

Registr. číslo	PRÁVNÍ ODBOR
	0422/21

SMLOUVA

o provádění fyzické ostrahy objektu Ministerstva zdravotnictví a informační služby pro veřejnost

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), (dále jen „**smlouva**“)

Smluvní strany

OBJEDNATEL:

Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví

se sídlem: Palackého náměstí 375/4, 128 01 Praha 2

IČO: 00024341

DIČ: CZ00024341

Jednající: Mgr. Marcela Minaříková Šandová,
vedoucí oddělení bezpečnosti a bezpečnostní ředitelka

(dále jen „**objednatel**“) na straně jedné

a

POSKYTOVATEL:

Agentura PANCĚŘ s.r.o.

se sídlem: K dubu 2330/2b, Chodov, 149 00 Praha 4

IČO: 261 55 788

DIČ: CZ26155788

zapsaná v OR: **vedeném Městském soudem v Praze, oddíl C, vložka 75225**

Bankovní spojení: **Komerční banka a.s., číslo účtu: 107-5213230267/0100**

Jednající: **Mgr. Miroslav Faigl, jednatel**

(dále jen „**poskytovatel**“) na straně druhé

objednatel a poskytovatel dále také jako „**smluvní strany**“, nebo jednotlivě jako „**smluvní strana**“

Článek I.

Předmět a účel smlouvy

1. Objednatel uzavírá s poskytovatelem na základě poskytovatelem podané nabídky v zadávacím řízení na veřejnou zakázku „Provádění fyzické ostrahy objektu Ministerstva zdravotnictví a informační služby pro veřejnost“ (dále jen „**veřejná zakázka**“) zadávanou v otevřeném nadlimitním řízení podle § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“),

zahájeném odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek dne 17. března 2021 a uveřejněném na profilu zadavatele dne 22. března 2021 pod systémovým číslem P21V00190701 ve smyslu podmínek a ustanovení uvedených v kompletní zadávací dokumentaci a v souladu s nabídkou poskytovatele níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto smlouvu.

2. Poskytovatel se na základě této smlouvy a za podmínek v ní upravených zavazuje pro objednatele zajistit provádění fyzické ostrahy sídla České republiky – Ministerstva zdravotnictví (dále jen „**MZ**“) v budově na adrese Palackého náměstí č.p. 375/4, Praha 2 (dále jen „**objekt**“), informační služby pro veřejnost a dalších služeb dle této smlouvy a jejich příloh (vše dále též jen „**služba**“ nebo „**služby**“) a objednatel se zavazuje za řádně a včas provedené služby zaplatit poskytovateli sjednanou cenu.

Článek II. Místo plnění

1. Místem plnění je objekt a jeho bezprostřední okolí. V případě plnění zajištění asistence při převozu finanční hotovosti MZ je místem plnění Praha.

Článek III. Doba plnění

1. Služby budou poskytovatelem prováděny od 7:00 hodin čtrnáctého dne ode dne nabytí účinnosti smlouvy, pokud není pro jednotlivá dílčí plnění stanoveno jinak.

Článek IV. Povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost pro plnění smlouvy a předat mu veškeré podklady a dokumentaci potřebnou pro řádné plnění této smlouvy.
2. Objednatel je povinen ode dne účinnosti smlouvy poskytnout poskytovateli v objektu místnosti a prostory, včetně movitých věcí, nezbytné pro řádné provádění služeb (dále jen „**poskytnuté prostory**“). O předání poskytnutých prostor bude sepsán předávací protokol, jehož přílohou bude rovněž seznam movitých věcí, kterými jsou tyto prostory vybaveny.
3. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli dodávku ostatních služeb spojených s užíváním poskytnutých prostor, a to dodávku elektrické energie, dodávku tepla, úklid, odvoz odpadu, možnost využívání sociálního zařízení.
4. Objednatel předá poskytovateli při podpisu smlouvy všechny relevantní vnitřní předpisy objednatele, které se týkají provádění služeb, včetně vnitřních předpisů objednatele, které se týkají bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO) na pracovišti ve smyslu platných právních předpisů; nově vydané vnitřní předpisy objednatele, příp. jejich změny či doplňky, předá objednatel poskytovateli do 2 pracovních dnů od jejich vydání.
5. Objednatel do 5 pracovních dnů od účinnosti smlouvy zajistí prostřednictvím své oprávněné osoby poučení a seznámení oprávněné osoby dodavatele s postupy, které jsou stanoveny k obsluze přístroje na základní neodkladnou resuscitaci

a automatizovanou extévní defibrilaci, telefonní linky ohlašovny požáru, technickobezpečnostních zařízení objednatel a dalšími technickými systémy a prostředky souvisejícími s ochranou objektu uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy, s reáliemi objektu (zejména umístění a obsluha hlavního uzávěru vody, hlavního uzávěru plynu, vypínače elektrické energie, rozmístění protipožárních prostředků a umístění náhradního zdroje elektrické energie) jejichž znalost je nezbytná k provádění služeb.

6. O provedení seznámení dle ustanovení čl. IV. odst. 5 této smlouvy bude sepsán protokol podepsaný oprávněnou osobou objednatel a poskytovatel.

Článek V. Povinnosti poskytovatel

1. Provádět služby v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy objednatel vztahujícími se k předmětu plnění této smlouvy.
2. Zajistit provádění služeb pouze osobami dle čl. VII. smlouvy, které budou proškoleny dle čl. V odst. 3 a 4 této smlouvy (dále také jen „**strážní**“ či „**zaměstnanci poskytovatel**“).
3. V rámci profesní přípravy seznámit s informacemi dle čl. IV. odst. 5 smlouvy všechny zaměstnance poskytovatel kteří budou zajišťovat provádění služeb.
4. Proškolit zaměstnance kteří budou zajišťovat provádění služeb na úseku požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a následně provádět pravidelná školení v souladu s příslušnými právními předpisy a vnitřními předpisy objednatel na úseku PO a BOZP.
5. Zajistit zejména následující základní činnosti (v souladu s požadavky stanovenými v příloze č. 2 smlouvy):
 - a) Ochrana osob a majetku nacházejících se v objektu
 - b) Ostraha objektu
 - c) Kontrola vstupu a pohybu osob do a v objektu
 - d) Kontrola vjezdu a výjezdu vozidel do a z objektu
 - e) Obsluha poplachového zabezpečovacího a tísňového systému (dále jen „**PZTS**“)
 - f) Obsluha elektrické požární signalizace (dále jen „**EPS**“), včetně vedení provozní knihy EPS
 - g) Obsluha bezpečnostního kamerového systému (dále jen „**VSS**“) MZ v souladu se „Směrnici pro zajištění ochrany osobních údajů při provozování kamerového systému“
 - h) Obsluha elektronického kontrolního vstupního systému (dále jen „**EKV**“) MZ
 - i) Obsluha termokamery
 - j) Zabránění nepovolenému vnášení nebezpečných předmětů a zbraní a s tím související obsluha rámového detektoru kovů a rentgenu na zavazadla v objektu
 - k) Zajištění evidence návštěv a vydávání návštěvních karet
 - l) Na základě žádosti oprávněných osob objednatel zajistit doprovod návštěv v objektu
 - m) Informační služba pro veřejnost spočívající v poskytování základních, obecných informací souvisejících zejména s organizační strukturou objednatel
 - n) Zásah při podezření ze spáchání trestné činnosti v objektu a jeho bezprostředním okolí s cílem minimalizace jeho následků a přivolání kvalifikované pomoci.
 - o) Zásah při protiprávním jednání osob v objektu a jeho bezprostředním okolí s cílem minimalizace jeho následků a přivolání kvalifikované pomoci

- p) Zásah při vzniku mimořádné události v objektu MZ v souladu s „Plánem objektové bezpečnosti“, „Provozním řádem a „Plánem požární ochrany“ s cílem minimalizace jeho následků a přivolání kvalifikované pomoci.
 - q) Pokud bude poskytovateli nahlášena mimořádná událost nebo protiprávní jednání v objektu, je povinen zásah dle písm. n), o) a p) tohoto odstavce provést ve lhůtě do 10 minut od tohoto nahlášení
 - r) Zajištění úkolů v souvislosti s klíčovým hospodářstvím v objektu dle „Směrnice pro správu klíčového hospodářství a výdeje klíčů v budově MZ“
 - s) Zajištění asistence při převozu finanční hotovosti MZ
 - t) Zamezení neoprávněnému vynášení a vnášení předmětů do a z objektu
 - u) Zajištění výkonu kontrolních pochůzek vnitřních a vnějších prostor objektu v souladu se Směrnicí pro výkon fyzické ostrahy v areálu Ministerstva zdravotnictví
 - v) Zajišťování ochrany utajovaných informací dle Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v areálu Ministerstva zdravotnictví a Provozního řádu
 - w) Zajišťování dalších úkolů na úseku provádění fyzické ostrahy dle pokynů bezpečnostního ředitele MZ a interních předpisů objednatele
 - x) Zajišťování požárního dozoru v rozsahu preventivních požárních hlídek, obsluhy ohlašovny požáru a zajištění požární ochrany v mimopracovní době, v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a v rozsahu podle vyhlášky č. 246/2001 Sb., stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci) a v souladu s platnou dokumentací požární ochrany MZ
 - y) Aktualizace dokumentu objednatele „Reakční plán na útok vedený střelnou nebo jinou zbraní v prostorách objednatele, ve stupni utajení „Vyhrazené“, aktualizace proběhne podle změny bezpečnostních podmínek dle pokynu objednatele
 - z) Zajištění dalších činností souvisejících s prováděním služeb dle pokynů objednatele.
6. Poskytovatel zajistí naplnění následujících obecných požadavků na provádění služeb (v souladu s požadavky stanovenými v příloze č. 2 smlouvy):
- a) Provádění služeb výhradně vlastními zaměstnanci, členy realizačního týmu dle čl. VII. smlouvy, kteří jsou prokazatelně proškoleni ve smyslu čl. V. odst. 3 a 4 smlouvy
 - b) Osoby provádějící služby budou mít při sobě ochranné a obranné prostředky pro výkon ostrahy, nezbytné pro provádění služby s ohledem na konkrétní stanoviště
 - c) Osoby provádějící služby budou mít při sobě prostředky k zajištění vzájemné komunikace (mobilní telefon nebo radiostanice)
 - d) Služba je prováděna ve služebním stejnokroji s viditelným označením (košile, kravata a sako (v zimním období svetr, popř. vesta) a dále visačka s fotografií, logem poskytovatele, osobním číslem a jménem zaměstnance a s názvem poskytovatele s nápisem „Ostraha objektu“ umístěné viditelně na hrudi v levé horní části
 - e) Dodržování pravidel společenského chování při provádění služeb
 - f) V případě mimořádné události je poskytovatel povinen na základě pokynu objednatele podle čl. VIII. smlouvy zajistit posílení ostrahy o 2 strážné, a to dle podmínek stanovených článkem VIII. smlouvy (dále jen „**mimořádná ostraha**“).
 - g) V případě, že zaměstnanec poskytovatele provádějící služby poruší některou z povinností vyplývajících z této smlouvy je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději do 2 hodin od doručení oznámení objednatele), zajistit adekvátní nápravu, a to i výměnou zaměstnance, nelze-li porušení povinnosti odstranit jinak. Nahrazující zaměstnanec musí splňovat veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu uvedené ve smlouvě a v zadávací dokumentaci,

a v případě, že se bude jednat o hodnoceného člena realizačního týmu i zkušenosti minimálně v rozsahu hodnocení dle zadávací dokumentace

