**Dodatek č. 2**

**ke smlouvě o poskytování služeb fyzické ostrahy**

uzavřený dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

**MUZ/133/2022**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají smluvní strany

**Muzeum hl. m. Prahy**,příspěvková organizace zřízená hl. m. Prahou,

Se sídlem: Kožná 475/1, 110 01 Praha 1

Zastoupena: RNDr. Ing. Ivem Mackem, ředitelem

IČO: 00064432

DIČ: CZ0064432

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. účtu:

(dále jen „**Objednatel**“)

a

**INDUS PRAHA, spol. s r.o.**

Se sídlem: U Hostivařského nádraží 556/12, PSČ 102 00 Praha 10

Zastoupena: Ing. Pavlem Kudrnou, jednatelem

IČO: 24210668

DIČ: CZ24210668

Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. účtu:

dále jen („**Dodavatel**“)

(Objednatel a Dodavatel dále jednotlivě také jen jako „**Smluvní strana**“ a společně také jen jako „**Smluvní strany**“)

tento dodatek č. 2:

**I.**

1. Smluvní strany dne 10.06.2022 uzavřely Smlouvu o poskytování služeb fyzické ostrahy ve znění jejího dodatku č. 1, uzavřeného dne 13.11.2023 (dále jen „Smlouva“) na základě výsledku zadávacího řízení o nadlimitní veřejnou zakázku s názvem „**Ostraha objektů pro Muzeum hlavního města Prahy**“, č. veřejné zakázky u Objednatele: **54/2021**
2. Předmětem a účelem tohoto Dodatku č. 2 je rozšíření objektů poskytovaných služeb, a to o objekt hlavní budovy Muzeum hlavního města Prahy, Praha 8 – Nové Město, Na Poříčí 1554/52, kdy počínaje dnem 01.09.2024 bude Dodavatel zajišťovat noční ostrahu Hlavní budovy v době od 19:00 hod do 7:00 hod. za hodinovou částku 149,00 Kč bez DPH za poskytování služeb za 1 (jednu) člověkohodinu.

**II.**

1. Smluvní strany se tímto dodatkem č. 2 ke Smlouvě dohodly, že čl. III. odst. 2. písm. a) Smlouvy se v plném rozsahu nahrazuje tak, že nově čl. III. odst. 2 písm. a) Smlouvy zní: „***Hodinová zúčtovací sazba za výkon fyzické ostrahy Objektů:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Objekt*** | ***Hodinová zúčtovací sazba Kč/hod. (bez DPH)*** |
| ***Zámecký areál Ctěnice*** | ***149,00 Kč*** |
| ***Müllerova vila*** | ***149,00 Kč*** |
| ***Rothmayerova vila*** | ***149,00 Kč*** |
| ***Dům U Zlatého prstenu*** | ***149,00 Kč*** |
| ***Hlavní budova Muzea hlavního města Prahy*** | ***149,00 Kč*** |

1. Smluvní strany se tímto dodatkem č. 2 ke Smlouvě dohodly, že čl. III. odst. 2. písm. b) Smlouvy se v plném rozsahu nahrazuje tak, že nově čl. III. odst. 2 písm. b) Smlouvy zní: „***Cena za 1 výjezd zásahové skupiny:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Objekt*** | ***Hodinová zúčtovací sazba Kč/hod. (bez DPH)*** |
| ***Zámecký areál Ctěnice*** | ***300,00 Kč*** |
| ***Müllerova vila*** | ***300,00 Kč*** |
| ***Rothmayerova vila*** | ***300,00 Kč*** |
| ***Dům U Zlatého prstenu*** | ***300,00 Kč*** |
| ***Hlavní budova Muzea hlavního města Prahy*** | ***300,00 Kč*** |

