

Smlouva o poskytování služeb

evidována u Objednatele pod č.

a u Poskytovatele pod č. 177 H 2023

(dále též „Smlouva“) uzavřená v souladu s platnou legislativou ve vazbě k povaze této Smlouvy

I. Smluvní strany

1. *Moravské zemské muzeum*

Sídlo: Zelný trh 6, 659 37 Brno
Statutární zástupce: [redacted] generální ředitel
IČO: 00094862
Bankovní spojení, č. ú. [redacted]
Datová schránka: bfi2vz4

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických: [redacted]

(dále jen „Objednatel“)

2. *PPH spol. s r.o.*

Sídlo: Olomoucká 1576/109, 627 00 Brno
Statutární zástupce: Bc. Filip Feik
e-mail: [redacted]
telefon: [redacted]
IČO: 253 269 37
DIČ: CZ253 269 38
Bankovní spojení, č. ú.: [redacted]

Osoba oprávněná jednat ve věcech technických: [redacted]

Zapsán v Obchodním rejstříku vedeném u KOS v Brně oddíl C, sp. zn. 26076

(dále jen „Poskytovatel“)

I. Předmět Smlouvy

- 1) Poskytovatel se zavazuje, že bude na základě této Smlouvy zajišťovat hlídací (ostraha) a recepční službu, a to ve vztahu k budově a souvisejícím pozemkům. Místem výkonu je objekt Moravského zemského muzea, Hudcova 76.
- 2) Požadovaná doba plnění předmětu Smlouvy:
 - Recepce Po – Pá ... 6.00 – 18.00 hod
 - Ostraha Po – Pá ... 18.00 – 6.00 hod
So – Ne + svátky ... 0.00 – 24.00 hod
- 3) O povinnostech hlídače a recepčního jsou vydány Objednatelům písemné „Pokyny a požadavky“ (dále jen „pokyny“), které tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy a jsou smluvními stranami schváleny a vzájemně potvrzeny. Každá změna těchto pokynů musí být předem dohodnuta a písemně smluvními stranami potvrzena prohlášením statutárního zástupce nebo jím pověřenou osobou. Jeden výtisk těchto pokynů bude k dispozici na recepci budovy Moravského zemského muzea.

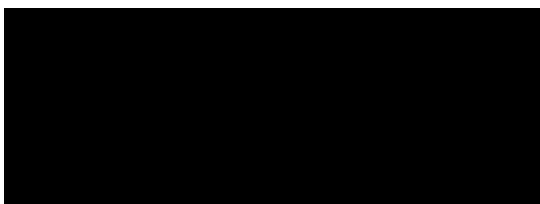
II.

Objednatel se zavazuje, že vytvoří pro zaměstnance Poskytovatele vhodné pracovní prostředí, které musí vyhovovat těmto podmínkám:

- 1) Ve stálých objektech musí být situováno tak, aby stanoviště bylo suché, dostatečně tepelně izolované, nesmí být umístěno v suterénu a využíváno jinak (šatna apod.)
- 2) Objednatel je povinen vybavit stanoviště tímto trvalým zařízením:
 - telefonním přístrojem
 - pracovním stolem a židlí
 - vhodným osvětlením místnosti
 - náhradním (nouzovým) osvětlením včetně zdrojů
 - šatníkovou skříní
 - umožnit trvalé používání hygienického zařízení, které bude vybaveno toaletními potřebami (toaletní papír, mýdlo, ručník)
 - vytápění zaručující, že teplota na stanovišti nepoklesne pod 20 °C
 - lékárníčkou
- 3) Stanoviště musí být dobře větratelné.
- 4) Čistota stanoviště je zajišťována Objednatelům.
- 5) Objednatel je povinen proškolit pověřeného pracovníka Poskytovatele v oblasti BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky střeženého objektu a seznámit s umístěním uzávěru plynu, elektřiny, páry a s umístěním hasicích přístrojů. O provedeném proškolení bude proveden zápis, který bude uložen u Objednatelům. Poskytovatel

odpovídá za proškolení a dodržování sdělených pokynů svými pracovníky vykonávajícími službu.

- 6) Objednatel odpovídá za dodržování bezpečnostních předpisů ve všech objektech, určených ke hlídání podle § 103 zákoníku práce mimo dodržování bezpečnostních předpisů zaměstnanci Poskytovatele. V případě pracovního úrazu zaměstnance Poskytovatele, provádí evidenci a registraci v souladu s platnými právními předpisy Poskytovatel. Poskytovatel (osoby provádějící hlídání a recepční službu) jsou povinni dodržovat veškeré předpisy týkající se požární ochrany a bezpečnosti práce.
- 7) Objednatel zajistí knihu (sešit) pro záznamy o vykonané službě, záznamu návštěv, zjištěných závadách atd. (předání klíčů apod.) během služby. Bere na vědomí, že pracovníci zajišťující recepční službu a stálé hlídání jsou zaměstnanci Poskytovatele a Objednatel nemá právo s nimi disponovat. Všechny požadavky a případné stížnosti řeší pověřený pracovník Objednatele (kontaktní osoba Objednatele) s Poskytovatelem, jehož kontaktní osobou je:



III.

- 1) Poskytovatel odpovídá za to, že uvedené práce budou vykonávat pracovníci, kteří jsou fyzicky a duševně způsobilí pro výkon sjednaných prací. Jsou starší 18 let a jedná se o osoby bezúhonné, to znamená mimo jiné, že se nedopustili trestné činnosti, která je v rozporu s vykonávanou prací.

IV.