7. Poskytovatel je povinen zajistit, že všichni jeho zaměstnanci, kteří budou provádět služby, budou oblečeni dle požadavků smlouvy, budou používat veškeré předepsané ochranné pracovní pomůcky a nebudou:
 - a) konzumovat alkohol, užívat psychotropní látky bezprostředně před nástupem služby a v jejím průběhu;
 - b) provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči od příslušných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám;
 - c) spát při výkonu služby;
 - d) svévolně opouštět pracoviště;
 - e) manipulovat s technologickými zařízeními nesouvisejícími s výkonem jejich povinností;
 - f) vykonávat jinou činnost nesouvisející s prováděním služby, která může mít za následek narušení i ohrožení bezpečnosti střeženého objektu, majetku objednatele a ohrožení zdraví nebo života zaměstnanců objednatele či třetích osob.
8. Poskytovatel je povinen provádět kontrolu výkonu fyzické ostrahy objektu u svých zaměstnanců provádějících služby, a to nepravidelně, nejméně 1x za měsíc. Poskytovatel je povinen nepravidelně, alespoň 6x v kalendářním roce provést minimálně 2 osobám provádějícím právě služby orientační zkoušku alkoholu v dechu provedenou certifikovaným analyzátozem alkoholu v dechu splňující podmínky stanovené zvláštním právním předpisem. Poskytovatel zašle objednateli seznam svých zaměstnanců, jejímž prostřednictvím bude provádět kontrolu, do tří pracovních dnů od účinnosti smlouvy. O zjištěních z kontroly bude proveden písemný záznam, podepsaný poskytovatelem a tento zaslán objednateli o dvou pracovních dnů od provedení kontroly.
9. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o skutečnostech, které mohou mít vliv na provádění služeb.
10. Pracovníci poskytovatele, kteří provádějí služby jsou povinni dodržovat pořádek, bezpečnostní, vnitřní předpisy objednatele, požární předpisy, hygienické a další právní předpisy a dále neznečišťovat prostory v objektu nebo v jeho okolí.
11. Poskytovatel je povinen řídit se při provádění služeb vnitřními předpisy objednatele, se kterými byl seznámen a pokyny objednatele. Poskytovatel je povinen objednatele informovat o dopadech jeho požadavků a pokynů na provádění služeb. Nebyl-li objednatel informován o možném negativním vlivu svého požadavku nebo pokynu, odpovídá poskytovatel za škodu způsobenou tím, že se takovým pokynem nebo požadavkem řídil.
12. Poskytovatel není oprávněn skladovat ani odkládat žádný materiál v poskytnutých prostorech ani v ostatních prostorech v objektu.
13. Poskytovatel je odpovědný za případné škody na věcech vnesených do objektu pracovníky poskytovatele nebo osobami zdržujícími se v objektu s jeho souhlasem, a za případné škody na majetku a za újmu na zdraví pracovníků poskytovatele nebo osob zdržujících se v objektu s jeho souhlasem. Objednatel neodpovídá za odcizení, zničení nebo jakékoliv znehodnocení uvedených věcí nebo za újmu na zdraví osob.
14. Poskytovatel se zavazuje uhradit objednateli škodu vzniklou v objektu jeho činností.
15. Poskytovatel se zavazuje bez zbytečného odkladu odstranit na své náklady poškození objektu, které způsobil sám nebo osobami zdržujícími se v těchto prostorech s jeho souhlasem. Nesplní-li poskytovatel tento svůj závazek, je objednatel oprávněn nechat provést potřebné práce na své náklady a tyto přeúčtovat poskytovateli. Poskytovatel je povinen takové náklady uhradit do 30 dnů ode dne obdržení faktury objednatele.

16. Poskytovatel je povinen vést řádně dokumentaci provádění služeb. Dokumentace bude obsahovat minimálně následující údaje:
- předání/převzetí služby mezi jednotlivými směny strážných,
 - čas provádění obchůzky, její výsledek,
 - v případě zjištění havárie, jakým způsobem bylo zamezeno vzniku škod, a kdy byla informována kontaktní osoba objednatele a
 - záznam o provedení nepravidelné kontroly výkonu služby strážnými podepsaný vedoucím ostrahy obsahující případné zjištění nedostatků a stanovení pokynů a opatření k nápravě včetně termínů k jejich provedení.
17. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění této smlouvy bude dbát o dodržování důstojných pracovních podmínek svých zaměstnanců, kteří provádějí služby, dodržováním pracovních práv a povinností, mj. pravidel odměňování, pracovní doby a doby odpočinku, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
18. Poskytovatel smluvně zaváže případné poddodavatele k dodržování stejných nebo lepších práv, která jsou uvedena v předchozím odstavci, ve vztahu k jejich zaměstnancům, kteří provádějí služby. Takovouto smlouvu předloží na základě žádosti k nahlédnutí objednateli.
19. Objednatel si vyhrazuje právo vyhodnocovat kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu kvalitu prováděných služeb ze strany poskytovatele a jeho zaměstnanců. Poskytovatel je povinen případné zjištěné nedostatky a návrhy na jejich odstranění neprodleně vyhodnotit, přijmout odpovídající opatření k nápravě a odstranění vad a informovat o tom objednatel v přiměřené lhůtě stanovené objednatel.
20. Smluvní strany sjednávají, že opakované (alespoň 2x) porušení některé z povinností poskytovatele či jeho zaměstnanců vyplývajících z tohoto článku nebo přílohy č. 2 je pro účely smlouvy považováno za její porušení podstatným způsobem, pokud není ve smlouvě stanoveno, že podstatným porušením je již první případ porušení povinností poskytovatele stanovené v tomto článku.

Článek VI.

Požadavky na personální zajištění poskytování služby

1. Poskytovatel zajistí níže uvedené personální zajištění provádění služeb:

	Stanoviště	Počet Pracovníků - strážných	Doba činnosti/hod. Pracovní dny	Doba činnosti/hod. Mimopracovní dny	Celkový počet hodin
1.	Vedoucí směny - strážný	1	07.00 – 17.00	0	10 hod. (pouze v pracovních dnech)
2.	Recepce	2	07.00 – 17.00	0	20 hod. (pouze v pracovních dnech)

3.	Kontrolně propustkové	2	07.00 – 17.00	0	48 hod. (v mimopracovní době vykonává pozici vedoucího směny pověřený strážný)
	Následně recepce a pochůzková činnost		17.00 – 07.00 kdy 1 z pracovníků ve stanovených časech vykonává pochůzkovou činnost	07.00 – 07.00 následujícího dne	
4.	Vrátnice pro vjezd a výjezd vozidel	1	07.00 – 17.00	0	10 hod. (pouze v pracovních dnech)

Čl. VII Realizační tým

1. Složení realizačního týmu, které bylo předloženo v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku tvoří přílohu č. 1 smlouvy a je pro poskytovatele závazné, stejně jako požadavky uvedené jako kritéria technické kvalifikace v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce, a v případě, že se bude jednat o hodnoceného člena realizačního týmu i zkušenosti minimálně v rozsahu, který poskytovatel předložil k hodnocení v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku.
2. Všichni členové realizačního týmu musí být trestně bezúhonní, to znamená, že nebyli v 10 letech předcházejících dni podání nabídky poskytovatele podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku pravomocně odsouzeni za trestné činy proti životu, proti zdraví, trestné činy proti svobodě, znásilnění nebo trestné činy proti majetku, s výjimkou těch trestných činů, které byly spáchány nedbalostně.
3. Členové realizačního týmu se musí aktivně podílet na plnění této smlouvy.
4. V případě potřeby změny člena realizačního týmu uvedeného v nabídce poskytovatele podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový člen realizačního týmu nesplňoval veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu uvedené ve smlouvě a jako kritéria technické kvalifikace v zadávací dokumentaci, a v případě, že se bude jednat o hodnoceného člena realizačního týmu i zkušenosti minimálně v rozsahu hodnoceném dle zadávací dokumentace.
5. Návrh na změnu člena realizačního týmu předloží poskytovatel objednateli ke schválení v dostatečném časovém předstihu, nejpozději 15 dnů před plánovaným zahájením provádění služby novým členem realizačního týmu. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně (např. pracovní neschopnost člena realizačního týmu), v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou člena realizačního týmu musí být doklady prokazující splnění kvalifikace navrhovaného nového člena realizačního týmu dle tohoto článku.

6. Provádět služby jsou oprávněny pouze osoby schválené objednatelem. Poskytovatel bere na vědomí, že osoby, které nebudou schváleny objednatelem podle předchozího odstavce, nejsou oprávněny provádět službu v objektu. Objednatel si vyhrazuje právo ze závažných důvodů neschválit osobu určenou k provádění služeb.
7. Služby je oprávněna provádět pouze osoba proškolená podle čl. V odst. 3 a 4 smlouvy.
8. Změna člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o člena vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
9. Poskytovatel je povinen na základě výzvy objednatele nahradit v nejbližším možném termínu (nejpozději následující pracovní den po obdržení výzvy) kteroukoliv osobu provádějící služby. Toto nahrazení je objednatel oprávněn požadovat pouze ze závažných důvodů, které ve výzvě uvede.
10. Poskytovatel je povinen kdykoliv na vyžádání objednatele bez zbytečného odkladu, nejpozději následující pracovní den po obdržení vyžádání, doložit doklady prokazující splnění požadavků na člena realizačního týmu dle tohoto článku.

Článek VIII. Mimořádná ostraha

1. Objednatel je oprávněn požadovat posílení ostrahy o 2 osoby (strážné) v případě, že nastane mimořádná událost. Mimořádnou událostí se rozumí zejména škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy, dále také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.
2. V případě zájmu o posílení ostrahy dle odst. 1 tohoto článku zadá objednatel ústní formou na mobilní telefonní číslo poskytovatele uvedené v čl. XX. smlouvy pokyn k poskytnutí mimořádné ostrahy (dále jen „**pokyn**“). Objednatel se zavazuje v pokynu určit předpokládaný časový a věcný rozsah mimořádné ostrahy.
3. Objednatel bez zbytečného odkladu poté, co to bude možné potvrdí zadání pokynu na e-mailovou adresu poskytovatele uvedenou v čl. XX. smlouvy.
4. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby e-mailová adresa a telefonní číslo uvedené v čl. XX. smlouvy byly funkční, aktivní a dostupné nepřetržitě po celou dobu účinnosti smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen zajistit zahájení mimořádné ostrahy nejpozději do **18** minut po obdržení pokynu.
6. Obdržením pokynu se rozumí jeho zaslání na mobilní telefonní číslo poskytovatele uvedené čl. XX. smlouvy. V případě, že zadání pokynu na mobilní telefonní číslo poskytovatele nebude možné v důsledku porušení povinnosti poskytovatele stanovené v odst. 4 tohoto článku smlouvy, pak se obdržením pokynu rozumí okamžik provedení pokusu o jeho zadání na mobilní telefonní číslo poskytovatele dle čl. XX. smlouvy.
7. Na poskytování mimořádné ostrahy se vztahují všechna ustanovení této smlouvy upravující podmínky provádění služeb. Strážní, kteří budou poskytovat mimořádnou ostrahu budou splňovat veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu.
8. O provedení mimořádné ostrahy bude poskytovatelem sepsán protokol, ve kterém bude uvedena doba provádění mimořádné ostrahy, identifikace strážných provádějících mimořádnou ostrahu a popis činností strážných po dobu výkonu mimořádné ostrahy. Protokol bude podepsán objednatelem i poskytovatelem a bude přílohou faktury.

9. Faktura za mimořádnou ostrahu bude vystavena zvlášť. Na fakturaci mimořádné ostrahy se použijí ustanovení čl. X. odst. 5, 6, 7 smlouvy obdobně.

Článek IX.

Posílení ostrahy na základě objednávky

1. V případě, že na straně objednatele nastane objektivní potřeba zajistit ostrahu objektu ve vyšším rozsahu, než je uvedeno v čl. VI. smlouvy z důvodů:
 - vyhlášení nouzového stavu, stavu ohrožení státu nebo válečného stavu dle ústavního zákona č. 110/1998 Sb., o bezpečnosti České republiky, které má přímé dopady na objednatele,
 - konání akcí objednatele v objektu, jejichž rozsah přesahuje běžnou agendu objednatele nebo
 - provádění nutných stavebních úprav v objektu

(dále jen „**posílení ostrahy**“)

zašle dodavateli na e-mailovou adresu vedenou v čl. XX. smlouvy objednávku, ve které uvede požadovaný počet strážných, rozsah a dobu, po kterou bude posílení ostrahy požadovat. Poskytovatel se zavazuje akceptací objednávky zaslat objednateli na jeho e-mailovou adresu uvedenou v čl. XX. smlouvy nejpozději do 24 hodin od jejího obdržení, v případě, že objednávka nebude ve stanovené lhůtě dodavatelem písemně akceptována a dodavatel nezašle objednateli vyjádření, že objednávku neakceptuje, pak bude objednávka považována za akceptovanou a závaznou. Do lhůty podle předchozí věty se nezapočítávají soboty, neděle a svátky. Posílení ostrahy bude poskytnuto v časech určených objednatel v objednávce, a to i o víkendech a svátcích.