1. Smluvní strany se tímto dodatkem č. 2 ke Smlouvě dále dohodly na změně přílohy č. 2 Smlouvy tak, že nově zní: „**SOUPIS OBJEKTŮ K FYZICKÉ OSTRAZE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Poř. Číslo*** | ***Název*** | ***Adresa*** | ***Informace o objektu k výkonu fyzické ostrahy*** | ***Poznámka*** |
| ***1.*** | ***Zámecký areál Ctěnice*** | ***Praha 9 – Vinoř, Bohdanečská 258/1 a 259/1*** |  |  |
| ***2.*** | ***Müllerova vila*** | ***Praha 6 – Střešovice, Nad Hradním vodojemem 642/14*** |  |  |
| ***3.*** | ***Rothmayerova vila*** | ***Praha 6 – Břevnov, U Páté baterie 896/50*** |  |  |
| ***4.*** | ***Dům U Zlatého prstenu*** | ***Praha 1 – Staré Město, Týnská 630/6*** |  |  |
| ***5.*** | ***Hlavní budova Muzea hlavního města Prahy*** | ***Praha 8 – Nové Město, Na Poříčí 1554/52***  |  |  |

***“.***

1. Smluvní strany se dále tímto dodatkem č. 2 ke Smlouvě dohodly, že čl. XI. odst. 10 Smlouvy se v plném rozsahu nahrazuje tak, že nově čl. XI. odst. 10 Smlouvy zní takto:

„***Příloha č. 1: Koncesní listina Dodavatele k živnosti „Ostraha majetku a osob“,***

***Příloha č. 2: Soupis Objektů k fyzické ostraze,***

***Příloha č. 3: Požadavky a podmínky pro výkon fyzické ostrahy objektů,***

***Příloha č. 4: Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Zámecký areál Ctěnice,***

***Příloha č. 5: Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Müllerova vila,***

***Příloha č. 6: Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Rothmayerova vila,***

***Příloha č. 7: Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Dům U Zlatého prstenu,***

***Příloha č. 8: Pojistná smlouva/pojistný certifikát Dodavatele,***

***Příloha č. 9: Doklad o zaplacení poslední splátky pojistného Dodavatelem,***

***Příloha č. 10: Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Hlavní budova Muzea hlavního***

***města Prahy.“***

**III.**

1. Ostatní ustanovení Smlouvy, která nejsou tímto Dodatkem č. 2 dotčena, zůstávají v platnosti v nezměněném znění.
2. Smluvní strany prohlašují, že nedílnou součástí Smlouvy je příloha č. 10 – Směrnice pro výkon fyzické ostrahy v Objektu Hlavní budova Muzea hlavního města Prahy, která tvoří přílohu tohoto dodatku č. 2.
3. Tento Dodatek č. 2 nabývá platnosti dnem jeho podpisu poslední ze Smluvních stran, účinnosti dnem jeho uveřejnění v registru smluv.
4. Smluvní strany prohlašují, že si tento Dodatek č. 2 před jeho podpisem řádně přečetly a svůj souhlas s obsahem jednotlivých ustanovení stvrzují svými podpisy.
5. Tento Dodatek č. 2 se uzavírá písemně v elektronické podobě a je podepsán elektronickým podpisem dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSVD“). Dodavatel podepíše tento Dodatek č. 2 uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu § 6 odst. 2 ZSVD, Objednatel tento Dodatek č. 2 podepíše v souladu s § 5 ZSVD kvalifikovaným elektronickým podpisem.

V Praze dne 2.9.2024 V Praze dne 3.9.2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Za Objednatele za Dodavatele

RNDr. Ing. Ivo Macek, ředitel Ing. Pavel Kudrna, jednatel

Příloha č. 1 k dodatku č. 2 k Muz/133/2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I, INDUS PRAHA, spol. s.r.o | Směrnice pro výkon služby FO |  Platnost k: 1. 9. 2024 |
|  **SMĚRNICE****PRO VÝKON SLUŽBY FYZICKÉ OSTRAHY** **na objektu** **Hlavní budova MMP, Na Poříčí 1554/52, Praha 8 - Florenc** Číslo výtisku: 1 Počet výtisků: 2Platnost od: 1. 9. 2024. |
| Vypracoval, schválil Muzeum hlavního města Prahy | Dne:  | Podpis: |
| Schválil za:INDUS PRAHA, spol. s.r.o.Jednatel | Dne: | Podpis: |
|  |  |  |

**Směrnice pro výkon fyzické ostrahy**

v objektu

 **Hlavní budova MMP, Na Poříčí 1554/52, Praha 8 - Florenc**

H L A V A I.

