Příloha č. 1

**Pokyny a požadavky k plnění dle objednávky**

**MZM Hudcova –hlídací a recepční služby**

Dodavatele se zavazuje, že bude zajišťovat hlídací (ostraha) a recepční službu, a to ve vztahu k budově a souvisejícím pozemkům. Místem výkonu je objekt Moravského zemského muzea, Hudcova 76.

Požadovaná doba plnění předmětu smlouvy:

* Recepce Po – Pa … 6.00 – 18.00 hod
* Ostraha Po – Pa … 18.00 – 6.00 hod
	+ - * So – Ne + svátky … 0.00 – 24.00 hod

Povinnosti pracovníka recepce

* v době svého nástupu služba převezme pracoviště od noční služby (ostrahy), jedná se zejména o převzetí knihy služeb, kontrolu pečeti příručního trezoru, kontrolu všech klíčů, předání pracoviště bude provedeno zápisem do knihy služeb
* zápis jakýchkoliv nestandartních stavů do knihy kontrol a neprodlené nahlášení správci objektu
* obsluha osvětlení areálu v návaznosti na roční období
* evidence vydávání a vrácení klíčů, přičemž tyto mohou být vydány pouze osobám uvedeným v seznamu, který předá a aktualizuje objednatel
* obsluha vjezdové a výjezdové závory včetně kontroly vozidel
* obsluha EPS a CCTV
* usměrňování návštěvníků objektu
* informuje o dalších objektech MZM včetně aktuálních výstav
* předání pracoviště noční službě (ostraha)

Povinnost pracovníka ostrahy

* v době svého nástupu pracovník převezme pracoviště od denní služby (recepce), jedná se zejména o převzetí knihy služeb, kontrolu pečeti příručního trezoru, kontrolu všech klíčů, předání pracoviště bude provedeno zápisem do knihy služeb
* obsluhuje režim osvětlení areálu
* provádí kontrolu budovy, uzamčení dveří, zhasnutí světel, vypnutí vařičů, zavření oken a tekoucí vody, o této kontrole bude proveden zápis do knihy kontrol
* kontroluje vstup oprávněných osob do objektu MZM mimo pracovní dobu, o této činnosti vede evidenci
* obsluha vjezdové a výjezdové závory včetně kontroly vozidel
* odemykání a zamykání vstupní brány do areálu