2. Navýšení počtu osob provádějících službu při posílení ostrahy je možné maximálně o 2 osoby na každém stanovišti 2., 3., a 4. dle čl. VI. odst. 1 smlouvy.
3. Cena za hodinu posílení ostrahy jedním strážným odpovídá jednotkové ceně dle čl. X odst. 1 smlouvy.
4. Na základě akceptované objednávky je poskytovatel povinen zahájit plnění v čase a rozsahu v objednávce uvedeném.
5. Na poskytnutí posílení ostrahy se vztahují všechna ustanovení této smlouvy upravující podmínky provádění služeb. Strážní, kteří budou provádět posílení ostrahy budou splňovat veškeré požadavky objednatele pro danou pozici člena realizačního týmu.
6. O provedení posílení ostrahy bude poskytovatelem sepsán protokol, ve kterém bude uvedena doba provádění posílení ostrahy, identifikace strážných provádějících posílení ostrahy a popis činností strážných po dobu výkonu posílení ostrahy. Protokol bude podepsán objednatel i poskytovatelem a bude přílohou faktury.
7. Faktura za posílení ostrahy bude vystavena zvlášť. Na fakturaci posílení ostrahy se použijí ustanovení čl. X. odst. 5, 6, 7 smlouvy obdobně.

Článek X. Cena a fakturace služeb

1. Cena plnění dle této smlouvy za 1 hodinu provádění služby 1 strážným (dále také jen „jednotková cena“) činí:

138,83 Kč (slovy: **jednotřicet osm korun osmdesát tři haléřů** bez DPH, tj. **167,98** Kč jednošedesát sedm korun devadesát osm haléřů včetně DPH, sazba DPH: **21 %**)

2. Jednotková cena zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s plněním této smlouvy a je nepřekročitelná, s výjimkami stanovenými v odst. 4 a 5 tohoto článku.
3. Celková cena, včetně ceny za plnění dle čl. VIII. a IX. smlouvy, za celou dobu trvání smlouvy nepřesáhne částku 23.000.000,- Kč (slovy: dvacet tři milionů) bez DPH, tj. 27.830.000,- Kč (slovy: dvacet sedm milionů osm set třicet) včetně 21% DPH.
4. Jednotkovou cenu je možné měnit v případě zvýšení nebo snížení zákonem stanovené sazby daně z přidané hodnoty podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě bude cena plnění změněna (zvýšena nebo snížena) o příslušné navýšení nebo snížení sazby DPH ode dne účinnosti nové zákonné úpravy sazby DPH. Poskytovatel bude fakturovat cenu s DPH dle sazby DPH platné v době uskutečnění zdanitelného plnění.
5. Jednotkovou cenu je možné měnit v případě zvýšení základní hodinové sazby minimální mzdy podle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě je možné navýšit jednotkovou cenu bez DPH o částku odpovídající navýšení základní hodinové sazby zaručené mzdy pro odpovídající skupinu prací, a to na základě dodatku ke smlouvě. Návrh na zvýšení ceny předloží poskytovatel objednateli formou rozkladu ceny dle přílohy č. 3.
6. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli cenu za řádné plnění měsíčně zpětně, vždy na základě počtu skutečně odpracovaných hodin, po které poskytovatel prováděl služby. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu vždy do 10. dne v měsíci za uplynulý kalendářní měsíc.
7. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti stanovené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Přílohou faktury musí být vždy výkaz odpracovaných hodin v daném měsíci a počet strážných, kteří hodiny odpracovali (dále jen „výkaz“), který bude podepsaný oprávněnou osobou objednatele a poskytovatele. Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo smlouvy uvedené v záhlaví této smlouvy. Pokud daňový doklad nebude mít sjednané náležitosti, nebo bude obsahovat chyby, objednatel je oprávněn jej vrátit poskytovateli. Nová lhůta splatnosti počíná běžet až okamžikem doručení nové, či opravené faktury objednateli.
8. Objednatel uhradí cenu za fakturované plnění bezhotovostně převodem na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy, přičemž splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení řádně vystavené faktury objednateli. Povinnost objednatele uhradit fakturovanou částku je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele.
9. Objednatel neposkytuje ani zálohu, ani jistotu.

10. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn provést zajišťovací úhradu daně z přidané hodnoty ve smyslu ustanovení § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o dani z přidané hodnoty**“), na účet příslušného poskytovatele daně, jestliže se poskytovatel stane ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nespolehlivým plátcem daně ve smyslu ustanovené § 106a zákona o dani z přidané hodnoty.
11. Poskytovatel prohlašuje a svým podpisem smlouvy potvrzuje, že ke dni uzavření smlouvy není veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, a pro případ, že se stane nespolehlivým plátcem DPH až po uzavření této smlouvy, zavazuje se bezodkladně a prokazatelně informovat objednatele o této skutečnosti.

Článek XI. Pojištění poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen po celou dobu plnění dle této smlouvy mít uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetím osobám (včetně objednatele) při výkonu podnikatelské činnosti pokrývající předmět plnění této smlouvy s minimálním celkovým limitem pojistného plnění ve výši 15.000.000 Kč na každou jednotlivou pojistnou událost.
2. Poskytovatel předložil objednateli doklad o existenci pojištění dle předchozího odstavce, za který zadavatel považuje výhradně pojistnou smlouvu, pojistku nebo potvrzení pojišťovny (resp. pojistného zprostředkovatele), před podpisem této smlouvy a dále je povinen kdykoli v průběhu plnění smlouvy na žádost objednatele ve lhůtě jeden pracovní den předložit pojistnou smlouvu nebo jiný doklad prokazující pojištění dle předchozího odstavce objednatelům.

Článek XII. Mlčenlivost

1. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech a informacích, které objednatel poskytl poskytovateli, nebo které se poskytovatel jinak dozvěděl v souvislosti s plněním dle této smlouvy, a jejichž vyzrazení by mohlo objednatelům poškodit (dále jen „**Důvěrná data**“). Poskytovatel nesmí Důvěrná data sdělit, zveřejnit, zpřístupnit ani jinak umožnit třetím osobám, aby se s nimi seznámily.
2. Poskytovatel je povinen přijmout přiměřená opatření vedoucí k ochraně Důvěrných dat a k plnění povinností dle tohoto článku. Poskytovatel je zejména povinen poučovat své zaměstnance a zajistit, aby nedošlo k porušení mlčenlivosti dle tohoto článku jejich prostřednictvím.
3. Poskytovatel ani jeho zaměstnanci nejsou oprávněni vynášet jakékoliv nosiče obsahující Důvěrná data z objektu, ani z jiných míst plnění této smlouvy.
4. Poskytovatel je povinen navrhnout objednatelům vhodná opatření k zachování práv a povinností plynoucích z tohoto článku. Poskytovatel je povinen neprodleně upozornit objednatelům na riziko znehodnocení, úniku, zveřejnění nebo ztráty Důvěrných dat.
5. Povinnost mlčenlivosti dle tohoto článku trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.

Článek XIII. Sankce

1. Poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli za porušení povinností dle této smlouvy následující smluvní pokuty:

- a) ve výši 5.000 Kč bez DPH za každý jednotlivý případ:
 - i. Nedodržení povinností vyplývajících z interního předpisu objednatele, který souvisí s prováděním služeb, pokud ve smlouvě není stanovena vyšší smluvní pokuta
 - ii. nezaevidování vozidla při vjezdu nebo výjezdu vozidla z/do objektu
 - iii. nezaevidování návštěvy při vstupu nebo výstupu z/do objektu
 - iv. nedodržení smlouvou stanoveného ustrojení nebo vybavení člena realizačního týmu
 - v. porušení povinností provádět denní záznamy v Knize služeb a denního hlášení
- b) ve výši 10.000 Kč bez DPH za každý jednotlivý případ:
 - i. neprovedení kontroly osoby nebo vozidla při vjezdu a/nebo výjezdu z objektu
 - ii. neprovedení kontroly osoby a zavazadla při vstupu do objektu
 - iii. porušení bdělosti strážného při provádění služby
 - iv. porušení povinností dle čl. V. odst. 5 písm. q) smlouvy
- c) ve výši 10.000 Kč bez DPH za každou započatou hodinu po kterou bude služba prováděna osobou, která nesplňuje požadavky smlouvy na člena realizačního týmu a jeho vybavení při provádění služby
- d) ve výši 10.000 Kč bez DPH za každou započatou hodinu po kterou:
 - i. nebude zajištěn počet strážných dle čl. VI smlouvy
 - ii. bude poskytovatel v prodlení se splněním povinností dle čl. V. odst. 6 písm. g) smlouvy
- e) ve výši 1.000 Kč bez DPH za každou započatou minutu po kterou bude poskytovatel v prodlení se splněním povinností dle čl. VIII. odst. 5 smlouvy, maximální výše smluvní pokuty je v tomto případě stanovena na částku 120.000 Kč bez DPH,
- f) v rozmezí 5.000 Kč bez DPH až 10.000 Kč bez DPH (dle závažnosti a dopadu porušení povinností na provádění služeb) za porušení povinností přijmout odpovídající opatření k nápravě a odstranění vad dle čl. V. odst. 19 smlouvy
- g) ve výši 5.000 Kč bez DPH za každý jednotlivý případ nedodržení povinností poskytovatele dle čl. V této smlouvy, pokud není v tomto článku za porušení konkrétní povinnosti stanovena smluvní pokuta v jiné výši.

- 2. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 14 dnů ode dne doručení faktury poskytovateli.
- 3. Uplatnění smluvní pokuty se nedotýká nároku objednatele na náhradu škody, která vznikla objednateli porušením smlouvy poskytovatelem nebo možností odstoupení. Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody i ve výši přesahující smluvní pokutu.

Článek XIV. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran

- 1. Poskytovatel se zavazuje, že na svůj náklad opatří veškeré věci, pracovní pomůcky, jakož i další prostředky potřebné pro řádné plnění předmětu této smlouvy, pokud k jejich opatření není dle této smlouvy povinný objednatel.

2. Poskytovatel je povinen provádět veškeré činnosti dle této smlouvy svědomitě, řádně, včas, při vynaložení veškeré odborné péče, na své vlastní náklady, pod svým vlastním jménem a na svou odpovědnost v rozsahu, kvalitě a za podmínek stanovených touto smlouvou a/nebo právními předpisy, jinak za podmínek obvyklých.
3. Poskytovatel je povinen při provádění činnosti dle této smlouvy dodržovat veškeré závazné právní předpisy, závazné technické a/nebo jiné odborné normy, závazné směrnice a/nebo závazné individuální právní akty vztahující se na daný případ.
4. Poskytovatel je při poskytování služeb povinen dbát pokynů, požadavků, zájmů a důstojnosti objednatele jako ústředního správního úřadu a počínat si tak, aby co nejméně zasahoval do provozu v objektu, a aby objednateli nevznikaly náklady, kterým bylo možné předejít.
5. Poskytovatel je povinen během provádění služeb dle této smlouvy okamžitě a prokazatelně písemně informovat objednatele, jestliže zjistí, že nastala okolnost, která vede nebo by mohla vést ke zhoršení kvality provádění služeb a navrhnout opatření vedoucí k jejímu odstranění. Při nesplnění této povinnosti nese poskytovatel odpovědnost za škodu a újmu, které vzniknou objednateli v důsledku nesplnění této povinnosti.
6. Smlouva nezakládá oprávnění poskytovatele jednat jménem objednatele nebo za něj činit jakékoliv právní jednání. Poskytovatel si je vědom toho, že z jakýchkoliv právních jednání, které by učinil za objednatele, by byl zavázán pouze sám. V případě, že jednání jménem objednatele je pro řádné plnění této smlouvy nutné, objednatel k takovému jednání udělí poskytovateli plnou moc.
7. Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli konzultace v rámci své odbornosti ve věcech s touto smlouvou souvisejících. Plnění této povinnosti je součástí provádění služeb a poskytovateli za něj nepřísluší dodatečné plnění.
8. Poskytovatel není oprávněn postoupit pohledávku za objednatelem vzniklou na základě smlouvy či v její souvislosti bez předchozího písemného souhlasu objednatele.