 Úvodní ustanovení

 čl. l

Směrnice pro výkon fyzické ostrahy (dále jen „Směrnice“) vymezuje povinnosti bezpečnostních pracovníků při ostraze objektu muzea na adrese Na Poříčí 1554/52, Praha 8 Florenc, představovaného rozsáhlou budovou a dočasným oplocením dvorem s jedním vjezdem pro vozidla. Objekt je napojen na PCO Městské policie hl. m. Prahy a je trvale napojen na PCO Hasičského záchranného sboru hl. m. Prahy (dále jen HZS hl. m. Prahy). Objekt je zabezpečen EZS, EPS, CCTV a u vjezdu je instalovaný vysouvací sloupek ovládaný ze strážnice. „Směrnice“ nemůže postihnout bezpečnostní praxi v celém rozsahu. Situace, které nejsou „Směrnicí“ upraveny, řeší bezpečnostní pracovníci v duchu níže popsaných ustanovení.

 H L A V A II.

 Základní ustanovení

 čl. 1

#  Vymezení pojmů

1. **Objektem** je budova nacházejících se na uvedené adrese, kterého se týká střežení, tj. plocha oploceného dvora a samotná budova.
2. **Mimořádná událost (MU)** je jakýkoliv jev, jehož podstatou je ohrožení života, zdraví, osob v objektu, ohrožení majetku zadavatele služby.
3. **Oprávněná osoba** je ta, která má oprávnění od ředitele Muzea hl. m. Prahy schvalovat a upravovat směrnice pro výkon služby, kontrolovat výkon služby a

 - -

vydávat organizační pokyny a povolení týkající se povinností bezpečnostních pracovníků střeženého objektu.

1. **Povolaná osoba** je ta, která má do objektu (ve stanoveném čase) povolen vstup a je na seznamu povolaných osob, jsou to zejména zaměstnanci muzea a externí pracovníci muzea na objektu, osoby servisních firem a smluvně spolupracujících firem, které provádí servis zařízení, údržbu a instalaci nových expozic. Zaměstnanci partnerských smluvních firem jsou předem ohlášeni a pohybují se v doprovodu zaměstnance muzea, ale v případě havárie nebo jiného nouzového stavu se mohou dostavit neohlášeně. Musí však prokázat příslušnost k firmě, udat důvod návštěvy a jejich vstup je registrován ostrahou, která o nouzové situaci vyrozumí vedoucí zaměstnance objektu. Zaměstnanci firem budujících nové expozice nebo stavebních firem v prostorech firmě k tomuto účelu předaných jsou povolané osoby. Zhotovitel expozice je povinen dodat seznam svých zaměstnanců odpovědné osobě určené muzeem, která jej předá ostraze.
2. **Návštěvník** je osoba, která přišla za účelem prohlídky muzejních sbírek, ubytování v hotelovém objektu, k obchodnímu či jinému jednání, povolená návštěva.
3. **Nepovolaná osoba** je ta, která se dožaduje vstupu do objektu mimo pracovní dobu, není osobou ohlášenou, není zaměstnancem partnerské servisní ani stavební firmy a důvody jejího vstupu jsou nejasné a podezřelé, zdržuje se v objektu po pracovní době bez povolení.
4. **Podezřelá osoba** je ta, která se zdržuje na přístupech k objektu, zkoumá jej, monitoruje pohyb zaměstnanců, chystá se do něj proniknout, zjevně vyhledává prostory jinak cizími osobami nenavštěvované.
5. **Provinilá osoba** je ta, která neoprávněně pronikla do objektu, napadá povolané osoby nebo návštěvníky, bezpečnostní pracovníky, ničí, zcizuje majetek objektu, páchá v něm trestnou činnost. Její jednání nese znaky skutkové podstaty trestného činu.