Předmět	Cena v Kč bez DPH	DPH	Celková cena v Kč vč. DPH
Měsíční plnění	40 000,-	21%	48 400,-
Roční plnění	480 000,-	21%	580 800,-
Celkem za předmět plnění	1 920 000,-	21%	2 323 200,-

- 1) V takto stanovené ceně jsou zahrnuty veškeré náklady Poskytovatele související s předmětem Smlouvy.
- 2) Fakturace za poskytovanou službu bude účtována jedenkrát měsíčně, a to vždy k poslednímu dni v měsíci. Pokud bude Poskytovateli z viny Objednatele znemožněn výkon služby, je Objednatel povinen uhradit fakturaci v plném rozsahu služby. Objednatel se zavazuje, že fakturovanou částku uhradí nejpozději do 10. dne od doručení

faktury a čestně prohlašuje, že organizace, kterou zastupuje, má dostatek finančních prostředků na úhradu výše uvedených služeb.

V.

- 1) Objednatel tímto potvrzuje, že je pojištěn proti živelným a majetkovým škodám. V případě škody způsobené Objednateli prokazatelně vadným nebo nedostatečným plněním sjednaných služeb, budou aplikována příslušná ustanovení občanského zákoníku o náhradě škody.

VI.

- 1) Tato Smlouva je závazná pro obě smluvní strany a jakékoliv změny musí být předem dohodnuty a provedeny jen řádným dodatkem, který je písemně potvrzen smluvními stranami.

VII.

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce 4 roky. Smlouvu je možné vypovědět kteroukoliv smluvní stranou ve tříměsíční výpovědní lhůtě. Výpovědní lhůta počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce, který následuje po doručení výpovědi. Při závažném porušení smluvních podmínek se zkracuje výpovědní lhůta na jeden měsíc.
- 2) Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od Smlouvy v případě podstatného nebo opakovaného (tj. nejméně 3x) porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou, s účinností k 15. dni po doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně.

VIII.

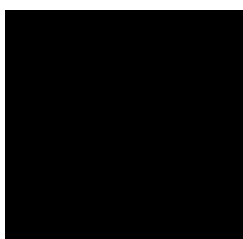
- 1) Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této Smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.
- 2) Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu této Smlouvy, kromě ustanovení, která obsahují obchodní tajemství.
- 3) Poskytovatel jako subjekt údajů podpisem této Smlouvy prohlašuje, že souhlasí s tím, aby Objednatel po dobu platnosti této Smlouvy zpracovával a uchovával jeho osobní údaje v rozsahu: jména, příjmení, akademických titulů, data narození, bydliště, elektronické adresy, telefonního čísla a bankovního spojení, vše za účelem plnění této Smlouvy a ochrany práv a oprávněných zájmů Objednatele vyplývajících z tohoto smluvního vztahu. Poskytovatel jako subjekt údajů dále prohlašuje, že byl Objednatelem řádně seznámen se svými právy v oblasti ochrany 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/EC („GDPR“) a dle Zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění.
- 4) Poskytovatel dále prohlašuje, že pokud mu Objednatel v souvislosti s plněním povinností dle této Smlouvy poskytl osobní údaje fyzických osob, zavazuje se tyto osobní údaje zpracovávat výlučně pro plnění povinností dle této Smlouvy a v souladu s příslušnými aktuálně platnými a účinnými právními předpisy České republiky a Evropské unie.
- 5) Tato Smlouva se vyhotovuje v elektronické podobě, přičemž obě Smluvní strany obdrží její elektronický originál.

- 6) Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran s účinností ode dne vložení do Registru smluv, nejdříve však 1. 7. 2023.
- 7) Na důkaz souhlasu se zněním celé této Smlouvy připojují obě smluvní strany své podpisy.

Přílohy

Příloha č. 1: Pokyny a požadavky

V dne



Digitálně podepsal

[Redacted Name]

Ph.D.

Datum: 2023.06.23

12:11:46 +02'00'

Za Objednatele

[Redacted Name]

generální ředitel

Moravské zemské muzeum

V dne

Marcel
Feik

Digitálně podepsal

Marcel Feik

Datum: 2023.06.21

13:09:00 +02'00'

Za poskytovatele

Marcel Feik

jednatel

PPH spol. s r.o.

Pokyny a požadavky

Povinnosti pracovníka recepce

- v době svého nástupu služba převezme pracoviště od noční služby (ostrahy), jedná se zejména o převzetí knihy služeb, kontroly pečeti příručního trezoru, kontrola všech klíčů, předání pracoviště bude provedeno zápisem do knihy služeb
- jakékoliv nestandardní stavy zapsat do knihy kontrol a neprodleně je nahlásit správci objektu
- v návaznosti na roční období obsluhuje osvětlení areálu
- kontroluje nasvícení fasády budovy
- eviduje vydávání a vrácení klíčů, přičemž tyto mohou být vydány pouze osobám uvedeným v seznamu
- obsluha vjezdové a výjezdové závory včetně kontroly vozidel
- obsluha EPS a CCTV
- usměrňuje návštěvníky objektu
- informuje o dalších akcích, včetně aktuálních výstav, v ostatních objektech MZM
- předání pracoviště noční službě (ostraha)

Povinnost pracovníka ostrahy

- v době svého nástupu služba převezme pracoviště od denní služby (recepce), jedná se zejména o převzetí knihy služeb, požární knihy a knihy úrazů, kontroly 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 vaříčů, 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
- vstupní brána do areálu – odemyká se v: 6:00 a zamyká se v 20:00