Článek XV. Využití poddodavatelů

1. Poskytovatel v nabídce podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku uvedl, že poskytnutí plnění zajistí bez poddodavatele, tudíž se jejich využití nepředpokládá).
2. Poddodavatelé, kterými poskytovatel prokazoval část kvalifikace, uvedení v nabídce se musí aktivně podílet na plnění předmětu této smlouvy v rozsahu, v jakém prokazovali splnění kvalifikace. V případě potřeby změny poddodavatele, kterým poskytovatel prokazoval v nabídce část chybějící kvalifikace, je změna možná pouze se souhlasem objednatele. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně nový poddodavatel nesplňoval veškeré požadavky objednatele uvedené v zadávací dokumentaci v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.
3. V případě potřeby změny poddodavatele poskytovatel písemně požádá o souhlas objednatele s touto změnou alespoň 14 dní před touto změnou. Výjimkou je situace, kdy poskytovatel jednoznačně prokáže, že lhůtu dle předchozí věty nemohl dodržet z důvodu nespočívajícím na jeho straně; v takovém případě je povinen požádat o souhlas bezodkladně po zjištění těchto důvodů. Součástí žádosti o souhlas se změnou poddodavatele musí být doklady prokazující splnění kvalifikace nahrazovaného

poddodavatele, a to v rozsahu, v jakém prostřednictvím něho prokazoval poskytovatel splnění kvalifikace.

4. Změna poddodavatele bez souhlasu objednatele se považuje za podstatné porušení smlouvy, a to bez ohledu na to, zda se jedná o poddodavatele vyhovujícího požadavkům dle zadávacích podmínek a této smlouvy či nikoliv.
5. Poskytovatel je povinen smluvně zajistit, že všichni poddodavatelé v poddodavatelském řetězci se zaváží dodržovat v plném rozsahu tuto smlouvu a související ujednání mezi objednatelem a poskytovatelem a smluvní závazky mezi poskytovatelem a poddodavatelem nebo poddodavateli navzájem nebudou v rozporu s požadavky objednatele na poskytovatele.

Článek XVI.

Odpovědnost za vady a odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá za to, že služby budou prováděny v souladu s touto smlouvou v odpovídající odborné kvalitě a bez vad.
2. V případě, že objednatel zjistí vady plnění, oznámí toto písemně poskytovateli a poskytovatel je povinen tyto vady odstranit do 24 hodin od sdělení objednatele o vadách, není-li ve smlouvě stanovena lhůta kratší. S ohledem na charakter zjištěných vad je objednatel oprávněn stanovit poskytovateli lhůtu delší.
3. Pokud plnění obsahuje vadu, je objednatel oprávněn odmítnout plnění převzít a uhradit. V tomto případě objednatel bez zbytečného odkladu sdělí tuto skutečnost písemně poskytovateli. V takovém případě je objednatel oprávněn nepodepsat výkaz dle čl. X odst. 6 smlouvy, resp. podepsat ho s výhradou, s tím, že poskytovatel je v tomto případě oprávněn fakturovat cenu pouze za plnění, které je bez vad a bylo převzato.
4. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.

Článek XVII.

Doba platnosti smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 48 měsíců ode dne nabytí účinnosti smlouvy.
2. Tato smlouva končí:
 - a) uplynutím doby podle odst. 1 tohoto článku
 - b) vyčerpáním celkové ceny dle čl. X. odst. 3 smlouvy
 - c) výpovědí jedné smluvní strany
 - d) odstoupením od smlouvy jedné smluvní strany, nebo
 - e) dohodou smluvních stran

podle toho, která z těchto skutečností nastane nejdříve.

3. Projev vůle o odstoupení, dohoda nebo výpověď musí být učiněny vždy v písemné formě.
4. V případě ukončení smlouvy z jakéhokoliv důvodu jsou povinnosti poskytovatele následující:
 - a) Poskytovatel provede soupis všech dosud neproplacených provedených služeb a ocení je dle příslušných ustanovení smlouvy a zpracuje konečnou fakturu.
 - b) Poskytovatel vyzve objednatele k převzetí provedených služeb ke dni ukončení smlouvy.
5. Ukončením smlouvy nezaniká nárok oprávněné smluvní strany na zaplacení smluvní pokuty a/nebo náhrady škody.

Článek XVIII. Výpověď smlouvy

1. Objednatel i poskytovatel jsou oprávněni písemně vypovědět tuto smlouvu, a to i bez udání důvodu.
2. Smlouva zanikne uplynutím 6 měsíců ode dne doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
3. Během výpovědní doby je poskytovatel povinen pokračovat v činnosti podle této smlouvy až do uplynutí výpovědní doby. Zároveň je povinen objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením určité činnosti dle této smlouvy do skončení výpovědní doby.

Článek XIX. Odstoupení od smlouvy

1. Smluvní strany jsou oprávněny za podmínek uvedených v § 2002 a násl. občanského zákoníku v případě porušení smlouvy druhou smluvní stranou podstatným způsobem od smlouvy písemně odstoupit.
2. Za porušení smlouvy podstatným způsobem ze strany poskytovatele je považováno zejména, nikoliv však výlučně:
 - a) nepředložení dokladu o pojištění podle čl. XI. odst. 2 smlouvy objednateli ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatel
 - b) porušení smlouvy popsané v čl. V odst. 20 smlouvy
 - c) porušení povinnosti mlčenlivosti poskytovatelem nebo jeho pracovníkem
 - d) změna člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele
 - e) opakované (více než 2x) prodlení s odstraněním vad plnění dle čl. XVI odst. 2 smlouvy.
3. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit i v případě, že je poskytovatel v úpadku a/nebo pokud poskytovatel pozbude oprávnění k činnostem, ke kterým je dle této smlouvy povinen.
4. Objednatel je oprávněn odstoupit z výše uvedených důvodů i jen pro budoucí plnění.
5. Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. Pro případ pochybností o doručení odstoupení se sjednává, že se odstoupení považuje za doručené druhé straně třetím dnem od odeslání odstoupení.
6. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, nemajetkové újmy, smluvní pokuty a povinnosti mlčenlivosti.

Článek XX. Kontaktní osoby a doručování

1. Doručování písemností se provádí na adresu sídla objednatele a adresu sídla poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy, nebo prostřednictvím datových schránek smluvních stran či prostřednictvím emailu, a to výhradně na emailové adresy kontaktních

osob uvedených v odst. 2 tohoto článku.

2. Kontaktní osobou a odpovědným zaměstnancem objednatele je pro účely této smlouvy určena:

_____ z

3. Kontaktní osobou poskytovatele je pro účely této smlouvy určen/a:

4. Smluvní strana je povinná změnu kontaktní osoby nebo adresu sídla bezodkladně oznámit druhé smluvní straně. Změna kontaktní osoby a kontaktních adres pro doručování nejsou považovány za změny smlouvy.

Článek XXI.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „**zákon o registru smluv**“). Smlouva bude zveřejněna objednatelem.
2. Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se touto smlouvou definovaný smluvní vztah obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem, a bude vykládán v souladu s občanským zákoníkem.
3. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 odst. 1 občanského zákoníku.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je srozuměn se skutečností, že objednatel je osobou povinnou ve smyslu zákona o registru smluv, je tak povinen o této smlouvě a právním vztahu jí založeném zpřístupňovat všechny informace, které zákon ze zpřístupňování nevyklučuje.
5. Poskytovatel tímto dává objednateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a to v rozsahu, v jakém poskytovatel poskytl tyto údaje objednateli v rámci zadávacího řízení na veřejnou zakázku a v rozsahu, v jakém jsou nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany objednatele vztahujících se k zadávacímu řízení a plnění předmětu veřejné zakázky a plnění smluvních povinností ze strany poskytovatele.
6. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdanlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.
7. Jakékoli změny nebo doplňky textu smlouvy, je možné provádět jen formou písemných vzestupně číselovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami. Jiná forma změny smlouvy je vyloučena. Tyto dodatky se stanou nedílnou součástí této smlouvy.
8. Smluvní strany se zavazují řešit spory vzniklé z tohoto smluvního vztahu především smírně

jednáním. Pro všechny spory vznikající z této smlouvy nebo v souvislosti s ní je dána pravomoc soudů České republiky a vylučuje se pravomoc soudů jiného státu.

9. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, jedno vyhotovení obdrží poskytovatel, dvě vyhotovení obdrží objednatel. Předchozí věta neplatí v případě, že smlouva bude uzavřena v elektronické formě; v takovém případě obdrží každá smluvní strana el. soubor el. podepsaný oběma smluvními stranami.

10. Neoddělitelnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy

- Příloha č. 1 – Složení realizačního týmu dle nabídky podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku
- Příloha č. 2 – Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v areálu Ministerstva zdravotnictví
- Příloha č.3 – Rozklad ceny dle nabídky podané v zadávacím řízení na veřejnou zakázku

Tato smlouva je projevem svobodné vůle obou smluvních stran, nebyla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek ani v tísní, což obě smluvní strany stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

V Praze dne

V Praze dne

Za objednatele:

Za poskytovatele:

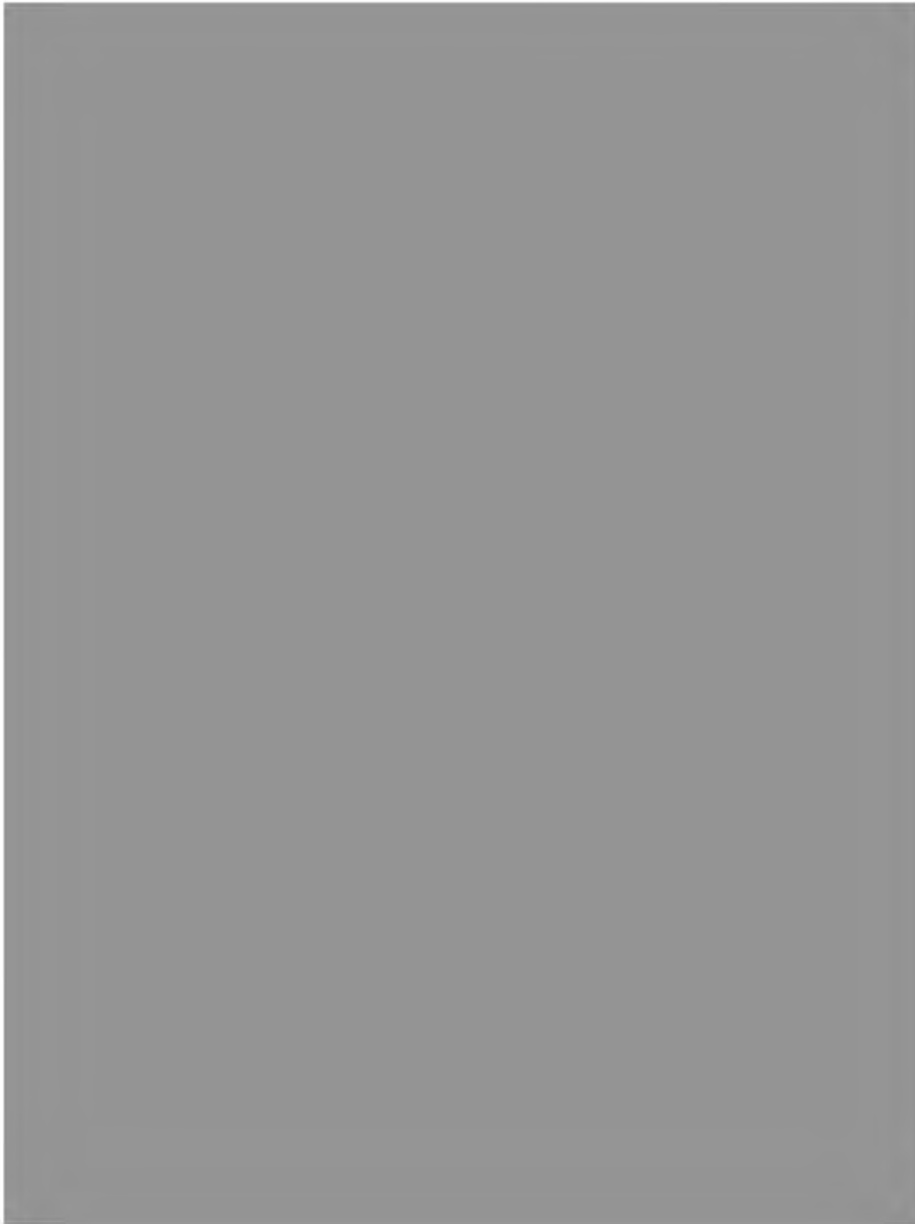


Česká republika - Ministerstvo zdravotnictví
Mgr. Marcela Minaříková Šandová
vedoucí oddělení bezpečnosti
a bezpečnostní ředitelka