 H L A V A III.

 Organizace výkonu služby

 čl. 1

#  Základní povinnosti

1. Bezpečnostní pracovníci (dále jen BP) vykonávají službu ve služební uniformě

(agenturním stejnokroji) s jasně viditelným logem bezpečnostní agentury (dále jen

BA) a průkazem příslušníka BA, s předepsanou výzbrojí a výstrojí. Stejnokroj musí být čistý a řádně udržovaný.

1. BP má povinnost si před nástupem služby na objekt, ve kterém ještě nevykonával službu prostudovat směrnice pro výkon služby a poté na poslední straně zaznamenat do tabulky „seznámen“ datum seznámení, svoje jméno a podpis. V případě, že na tomto objektu již sloužil, je povinen se seznámit pouze s vedenou služební dokumentací, zejména se zápisy v Knize služeb a Knize vzkazů. Tyto úkony jsou neopomenutelné a jsou nedílnou součástí přípravy k výkonu služby.
2. Před nástupem a v průběhu služby je bezpečnostním pracovníkům zakázáno požívat alkoholické nápoje či jiné látky snižující jejich schopnost jednání. Jsou povinni do služby nastoupit řádně upravení, odpočatí a zdraví. V průběhu služby je jim zakázáno věnovat se činnostem rozptylujícím jejich pozornost. Do objektu nesmí zvát soukromé návštěvy. BP nesmí v místě ostrahy používat soukromé el. přístroje (vařič, lampičku, přímotopy apod.).
3. Při přebírání služby provede BP kontrolní obhlídku střeženého objektu, seznámí se se zjištěnými závadami, úkoly a vzkazy odpovědných osob.
4. Při přebírání služby zkontroluje nově nastupující směna inventář stanoviště s hlavním důrazem na klíčové hospodářství, funkčnost bezpečnostních systémů a uvede stav v zápise o převzetí služby. Zjištěné závady na technických prvcích střežení hlásí neprodleně manažerovi objektu BA a vedoucímu oddělení bezpečnosti muzea.
5. Parkovat s vlastními auty uvnitř střeženého objektu lze pouze na označeném parkovišti nebo s povolením oprávněné osoby (správce areálu, manažerka areálu).
6. BP jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech (zájmech), o nichž se dozví při výkonu služby, včetně obsluhy a fungování technických prvků střežení.
7. Nástup, ukončení služby, vznik mimořádné události BP telefonicky hlásí pracovníkovi stálé služby BA (tel:).
8. BP musí umět obsluhovat EZS, EPS a CCTV podle předaných návodů, znát uzávěry vody, plynu a elektrické energie, znát dokumentaci požární ochrany objektů a plnit povinnosti ohlašovny požárů. Být schopen řešit s odpovědnými osobami a techniky závady na systémech v budově. Řádně vést evidenci klíčů, mít o nich přehled a mít přehled o jejich zapůjčení oprávněným osobám.
9. Telefonní přístroje smí BP používat zásadně jen ke služebním hovorům (ve standardních situacích 2x za den) a o provedených hovorech jsou BP povinni provést zápis. V případě použití tel. přístroje ve výjimečném případě z jiných důvodů musí BP uvést volané číslo a důvod. V případě uskutečněných soukromých hovorů uhradí tyto BP Muzeu hl. m. Prahy. Do místnosti ostrahy (vrátnice – Hlavní budova) je tel.:
10. BP je povinen mít svěřené klíče od objektu, nutné pro výkon služby, trvale u sebe a nikomu je nepůjčovat.
11. Na pracoviště BP mají vstup pouze příslušníci ostrahy a oprávněné kontrolní orgány.
12. BP musí znát osoby oprávněné ze strany Muzea hl. m. Prahy kontrolovat výkon služby a vydávat organizační pokyny a povolení:

|  |  |
| --- | --- |
|  vedoucí oddělení bezpečnosti muzea: | mobil:  |
|  |  |
|  správce areálu:    | mobil |
|   ředitel muzea:  | mobil:  |

1. BP musí znát osoby oprávněné ze strany vykonavatele služby kontrolovat výkon služby:

 manažer objektu od BA: tel.

provozní ředitel BA: tel.

