nikoho vpustit do Objektu; zaměstnanci PSSZ, kteří pracují po pracovní době (po 18.00 hod.) musí mít na vrátnici předem písemné povolení k této práci a v případě práce jiných osob než zaměstnanců PSSZ musí být na pracovišti ostrahy písemné povolení (pouze PSSZ Trojská),
- nese odpovědnost za porušení povinností při výkonu Služeb, a za důsledky takového jednání, které mohou vést k ohrožení zdraví či života nebo ke vzniku škody v Objektu PSSZ podle platných právních předpisů,
- odpovídá za správné vyhodnocení signálů EZS, EPS a zobrazení CCTV,
- odpovídá za neprodlené uvědomění Policie ČR a Hasičského záchranného sboru ČR při mimořádných událostech a za informování ředitele Odboru vnitřní správy,
- je oprávněn používat telefonní přístroj Objednatele jen v souvislosti s výkonem Služeb,
- odpovídá za dodržování pokynů ředitele PSSZ pro výkon služby fyzické ostrahy.

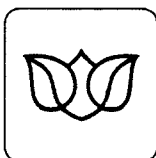
##### **2.2 Povinnosti**

Člen fyzické ostrahy je při výkonu Služeb povinen:

- a) být čistě a řádně ustrojen, vykonávat Služby v předepsané uniformě se služebním číslem a dostavit se k výkonu Služeb na příslušné pracoviště nejméně 10 minut před začátkem služby,



- b) chovat se k zaměstnancům PSSZ, návštěvám a klientům korektně, vyhovět jejich požadavkům a ochotně podávat informace,
- c) poskytovat klientům přicházejícím za účelem vyřízení úřední záležitosti na PSSZ přiměřené informace k nasměrování na příslušná pracoviště,
- d) v případě ohrožení života, zdraví či majetku je člen fyzické ostrahy oprávněn zakázat vstup do Objektu a současně vyzvat osoby k opuštění Objektu,
- e) bránit vniknutí nepovolaných osob do Objektu, nedovolit vstup osobám podnapilým či silně znečištěným; v případě nevhodného nebo hrubého chování klienta je povinen zakročit z vlastní iniciativy nebo na požádání zaměstnanců PSSZ. Při tomto zákroku se musí řídit § 28 a § 29 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění. Jedná-li se o konflikt většího rozsahu, volá Policii ČR a uvědomí o tom dispečink Poskytovatele a informuje ředitele Odboru vnitřní správy nebo vedoucího Oddělení sekretariát ředitele PSSZ,
- f) vydávat klíče v rámci klíčového režimu oproti podpisu a přebírat je zpět, o tom vést záznamy v knize klíčů. Klíče v zapečetěné schránce (klíče od pracovišť se zvláštním režimem vstupu) vydávat podle zvláštního režimu schváleného ředitelem PSSZ nebo v případě mimořádné situace (v mimopracovní době požár, provozní havárie); klíč od vchodu do Objektu je určen jen pro členy fyzické ostrahy,
- g) vykonat první kontrolní obchůzku v pracovní dny po ukončení pracovní doby a odchodu zaměstnanců úklidu po celém Objektu a zkontrolovat:
  - 1. uzamčení dveří od kanceláří a skladů,
  - 2. neporušení hranice perimetru pracovišť se zvláštním režimem vstupu,
  - 3. vypnutí elektrických spotřebičů na určených místech společných prostor,
  - 4. únik vody,
  - 5. uzavření vchodových dveří a provést jejich uzamčení ve stanovenou dobu,
  - 6. zajištění výtahu.
- h) vykonat další kontrolní obchůzku v pracovní dny v době od 02:30 – 04:00 (pouze PSSZ Trojská),
- i) provádět kontrolní obchůzky po celém Objektu v sobotu, neděli a ve svátek nepravidelně, avšak alespoň jednou za čtyři hodiny, tj. minimálně 6-krát za den (pouze v Objektu PSSZ Trojská),
- j) kontrolovat v době obchůzek, zda jsou vstupy do kanceláří a skladů uzamčené a nepoškozené a případná zjištění neprodleně hlásit na stanoviště ostrahy a svému nadřízenému, podle okolností též určenému Zástupci Objednatele,
- k) odkódovat příslušnou zónu EZS před zahájením obchůzky a před zahájením pracovní doby, zakódovat příslušnou zónu EZS po skončení kontrolní obchůzky a výsledek obchůzky zaznamenat v dokumentaci ostrahy,
- l) při vzniku požáru, havárie vody, poruchy výtahu nebo jiné podstatné události mající vliv na provoz Objektu vyhodnotit situaci, provést opatření k ochraně zdraví osob a majetku, podle požárních poplachových směrnic, řádu ohlašovny požáru ústředí ČSSZ a při evakuaci Objektu provádět činnost danou požárním evakuačním plánem,
- m) provádět vnější nepravidelné obchůzky v okolí Objektu v minimálním rozsahu jednou za šest hodin, tj. minimálně 4-krát za den (pouze v Objektu Trojská). Při těchto obchůzkách pohledem kontrolovat uzavření oken Objektu. V případě zjištění otevřeného okna zajistí jeho uzavření (tato povinnost se vztahuje pouze na večerní a noční hodiny v době od 18:00 do 06:00). V případě režimových pracovišť do prostoru nevstupuje a informuje ředitele odboru vnitřní správy a dále postupuje dle jeho pokynů.
- n) v době mimo provádění pravidelných a nepravidelných obchůzek se zdržovat ve vyhrazených prostorech vrátnice,
- o) v době mimo provádění pravidelných a nepravidelných obchůzek průběžně sledovat a vyhodnocovat signály EPS,
- p) sledovat, vyhodnocovat a obsluhovat EZS a CCTV,



- q) vést ve služební knize písemně záznamy o převzetí a předání služby o průběhu služby, zejména o výsledku kontrol obchůzek, nahlášených závadách a vzniku mimořádných událostí; vést záznamy o přítomnosti osob v Objektu v pracovních dnech po 20:00 a ve dnech pracovního klidu,
- r) předat hlášení o nástupu služby dispečerovi Poskytovatele denně do 08:00,
- s) dodržovat zákaz kouření v Objektu,
- t) seznámit se s těmito pokyny pro výkon Služeb a v případě nejasnosti požádat o vysvětlení,
- u) člen fyzické ostrahy musí zachovat mlčenlivost o skutečnost spojených se způsoby zabezpečení a ochrany Objektů PSSZ, s nimiž se seznámil při výkonu Služeb nebo v souvislosti s touto činností,
- v) předávat knihu úklidu oprávněným osobám k doplnění a seznámení se s jejím obsahem.

COMPANIA SOCIALA  
SOCIETATEA SA  
SOCIETATEA SA  
SOCIETATEA SA