Agentura PANCÉR s.r.o.
Mgr. Miroslav Faigl
jednatel

Seznam členů realizačního týmu (technici, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky)



V Praze dne: 19.4.2021



Česká republika – Ministerstvo zdravotnictví
Palackého náměstí 4
128 01 Praha 2

Počet výtisků: 1
Počet listů: 21
Přílohy/listů 8/36

SMĚRNICE

pro výkon fyzické ostrahy v objektu

Ministerstva zdravotnictví

Schválila:



Obsah

ČÁST I	3
Čl. 1 Obecná část	3
1.1 Účel směrnice	3
1.2 Vymezení pojmů	3
Čl. 2 Organizační struktura a stanoviště výkonu služby	5
Čl. 3 Výstroj, věcné prostředky, dokumentace a evidence	6
3.1 Služební výstroj – strážný	6
3.2 Komunikační prostředky	6
3.3 Technické prostředky	6
3.4 Vedená administrace a evidence	7
3.5 Inventář, vnitřní vybavení a dokumentace	7
Čl. 4 Všeobecné povinnosti pracovníků ostrahy	8
4.1 Všeobecné povinnosti strážného	8
ČÁST II	10
Čl. 1 Činnost a povinnosti vedoucího směny a strážných na jednotlivých stanovištích	10
1.1 Vedoucí směny	10
1.2 Činnost na stanovišti Recepce	11
1.3 Činnost na Kontrolně propustkovém stanovišti	12
1.4 Činnost na strážném stanovišti Vrátnice pro vjezd a výjezd vozidel	14
ČÁST III	15
Čl. 1 Činnost ostrahy při pochůzkové činnosti, pro výkon mimo objekt MZ a při mimořádné události	15
1.1 Pochůzková činnost	15
1.2 Činnost ostrahy pro výkon mimo objekt MZ	17
1.3 Činnost ostrahy při mimořádné události	18
1.4 Typy mimořádných událostí, které zároveň vyplývají z vyhodnocení rizik v rámci realizace opatření ochrany objektu MZ:	18
1.5 Další typy mimořádných událostí	19
1.6 Evakuace objektu MZ	19
1.7 Místní rozhlas	20
Čl. 2 Přílohy	21
1.1 Strážní stanoviště v objektu MZ	21
1.2 Trasy vnější a vnitřní obchůzky objektu MZ	21
1.3 Záznam o vzniku mimořádné události	21

1.4	Popis osoby loupežného přepadení.....	21
1.5	Formulář pro popis telefonické pohružky výbušninou	21
1.6	Důležité informace pro pyrotechnika.....	21
1.7	Havarijní karty k řešení mimořádných událostí b objektu MZ – 7kusů	21
1.8	Evakuační plán objektu MZ.....	21

ČÁST I

Čl. 1 Obecná část

1.1 Účel směrnice

Tato směrnice upravuje zásady pro výkon fyzické ostrahy v objektu¹ Ministerstva zdravotnictví (dále jen „MZ“), rozpis stanišť ostrahy, činnost k provádění ostrahy na jednotlivých stanišťích, činnost pro výkon informační služby, všeobecné povinnosti zaměstnanců ostrahy při plnění úkolů ostrahy, činnost při řešení mimořádných událostí dle smlouvy o „Provádění fyzické ostrahy objektu MZ a informační služby pro veřejnost“ uzavřené mezi MZ a poskytovatelem bezpečnostních služeb. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance poskytovatele bezpečnostních služeb, kteří jsou ve službě. Porušování povinností uložených touto směrnicí bude posuzováno jako porušení povinností vyplývajících ze smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb.

1. 2 Vymezení pojmů

- a) Ostraha objektu – zaměstnanci poskytovatele bezpečnostních služeb, která na základě smlouvy s MZ zajišťuje provádění ostrahy objektu MZ a informační služby pro veřejnost.
- b) Strážný – zaměstnanec poskytovatele bezpečnostních služeb,
- c) Stanoviště ostrahy - určené místo v areálu, kde je vykonávána služba v čase, rozsahu a počtu zaměstnanců ostrahy, stanoveném touto směrnicí.
- d) Denní místnost - místnost č. 235, která slouží k rozdělení služeb a jako sociální zázemí pro zaměstnance ostrahy a je součástí stanoviště ostrahy Recepce.
- e) Recepce - místnost č. 234a, která slouží k výkonu služby – směny, jsou zde vyvedeny výstupy ze všech technických prostředků určených k technické ochraně objektu¹ a také současně slouží jako pracoviště – Recepce – k podávání informací návštěvníkům a je zde vedena evidence návštěv.

¹ Objekt – budova MZ včetně vnitřních dvorů (PM č. 9/2020 a SPST č. 12/2020).

- f) Mechanický zábranný prostředek (dále jen „MZP“) - zámky, dveře, mříže, folie, skla a další konstrukční a stavební prvky.
- g) Mimořádná událost - škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činnostmi člověka, přírodními vlivy, dále také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací.
- h) Nástražný výbušný systém (dále jen „NVS“) - systém tvořený výbušným předmětem, výbušnou nebo zápalnou látkou, nebo pyrotechnickým prostředkem a funkčními prvky
- i) iniciace. Tento systém je schopen vyvolat za určitých, předem stanovených podmínek, výbuchový účinek nebo ložisko požáru. Nástražný výbušný systém bývá zpravidla ukryt v obalu, nebo má takovou vnější formu, která skrývá pravý účel předmětu.
- j) Podezřelý předmět - každý předmět, u něhož umístění, účel, původ, vnější forma, majitel a nebo jiné okolnosti jeho výskytu nejsou známy, nebo jsou podezřelé, a který by mohl být nástražným výbušným systémem. Do této kategorie zařazujeme i poštovní zásilky, které vykazují znaky podezřelosti.
- k) Kamerový systém (dále jen „VSS“) - dohledový videosystém (video surveillance system = VSS) systém skládající se z kamerového vybavení, úložiště, monitorovacího a souvisejících zařízení pro účely přenosu obrazu a ovládání. (ČSN EN 62676-1-1).“
- l) Termokamera – v případě rozhodnutí o jejím použití, slouží k bezkontaktnímu měření vstupujících zaměstnanců a návštěv do objektu MZ,
- m) Systém elektronické kontroly vstupu (dále jen „EKV“) – elektronický a elektromechanický systém otevírání dveří a mechanických propustí umožňující provádění kontroly oprávněnosti vstupu a pohybu osob s propojením na poplachové systémy.
- n) Trvalý vstup - k nepřetržitému vstupu do objektu je vždy oprávněn ministr, náměstci ministra, ředitel odboru kanceláře ministra a vedoucí oddělení kabinetu ministra, státní tajemník, ředitel odboru komunikace s veřejností, bezpečnostní ředitel (dále jen „BŘ“), vedoucí oddělení krizové připravenosti, ředitel odboru hospodářské správy. K trvalému vstupu, v případě aktivace Krizového štábu ministerstva (dále jen „KŠMZ“), jsou oprávněni členové KŠMZ, členové pracovních skupin a Sekretariátu KŠMZ, a to po dobu činnosti krizového štábu.
- o) Věcné prostředky ostrahy - všechny podpůrné prostředky pro výkon činnosti ostrahy, člení se na technické prostředky, komunikační prostředky a jiné technické prostředky (PC, tiskárny, trezor atd.)
- p) Technický prostředek – bezpečnostní prvek, jehož použitím se detekuje a oznamuje narušení ochrany objektu MZ, nebo prostředek sloužící k odhalení skrytých předmětů (detektor kovů, zavazadlový detektor).

- q) Zaměstnanecká karta - médium zhotovené z plastu, které je vydáno zaměstnancům ministerstva vstupujícím do objektu, a které umožňuje ovládání elektromechanické propusti, vstup do zabezpečených oblastí a identifikaci zaměstnance v systému EKV. Zaměstnanecká karta obsahuje bezkontaktní provedení s vestavěným čipem a u zaměstnanců ve služebním poměru je opatřena logem ministerstva s číslem
- r) služebního průkazu a u zaměstnanců mimo služební poměr osobní číslo zaměstnance a textem s identifikací zaměstnance.
- s) Návštěvní karta – médium zhotovené z plastu s vestavěným čipem, opatřené nápisem „Návštěva“, které je vydáno návštěvě vstupující do objektu MZ a umožňuje ovládání elektromechanické propusti a identifikaci v systému EKV.
- t) Zařízení elektrické požární signalizace (dále jen „EPS“) - zařízení pro detekci požáru, ústředna EPS, požární hlásiče (kouře, teploty, ionizační, tlačítkové).
- u) Poplachový zabezpečovací tísňový systém (dále jen „PZTS“) - ústředna PZTS, která vyhodnocuje veškeré signály ze snímačů a čidel PZTS, perimetrické detekční systémy a tísňové systémy.

Čl. 2 Organizační struktura a stanoviště výkonu služby

Ostrahu objektu MZ, tj. výkon služby zajišťují pracovníci ostrahy ve složení 1 strážný vedoucí směny + 5 strážných.

Ostraha objektu MZ je prováděná na těchto jednotlivých stanovištích a v tomto rozsahu:

- **Vedoucí směny** – 1 strážný v rozsahu od 07.00 hod. do 17.00 hod. pouze v pracovních dnech.
 - Stanoviště: denní místnost č. 235.
- **Recepce** – 2 strážní v rozsahu od 07.00 hod. do 17.00 hod. pouze v pracovních dnech
 - Stanoviště: místnost č. 234a.
 - V mimo pracovní dny (soboty, neděle, svátky) nepřetržitě 24 hod.
- **Kontrolně propustková činnost** – 2 strážní v rozsahu:
 - V pracovních dnech od 07.00 hod. do 17.00 hod. a dále navazuje výkon činnosti na stanovišti recepce od 17.00 hod. do 07.00 hod. včetně vnější a vnitřní pochůzkové činnosti.
 - Stanoviště: prostor ve vstupní hale u recepce a také prostory v objektu MZ a kolem něj. Určené trasy pochůzek vnější a vnitřní viz příloha č. 2 této Směrnice.
- **Vrátnice pro vjezd a výjezd vozidel**

- 1 strážný v rozsahu od 07.00 hod. do 17.00 hod. pouze v pracovních dnech.
- Stanoviště: vrátnice u vjezdu z ulice Pod Slovany.
- o **Asistence při převozu finanční hotovosti** – 1 pracovník, 1 x za měsíc podle požadavku MZ.

Čl. 3 Výstroj, věcné prostředky, dokumentace a evidence

3.1 Služební výstroj – strážný

- a) služební stejnokroj;
- b) Při doprovodu finanční hotovosti mimo objekt služební stejnokroj nebo občanský oděv;

Služební stejnokroj musí být vybaven jmenovkou s názvem poskytovatele bezpečnostních služeb, která zajišťuje provádění fyzické ostraha objektu MZ a informační služby pro veřejnost.

Služební výstroj zabezpečuje pro své zaměstnance poskytovatel bezpečnostních služeb.

3.2 Komunikační prostředky

Pro komunikaci a k výkonu činností používá ostraha komunikační prostředky MZ:

- o Pevné telefonní linky
- o Mobilní telefon (754 179 952) – umístěn na stanovišti recepce jako záložní spojení pro příjem sdělení od operačního centra Ústředního krizového štábu (Stálého informačního centra MV nebo Stálého operačního centra MV)
- o Mobilní telefon k zajištění výkonu činnosti vedoucího směny (+420 778 402 755)
- o Mobilní telefon k zajištění spojení strážného při výkonu obchůzkových činností, doprovodu návštěv v objektu MZ (+420 737 208 074)
- o Pracovní stanice PC na jednotlivých stanovištích: denní místnost, recepce a vjezdová vrátnice.

3.3 Technické prostředky

K výkonu činností ostraha využívá následné technické prostředky MZ:

- o Poplachový zabezpečovací tísňový systém
- o Elektrická požární signalizace
- o Kamerový systém
- o Elektronický systém kontroly vstupu
- o Zařízení sloužící k vyhledávání nebezpečných látek nebo předmětů – RTG

- Bezpečnostní rám kontroly osob
- Termokamera²

Technické prostředky, tj. jejich pořízení, kontroly, revize, údržbu a opravy zabezpečuje MZ prostřednictvím externích dodavatelů.

3.4 Vedená administrace a evidence

V souvislosti s plněním úkolů ostražky je vedena následující administrativa:

- Kniha služeb a denního hlášení
- Evidence odjezdů a příjezdu vozidel
- Provozní knihy technických prostředků
- Evidence povolení ke vstupu a pobytu v areálu v mimopracovní době
- Evidence služebních záznamů prováděná v Záznamu o vzniku mimořádné události příloha č. 3.
- Evidence návštěv v elektronické podobě
- Evidence výdeje klíčů.

3.5 Inventář, vnitřní vybavení a dokumentace

- Vybavení denní místnosti a recepce – dle inventárního soupisu
- Lékárnička
- Automatizovaný externí defibrilátor (AED)
- Informační technika
- Svítilny
- Klíče od trezoru v denní místnosti
- Režimové klíče
- Směrnice pro správu klíčového hospodářství a výdej klíčů
- Požární dokumentace MZ:
 - ✓ Řád ohlašovny požáru pro MZ
 - ✓ Operativní karta – MZ
 - ✓ Pokyny pro činnost preventivní požární hlídky
 - ✓ Požární evakuační plán MZ
 - ✓ Požární řád náhradního zdroje
- Provozní řád
- Plán zabezpečení objektu a zabezpečených oblastí v krizových situacích

² Činnost ostražky se řídí samostatným interním předpisem „Směrnice pro činnost ostražky při použití termokamery“.

- Havarijní karty k řešení mimořádných událostí v areálu MZ – 7 kusů viz příloha č. 7
- Reakční plán při vzniku mimořádné události „Ozbrojený útok a terorismus“

Zpracování dokumentace a její aktualizace zabezpečují věcně příslušné útvary MZ, zejména oddělení bezpečnosti (dále jen „OBE“) a odbor hospodářské správy (dále jen „HOS“).

Čl. 4 Všeobecné povinnosti pracovníků ostrahy

4.1 Všeobecné povinnosti strážného

- Zajišťovat fyzickou ostrahu objektu, bezpečnost a ochranu zaměstnanců či jiných osob a chránit majetek MZ.
- Znat, dodržovat a postupovat v souladu s platnými zákony, vyhláškami, příkazy ministra, směrnicemi a ostatními interními předpisy vztahujícími se k ostraze a zajišťování bezpečnosti v objektu MZ.
- Při plnění úkolů na jednotlivých stanovištích neodvracet pozornost od řádného výkonu služby.
- Neopouštět stanoviště bez řádného vystřídání (pouze v případě provedení neodkladného služebního zákroku).
- Řádně plnit příkazy, nařízení a pokyny určených osob MZ³.
- Zajišťovat obsluhu záložního mobilního telefonu (záloha pohotovostního telefonu MZ, který je určen k zajištění stále dosažitelnosti zástupce MZ pro Ústřední krizový štáb; spojení se Stálým operačním centrem MO nebo Stálým informačním centrem MV).
- Znat a řádně používat technické prostředky určené k ochraně objektu, dle návodů k obsluze a doporučení výrobce těchto zařízení.
- Při aplikaci jednotlivých přístupových kódů bezpečnostních systémů zabránit jejich vyzaření. Zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních systémech a režimových opatřeních v objektu MZ.
- Neodpojovat žádný telefonní přístroj ve služebních místnostech. Linky 224972300 a 224972121 musí být v mimopracovní době volné.
- Používat komunikační prostředky pouze za účelem plnění služebních povinností.
- Znat umístění a obsluhu hlavního uzávěru vody, hlavního uzávěru plynu, vypínače elektrické energie, rozmístění protipožárních prostředků a umístění náhradního zdroje elektrické energie v objektu MZ.

³ Ministr, náměstci ministra, státní tajemník, bezpečnostní ředitel.

- Zajistit požární dozor v rozsahu preventivních požárních hlídek, obsluhy ohlašovny požáru a zajištění požární ochrany v mimopracovní době, v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a v rozsahu podle vyhlášky č. 246/2001 Sb., stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění vyhlášky č. 224/2014 Sb., a v souladu s platnou dokumentací požární ochrany MZ (dále jen „požární dozor“).
- Při výkonu své činnosti, při jednání se zaměstnanci MZ a návštěvami respektovat jejich osobnost, uplatňovat individuální přístup, dbát vážnosti a důstojnosti osoby, se kterou jedná i své vlastní.
- Dodržovat zásady slušného jednání a vystupování.
- Při vstupu osob se zjevnou tělesnou vadou, jim na požádání zajistit nezbytnou pomoc s pohybem v objektu MZ.
- V případě provádění zákroku proti osobě jednat včas, důsledně, ale slušně, preferovat preventivní opatření.
- Dojde-li při provádění zákroku ke zranění osoby, poskytnout zraněnému první pomoc a následně lékařské ošetření. První pomoc strážný poskytne i v případech, kdy to vyžaduje situace (např. úrazy, náhlé nevolnosti, nebo jiná poškození zdraví).
- Absolvovat školení a znát praktické využití přístroje na základní neodkladnou resuscitaci & automatizovanou externí defibrilaci. Automatizovaný externí defibrilátor je uložen na stanovišti ostrahy č.1 Recepce.
- O každém zákroku nebo mimořádné události sepsat služební záznam a informovat BŘ zpravidla prostřednictvím vedoucího směny.
- Nepřijímat soukromé návštěvy během výkonu služby.
- Vést pouze povolené evidence a administrativu.
- Účastnit se školení a instruktáží organizovaných MZ související s plněním povinností ostrahy objektu MZ.
- Používat předepsanou výstroj.
- Řádně přebírat službu.
- Při zjištění skutečností, které mohou ohrozit hladký průběh služby na stanovišti ihned informovat vedoucího směny, řídit se jeho pokyny a činit nezbytná opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
- Plnění výkonu strážní služby a zákroku ve lhůtě do 10 minut od nahlášení mimořádné události nebo protiprávního jednání

ČÁST II

Čl. 1 Činnost a povinnosti vedoucího směny a strážných na jednotlivých stanovištích

1.1 Vedoucí směny

Výkon činnosti vedoucího směny je prováděna v době od 07.00 hod. do 17.00 hod. pouze v pracovních dnech, v denní místnosti a podle potřeb na dalších stanovištích jednotlivých strážných a v dotčených prostorech objektu MZ a je povinen:

- Zajistit řádný výkon služby na všech stanovištích ostrahy.
- Provádět rozdělení zaměstnanců ostrahy ve směně, plánovat a vyhotovovat plán služeb.
- Organizovat, řídit a kontrolovat výkon služby zaměstnanců ostrahy ve směně; v době své nepřítomnosti určit zástupce.
- Provádět kontrolu výstroje zaměstnanců ostrahy.
- Obsluhovat technické prostředky určené k ochraně objektu, při výkonu služby sledovat a vyhodnocovat výstupy z těchto systémů; vést záznamy v rozsahu stanoveném příslušnou provozní dokumentací jednotlivých systémů.
- Přijímat opatření v případě přijetí poplachového, nouzového signálu nebo žádosti o pomoc.
- V případě zjištění nedostatků při kontrole funkčnosti technických prostředků kontaktovat BŘ nebo určenou osobu, která zajistí servisní organizaci k odstranění zjištěné závady; o provedení servisního zásahu provést záznam v provozní knize konkrétního bezpečnostního systému. V mimo pracovní době tak za něj učiní určený strážný.
- Organizovat a zajišťovat doprovod návštěvám v souladu s platným interním nařízením MZ⁴.
- Řádně vést předepsanou administrativu, včetně evidence klíčů od zabezpečených oblastí, evidence jejich vydání v případě potřeby, evidence vydání generálního klíče v souladu s interními nařízeními.
- Neprodleně požádat BŘ nebo jím určeného pracovníka o zapečetění schránky ve které jsou uloženy rezervní klíče od zabezpečených oblastí, v případě, že tyto klíče byly použity.

⁴ PM č. 9/2020 a SPST č. 12/2020.

- Informovat o výkonu a průběhu služby BŘ nebo jím pověřenou osobu; spolupracovat s BŘ nebo jím pověřenou osobu s cílem získávání potřebných informací k upřesnění pokynů pro výkon služby.
- Vyhodnocovat bezpečnostní situaci a rizika v objektu a přilehlých prostorech a na základě vyhodnocení v případě potřeby zajistit provedení preventivních opatření.
- Informovat BŘ o nových skutečnostech, které mají vliv na bezpečnost v objektu.
- V případě řešení mimořádné události komunikovat s Policií ČR, Městskou policií, Hasičským záchranným sborem a s ostatními složkami IZS.
- Zajišťovat v případě potřeby provedení úkolů stanovené dokumentaci požární ochrany, zejména Řádem ohlašovny požáru pro MZ, Pokyny pro činnost požární hlídky, Požárním evakuačním plánem MZ.
- Vykonávat funkci velitele požární hlídky.
- Kontrolovat provoz a činnost v denní místnosti, ve které se nacházejí kromě technických prostředků také trezor s příslušenstvím dle seznamu.

1.2 Činnost na stanovišti Recepce

Stanoviště recepce – za hlavním vstupem z Palackého náměstí do objektu MZ je umístěno stálé stanoviště ostrahy – Recepce – místnost č. 234a. Součástí recepce je denní místnost, která slouží jako zázemí pro zaměstnance ostrahy.

Doba výkonu služby:

2 strážní v rozsahu od 07.00 hod. do 17.00 hod.

Strážný je služebně podřízen vedoucímu směny a je povinen:

- Při nástupu do služby převzít předepsaný inventář, dokumentaci a přijmout ústní hlášení o předání služby, hlášení obsahuje krátké shrnutí průběhu služby a oznámení skutečností důležitých pro výkon služby.
- Službu vykonávat na stanovišti recepci dle denního rozdělení služeb nebo podle pokynu vedoucího směny nebo jím určeného zástupce; řádně vést záznamy v Knize činnosti ostrahy.
- Provést kontrolu funkčnosti technických prostředků.
- Neprodleně hlásit vedoucímu směny všechny závady a nedostatky, které při výkonu služby zjistí.
- Neprodleně informovat BŘ případně další pracovníky oddělení bezpečnosti v případě vzniku mimořádné události.
- V případě přijetí poplachového signálu, provést zásah v místě ohrožení.
- Dohlížet s využitím kamerového systému, aby fasády budov nebo zídek objektu a na úřední desce MZ nebyly vylepovány plakáty nebo jiné tiskoviny mající reklamní nebo hanlivý charakter.

- Zamezit vstupu do objektu osobám provádějícím podomní prodej.
- Podávat nezbytné informace o zásadách vstupu do objektu MZ; uvědomit navštíveného o příchozí návštěvě a ověřit, zda bude návštěva přijata.
- Vést evidenci návštěv v elektronické podobě a vydávat návštěvní karty; zajistit evidenci a vstup návštěvních skupin v souladu s platným interním předpisem MZ⁴.
- Oznamit neprodleně pracovišti podatelny MZ dostavení se kurýra nebo jiné fyzické osoby, která chce doručit zásilku na podatelnu MZ
- Ovládat a sledovat funkci technických prostředků, které jsou využívány k ochraně objektu MZ, poruchy zařízení okamžitě hlásit BŘ.
- Neodvracet pozornost od sledování výstupů z technických prostředků.
- Vést evidenci klíčů od režimových pracovišť a v případě potřeby, popř. mimořádné události vydávat oproti podpisu tyto klíče oprávněným osobám nebo určeným zaměstnancům MZ v souladu s příslušným interním nařízením.
- Vést knihu použití vydání generálního klíče pouze za podmínek stanovených interním nařízením.
- Zamezit odkládání zavazadel, balíků a jiných předmětů v prostoru vstupní haly.
- Při zjištění skutečností, které mohou ohrozit hladký průběh služby ihned informovat vedoucího směny, řídit se jeho pokyny a činit nezbytná opatření k odstranění zjištěných nedostatků.
- V případě zjištění nedostatku ve funkčnosti technických prostředků v době nepřítomnosti vedoucího směny (sobota, neděle, svátky) kontaktovat servisní organizaci, vyrozumět BŘ nebo jím určenou osobu a o této skutečnosti provést záznam v provozní knize.
- V případě aktivace poplachového signálu nebo na telefonickou žádost zaměstnanců MZ nebo na výzvu jiného strážného při narušení pořádku a bezpečnosti v objektu MZ se neprodleně dostavit na místo narušení k provedení obnovení pořádku a bezpečnosti. V případě nutnosti opuštění stanoviště zabezpečit stanoviště proti vniknutí nepovolaných osob.

1.3 Činnost na Kontrolně propustkovém stanovišti

Ve vstupní hale MZ jsou umístěné technické prostředky sloužící k vyhledávání nebezpečných látek nebo předmětů. Strážní jsou vybaveni ručními detektory kovů, které slouží na konkrétní dohledávání nebezpečných předmětů.

Doba výkonu služby:

- a) V pracovní dny: 2 strážní v rozsahu od 07.00 od do 17.00 hod. v pracovních dnech a následně od 17.00 hod. do 07.00 hod. výkon činnosti na stanovišti Recepce, včetně zajištění pochůzek.
- b) V mimo pracovní dny (soboty, neděle, svátky) je zajišťován výkon činnosti ostrahy nepřetržitě 24 hod. na stanovišti Recepce, včetně zajištění pochůzek.

Strážný je služebně podřízen vedoucímu směny, je povinen:

- Službu vykonávat v prostoru vstupní haly objektu MZ (viz příloha č. 1).
- Před výkonem služby na tomto stanovišti zkontrolovat funkčnost technických prostředků, každou poruchu na detektoru kovů nebo zavazadlovém detektoru okamžitě hlásit vedoucímu směny a informovat BŘ, který bude kontaktovat servisní organizaci k provedení opravy a stanoví náhradní způsob kontroly.
- Obsluhovat zařízení sloužící k vyhledávání nebezpečných látek nebo předmětů.
- Vyzvat kontrolované osoby před vstupem do rámového detektoru kovů k odložení všech kovových předmětů, které má osoba u sebe na místo k tomuto účelu určené, zavazadla odloží kontrolovaná osoba na dopravníkový pás zavazadlového detektoru.
- Kontrolovat všechny osoby vstupující do budovy mimo vlastních zaměstnanců MZ, kteří mají vydanou zaměstnaneckou kartu, při této činnosti se řídí interním předpisem MZ⁴.
- Spolupracovat s pracovníkem podatelny MZ při kontrole zásilek na RTG zařízení
- Kontrola pobytu a pohybu osob v objektu MZ se týká všech osob, kterým nebyla vydána dodavatelská nebo návštěvní karta.
- osoby, které doručují zásilky na podatelnu MZ jsou na recepci zaevidovány, zásilky jsou umístěny jednotlivě na pás rentgenového zařízení (nikoliv ve vaku, v tašce apod.), pracovník ostrahy provede kontrolu, osoba po průchodu bezpečnostním rámem odebere zásilky z pásu a prochází k podatelně. Zaměstnanec ostrahy zaujme takovou polohu, aby po celou dobu předávání zásilek měl tuto osobu pod vizuální kontrolou. V případě, že se osoba dostaví před otevřením podatelny, musí posečkat do příchodu zaměstnance podatelny.“
- Zajistit provedení kontroly vstupujících osoby průchodem přes bezpečnostní rám i zavazadel RTG zařízením; na dohledání zbraně nebo nebezpečného předmětu použít ruční detektor kovů, v souladu s interním nařízením MZ⁴.
- Nepustit do objektu MZ osobu, u níž se technickými prostředky, prohlídkou zavazadla nebo jinak zjistí, že má u sebe střelnou zbraň nebo jiný předmět, kterým může ohrozit život a zdraví zaměstnanců nebo veřejnosti nebo se tato osoba odmítá podrobit prohlídce. V případě, že se do objektu MZ dožaduje vstupu osoba, která se odmítne podrobit kontrole a pokynům strážného, informuje vedoucího směny a ten informuje BŘ a dále se řídí jeho pokyny.

- Věnovat zvýšenou pozornost podezřelým osobám a také osobám, jež jsou známy působením konfliktů a osobám zjevně podnapilým, sledovat chování a činnost osob zdržujících se v blízkosti strážního stanoviště, každou podezřelou situaci oznámit vedoucímu směny a informovat BŘ.
- V případě podezření na protiprávní jednání vstupujících osob, které by mohlo ohrozit bezpečnost, oznámit tuto skutečnost vedoucímu směny a dále se řídit jeho pokyny, informovat BŘ.
- Vyrozmět neprodleně vedoucího směny a požádat o posílení stanoviště při velkém množství osob vstupujících do objektu MZ, kdy by mohla nastat nepřehledná situace a do objektu by mohla být vnesena zbraň nebo nebezpečný předmět.; v tomto případě zavést opatření a do objektu umožnit přístup jen takovému počtu osob, které lze důkladně zkontrolovat.
- Kontrolovat při důvodném podezření osoby opouštějící objektu MZ za účelem zjištění, zda není neoprávněně vynášen majetek a prověřovat správnost příslušných dokladů.
- V případě, že doklad není předložen nebo jsou pochybnosti o jeho pravosti nebo průkaznosti, je strážný povinen materiál nebo předměty zadržet. O této skutečnosti je povinen sepsat záznam do Knihy služeb a bezodkladně informovat BŘ.
- Zamezit odkládání zavazadel, balíků a jiných předmětů v prostoru strážního stanoviště.
- Při vstupu příslušníka PČR, který provádí služební zákrok v objektu MZ neprodleně vyrozumět vedoucího směny, BŘ nebo jím pověřenou osobu.
- provádět preventivní obchůzkovou činnost uvnitř a vně objektu MZ. Trasy pochůzkové činnosti uvnitř a vně objektu MZ jsou uvedeny v příloze č. 2 této Směrnice.
- Při kontrole vnitřních prostor objektu po pracovní době kontrolovat vypnutí světel.
- V průběhu venkovní obchůzky kontrolovat zajištění objektu proti neoprávněnému vniknutí a ujistit se, zda všechny vstupy jsou uzavřeny a uzamčeny včetně uzavření oken.

1.4 Činnost na strážném stanovišti Vrátnice pro vjezd a výjezd vozidel

Vjezd do objektu MZ je z ulice Pod Slovany, vjezd je osazen posuvnými elektromotoricky ovládanými vraty a závorou (příloha č. 1). U vjezdu se nachází vrátnice pro vjezd a výjezd vozidel, kde je stanoviště zaměstnance ostrahy.

Doba výkonu služby je v pracovních dnech: od 7:00 do 17:00 hodin, kdy vrata jsou otevřena a zvedání závory ovládá strážný.

Po této době zůstává závora otevřena a vrata jsou otevírána a zavírána dálkově po ohlášení se strážnému na stanovišti Recepce a ovladačů, kterými jsou vybaveny služební vozidla MZ případně i další vybraná vozidla.

Strážný je povinen:

- Provádět kontrolu vjezdu a výjezdu všech motorových vozidel v souladu s interním nařízením MZ⁴.
- vést „Knihu odjezdů a příjezdů vozidel“, do této knihy zapsat příjezd všech vozidel, která nemají povolení k vjezdu do objektu, a kterým nebyl vjezd do objektu MZ ze dvora umožněn, s uvedením jména řidiče (návštěvy, dodavatele služeb atd.), důvodu vjezdu, SPZ vozidla, čas příjezdu a odjezdu.
- Nepustit do objektu MZ vozidla či osoby bez oprávnění k vjezdu či vstupu,
- V průběhu doby výkonu služby MZ ovládat závoru na vjezdu.
- V případě nejasností kolem vjezdu do objektu MZ informovat vedoucího směny, BŘ nebo jím určenou osobu a řídit se jejich pokyny.
- Neumožnit průchod do objektu MZ kolem vjezdové vrátnice a podat informaci osobám o umístění hlavního vstupu a povinnosti, zaevidování na Recepce při vstupu do objektu MZ
- Kontrolovat při důvodném podezření osoby a vozidla opouštějící objekt MZ za účelem zjištění, zda není neoprávněně vyvážen (nebo vynášen) majetek a prověřovat správnost příslušných dokladů. V případě, že doklad není předložen nebo jsou pochybnosti o jeho pravosti nebo průkaznosti, je strážný povinen materiál nebo předměty zadržet. O této skutečnosti je povinen sepsat záznam do Knihy služeb bezodkladně informovat vedoucího směny a BŘ.
- Zamezit odkládání zavazadel, balíků a jiných předmětů v prostoru strážního stanoviště.
- Věnovat zvýšenou pozornost podezřelým osobám, dále osobám, které jsou známy působením konfliktů a osobám zjevně podnapilým, sledovat chování a činnost osob zdržujících se v blízkosti stanoviště ostrahy, každou podezřelou nestandardní situaci oznámit vedoucímu směny, BŘ nebo jím určené osobě.
- V pracovní dny v 17.00 hod. otevřít závoru a uzavřít vjezdová vrata, v 7.00 hod. otevřít vjezdová vrata a spustit závoru.

ČÁST III

Čl. 1 Činnost ostrahy při pochůzkové činnosti, pro výkon mimo objekt MZ a při mimořádné události

1.1 Pochůzková činnost

Stanovení rozsahu pochůzek v souladu s vyhláškou č 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů., kterým se stanoví

frekvence a způsob provádění obchůzek k zajištění bezpečnosti utajovaných informací. Pro objekt MZ je stanovena rozsah a četnost obchůzek v intervalu 2 hodiny s ohledem na zařazení celého objektu MZ do kategorie Vyhrazené a existenci zabezpečených oblastí v souladu s příslušnými právními předpisy⁵.

Způsob, rozsah a četnost provádění vnější a vnitřní pochůzky:

- První obchůzka se provádět ihned po ukončení pracovní doby MZ, tj. ve 20:00 hodin; následně pak provádět pravidelně v intervalu 2 hodin; pro obchůzkovou činnost použít mobilní telefon k zajištění spojení strážného při výkonu obchůzkových činností, a další odpovídající prostředky (např. svítilna)
- vnitřní a vnější obchůzku objektu MZ provádět dle tras vyznačených v příloze č. 2 této Směrnice;
- Dbát na zajištění pořádku a bezpečnosti; stálou pozornost věnovat osobám pohybujícím se po MZ nebo v bezprostřední blízkosti objektu;
- Monitorovat podezřelé předměty v objektu, jejich případný výskyt hlásit vedoucímu směny a dále postupovat dle interního nařízení;
- Při zjištění narušování pořádku a bezpečnosti v objektu ihned informovat vedoucího směny, BŘ a řídit se jeho pokyny a interním nařízením. Činit nezbytná opatření k odstranění zjištěných nedostatků;
- V pracovní době MZ nejsou obchůzky požadovány z důvodu trvalé přítomnosti oprávněných osob;
- průběh činnosti ostrahy včetně pochůzkové činnosti zaznamenat do Knihy služeb.

V místě, kde se nacházejí objekty se zabezpečenými oblastmi bude provedena vizuální kontrola hranice objektu (vnitřní bezpečnostní příčka a bezpečnostní dveře) za účelem zjištění, zda nedošlo k narušení hranice nebo k pokusu o neoprávněné vniknutí do objektů;

- Po provedení vizuální kontroly hranice objektu je strážný povinen potvrdit kontrolu v kontrolním době přiložením čipové karty ke čtečce systému elektrické kontroly vstupu čímž dojde k zaznamenání času provedení kontroly do logu událostí systému elektronické zabezpečovací signalizace;
- Zaměstnanci ostrahy nejsou oprávněni vstupovat do objektů kategorie Tajné a zabezpečené oblasti Důvěrné pouze při mimořádné události a postupují v souladu s interním nařízením⁴;

⁵ Zákon č. 412/2005 Sb., Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti ve znění pozdějších předpisů a Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků.

- V rámci vnější obchůzky při kontrole budovy, kde se nachází objekty se zabezpečenými oblastmi provádí vizuální kontrolu hranic objektů (obvodová zeď budovy, okna a část střechy) za účelem zjištění, zda nedošlo k narušení hranic nebo k pokusu o neoprávněné vniknutí do objektů;

1.2 Činnost ostrahy pro výkon mimo objekt MZ

Činnost ostrahy mimo objekt MZ se rozumí asistence zaměstnanci MZ při přepravě finanční hotovosti. Činnost ostrahy je realizována na základě písemného požadavku pověřeného zaměstnance MZ. Způsob zajištění asistence je dle požadavku zaměstnance MZ buď pěší nebo služebním motorovým vozidlem MZ a také služební stejnokroj nebo občanský oděv;

- a) Počet strážných 1;
- b) Výzbroj strážného zajišťujícího ochranu je obušek nebo jiný obranný prostředek;
- c) Podle konkrétní situace a rizika může BŘ podmínky asistence změnit. Finanční hotovost se přepravuje pověřený zaměstnanec MZ v bezpečnostním zavazadle;
- d) Strážný je povinen:
 - použít předepsanou výstroj a výzbroj dle písemného požadavku,
 - před zahájením přepravy zkontrolovat funkčnost spojení (mobilní telefon),
 - ohlásit vedoucímu směny nebo určenému zástupci vedoucího směny začátek přepravy,
 - při nastupování do vozidla nastoupí nejdříve pověřený zaměstnanec, poté strážný.
 - zajišťovat bezpečnost pověřeného zaměstnance (sledovat chování a jednání nezúčastněných osob, zda nejsou sledováni, pozorovat pouliční a cestovní ruch),
 - zvláštní pozornost věnovat místům s velkou kumulací osob nebo hustým silničním provozem,
 - po příjezdu k peněžnímu ústavu strážný doprovodit pověřeného zaměstnance k budově, ale dovnitř nevstupovat, vyčkat jeho příchodu před vchodem, za bezpečnost pověřeného zaměstnance v budově peněžního ústavu strážný neodpovídá,
 - po příjezdu do objektu MZ doprovodit pověřeného zaměstnance až do jeho kanceláře,
 - po příjezdu provést zápis do Knihy služby

1.3 Činnost ostrahy při mimořádné události

Strážní v případě přijetí poplachového signálu některého z technických prostředků, nebo z tísňového tlačítka, a v případě každé nestandardní situace v zabezpečení objektu nebo při jakékoliv mimořádné události, kterou zjistí nebo je ohlášena třetími osobami jsou povinni:

- Provéřit signál nebo zprávu fyzicky na místě ohrožení.
- Dostavit se okamžitě k místu ohrožení. Podle vyhodnocení situace přijmout potřebná opatření k eliminaci vzniklého rizika (poskytnutí první pomoci zraněným atd.) a dále postupovat dle interního nařízení. V případě potřeby zajistit místo ohrožení do příjezdu IZS.
- Okamžitě uvědomit BŘ nebo jím pověřenou osobu a sdělit jim veškeré dostupné informace o původu mimořádné události, informace k zjištění možných příčin a následného dopadu mimořádné události a možnost zamezení nebo snížení těchto dopadů.
- Řešit mimořádnou událost daného typu dle „Havarijních karet“ (viz příloha č. 7).
- V případě zásahu složek IZS, se řídí pokyny velitele zásahu.
- Neposkytovat žádné informace o mimořádné události veřejnosti (sdělovací prostředky apod.) s odvoláním se na mluvčího MZ.

1.4 Typy mimořádných událostí, které zároveň vyplývají z vyhodnocení rizik v rámci realizace opatření ochrany objektu MZ:

a) Živelní pohromy:

- požár-samovolný vznik, úmyslné založení, přenesení ze sousedních objektů,
- zatopení vodou (v souvislosti se vznikem zvláštní povodně),
- úder blesku – požár nebo vyřazení systému technické ochrany.
- vichřice – poškození oken nebo jiných částí objektu

b) Průmyslová, technologická havárie:

- vytopení únikem vody z vodovodního potrubí, topení atd., únikem plynu z potrubí
- výbuchem plynu nebo jiných výbušných látek v areálu nebo bezprostředním okolí areálu (plyn v okolní zástavbě, transport těkavých nebo výbušných látek atd.),

- výpadkem el. energie (v důsledku průmyslové havárie dojde k výpadku el. energie delšímu, než je zálohování EPS atd.),
- c) Ohrožení suverenity státu. Podstatou této mimořádné situace je změna bezpečnostní situace, na kterou je nutné reagovat zvýšením úrovně bezpečnostních opatření. Zpravidla půjde o tyto situace:
- napadení cizí mocí, mobilizace, válečný stav,
 - masové nepokoje, demonstrace v ulicích města, v bezprostřední blízkosti areálu,
 - narušení územní celistvosti, pokus o přerušování demokratického vývoje ČR
- d) Teroristický útok.
- Teroristický útok může mít několik podob včetně provedení, způsobů a dalších podmínek. Při řešení této mimořádné situace ostražba postupuje podle „Reakčního plánu“ který je součástí dokumentace ostražby.

1.5 Další typy mimořádných událostí

Jedná se o typy mimořádných událostí pro objekt MZ, pro které jsou zpracovány Havarijní karty, které jsou součástí této Směrnice (viz příloha č. 7):

- Krádež věci v budově MZ
- Napadení zaměstnance
- Podezřelý předmět (NVS)
- Anonymní oznámení
- Blackout
- Únik plynu
- Únik provozních látek

1.6 Evakuace objektu MZ

Vyhlášení evakuace objektu:

Nutnost vyhlášení evakuace objektu lze rozdělit podle příčiny na:

- Požární evakuace je vyhlášovaná systémem EPS a místním rozhlasem MZ
- Evakuace z jiného ohrožení je vyhlášovaná pouze místním rozhlasem MZ (teroristický útok atd.)

V případě nutnosti vyhlášení evakuace objektu, provádí ostražba objektu MZ následující činnosti:

- Na základě zjištění příčiny mimořádné události postupuje dle jednotlivých variant Evakuačního plánu.

- V případě vyhlášení evakuace místním rozhlasem je ohlašováno o jakou mimořádnou událost se jedná a následuje sdělení dalšího postupu týkající se činnosti zaměstnanců MZ viz kapitola 1.7 Místní rozhlas
- Pro zajištění evakuace zaměstnanců v pracovní době ministerstva ostraha objektu MZ provede odblokování zábrany turniketů u hlavního vchodu, odemčení únikových východů z objektu MZ dle Evakuačních plánů pro odchod zaměstnanců.
- Informuje BŘ nebo jím pověřenou osobu a řídí se jeho pokyny.
- V případě nutné prohlídky objektu spolupracuje s Policií ČR.
- Zajistí uzavření energetických médií (plyn, elektřina, tlakové láhve s technickými plyny apod.
- provádějí průběžnou kontrolu objektu MZ.
- Informovat zaměstnance MZ o postupu evakuace (směr evakuace, shromaždiště atd.) a snažit se zabránit panice.
- po konzultaci s BŘ zajišťují i nadále ostrahu objektu v omezeném počtu a způsobu.
- V případě potřeby se ostraha podílí v součinnosti s velitelem zásahu IZS na další činnosti zaměstnanců na shromaždišti.
- Vedoucí směny ostrahy nebo jím pověřený strážný přejímá a vyhodnocuje informace z výsledku provedené evakuace a informuje BŘ.
- na základě pokynu BŘ vedoucí směny v součinnosti s dalšími strážnými na shromaždišti evakuace odvolá evakuaci a podílejí se na návratů zaměstnanců MZ zpět na pracoviště.

1.7 Místní rozhlas

V budově MZ je nainstalovaný místní rozhlas, který slouží k včasnému varování a vyrozumívání zaměstnanců MZ a dalších osob nacházejících se v budově MZ

Ovládací pult tohoto místního rozhlasu je naistalován na stanovišti ostrahy „Recepce“.

Použití místního rozhlasu MZ se řídí dle stanovených pokynů a postupů k jednotlivým mimořádným událostem popsáných v této Směrnici.

Pokyn k použití místního rozhlasu MZ vydává velitel směny a v jeho nepřítomnosti určený zástupce.

Vzorové hlášení při požáru:

„Požární poplach“, „Požární poplach“, „Požární poplach“,
 Hoří ve 2 patře budovy, všichni zaměstnanci ať opustí budovu evakuačním východem v suterénu č. 1 směrem náměstí Pod Emauzy.
 Opakují, Hoří ve 2 patře budovy, všichni zaměstnanci opustí budovu evakuačním východem v suterénu č. 1 směrem náměstí Pod Emauzy.

Čl. 2 Přílohy

- 1.1 Strážní stanoviště v objektu MZ
- 1.2 Trasy vnější a vnitřní obchůzky objektu MZ
- 1.3 Záznam o vzniku mimořádné události
- 1.4 Popis osoby loupežného přepadení
- 1.5 Formulář pro popis telefonické pohrůžky výbušninou
- 1.6 Důležité informace pro pyrotechnika
- 1.7 Havarijní karty k řešení mimořádných událostí b objektu MZ –
7kusů
 - 1.7.1 *Anonymní oznámení*
 - 1.7.2 *Výpadek elektřiny z veřejné sítě – Blackout*
 - 1.7.3 *Krádež věcí v objektu Palackého nám.*
 - 1.7.4 *Napadení zaměstnance MZ*
 - 1.7.5 *Podezřelý předmět*
 - 1.7.6 *Únik plynu*
 - 1.7.7 *Únik provozních kapalin*
- 1.8 Evakuační plán objektu MZ

ROZKLAD CENY

(průměrná cenová kalkulace za 1 hodinu a 1 pracovníka ostrahy
v nepřetržitém režimu při týdenní pracovní době 37,5 hodiny)

P.č.	Položka	Kč/hod
1.	Zaručená mzda (II. skupina prací ¹⁾)	106,56 Kč
2.	Osobní / výkonnostní příplatek ²⁾	0,00
3.	Příplatek za práci v noci (22,00 – 06,00 hodin) ²⁾	2,34
4.	Příplatek za práci v So a Ne ²⁾	2,00
5.	Příplatek za práci ve svátek ²⁾	2,49
6.	Celkem tarifní mzda s příplatky (položky 1 – 4)	113,39 Kč
7.	Odvody na sociální a zdravotní pojištění ²⁾	38,33
8.	Zákonné pojištění ²⁾	0,63
9.	Záloha mzdy na nemocenskou a dovolenou ²⁾	9,07
10.	Průměrné mzdové náklady na 1 hodinu práce (položky 6 – 9)	161,42 Kč
11.	Ostatní nezbytné náklady ²⁾ <i>- např. nástupní školení, školení o povinnostech na objektu, školení BOZP a PO, pořízení a čištění stejnokrojů, věcné bezpečnostní prostředky (baterka, tonfa, apod.), komunikační prostředky (mobilní telefon, vysílačka, apod.), stravenky, apod.</i>	4,07
12.	Režijní náklady dodavatele ²⁾ <i>- administrativa, kontrolní činnost, organizace a řízení, náklady na vedení evidence, knihy výkonu služby a další náklady k zajištění chodu pracoviště, apod.</i>	4,82
13.	Náklady na zajištění stálé pohotovosti ²⁾	0
14.	Ostatní (dodavatel podrobně odůvodní konkrétní položky)	-35,53
15.	Marže (zisk)	4,04
16.	Ostatní náklady celkem (položky 11 – 15)	-22,59
17.	FAKTURAČNÍ CENA (bez DPH)³⁾ (součet řádků 10 + 16)	138,83 Kč