1. BP jsou povinni se plně soustředit na výkon služby, jednat rozhodně, vystupovat zdvořile a slušně.
2. BP jsou povinni ve strážnici udržovat pořádek.
3. Pracovníci inspekční skupiny BA a vedoucí pracovníci BA mají oprávnění i povinnost kontrolovat výkon služby BP v kteroukoli denní i noční dobu.
4. BP podává hlášení o průběhu služby a zjištěných závadách při příchodu vedoucích zaměstnanců objektu (manažerce areálu, správce areálu), ředitelovi muzea, náměstkovi úseku vnitřních činností nebo vedoucího oddělení bezpečnosti muzea.

 čl. 2

#  Složení a délka směny

1. Směnu představuje každý den 1 BP – nepřetržitá služba.
2. Doba služby je od 19:00 hod. do 07:00 hod. následujícího dne. Strážní se střídají ve službě po 12 hodinách.

čl. 3

# Výkon a organizace ostrahy

Místo služby je strážnice v objektu (vrátnice) a povinnosti ostrahy v objektu jsou následující:

* preventivní bezpečnostní služba,
* pořádková služba, v případě nutnosti zamezení vstupu nežádoucích osob.
* Sledování CCTV

BP provádí namátkové obchůzky v objektu a kontrolní činnost objektu v denních i nočních hodinách.

1. Při nástupu služby BP:
	* převezme zařízení a pomůcky podle seznamu inventáře od předcházející služby, zkontroluje stav klíčového hospodářství
	* provede kontrolní obchůzku objektu,
	* převzetí služby potvrdí vlastnoručním podpisem v Knize služeb, - nástup služby nahlásí pracovníkovi stálé služby BA.
2. Vede Knihu služeb, do níž provádí průběžně zápisy o službě, výsledcích provedených kontrol, zjištěných závadách apod.
3. Vstup do objektu povolí pouze osobám mimo běžné návštěvníky muzea, které mají oprávnění, tj. průkaz zaměstnance Muzea hl. m. Prahy, průkaz externí organizace, která provádí v dané době práce na objektu nebo osobám, které k tomu mají ústní nebo písemné povolení oprávněnou osobou muzea. O vstupech vede záznamy v Knize návštěv. Není povinen kontrolovat opakovaně ty osoby, o jejichž oprávněnosti ke vstupu se v daný den přesvědčil a bezpečně je zná. BP smí v případě podezření kontrolovat zavazadla odcházejících osob za účelem zabránění neoprávněného vynášení nebo vyvážení majetku muzea.
4. Povolí vjezd vozidel, příslušných k probíhajícím pracím externích firem nebo k muzeu. Vede si přehled o vozidlech a osobách cizích subjektů. Vždy zapíše SPZ, čas příjezdu a odjezdu vozidla partnerských firem. Při expedici exponátů muzea specializovanou firmou musí odpovědný vedoucí o transportu předem informovat ostrahu. Vozidlo s takto organizovanou přepravou se nekontroluje z důvodu speciálního balení exponátů.
5. Mimo pracovní dobu, po uzavření objektu, provádí kontrolu neporušenosti, uzamčení a uzavření dveří a oken, uložení materiálu na dvoře, zabránění vzniku požáru nebo úniku vody. Obchůzky vykonává ostraha nepravidelně v průběhu dne i noci, v noci objekt trvale sleduje kamerovým systémem. Kontroluje uzavření vchodů v objektu i u oplocení.
6. V zimním období je BP povinen zajistit odklizení sněhu a posypání chodníků na vnitřních prostranstvích (za oplocením) objektu.
7. BP spolupracuje s kontrolními orgány při šetření závažných událostí, které nastaly během služby a neprodleně o nich informuje pracovníka stálé služby BA. V případě mimořádné události neprodleně informuje vedoucího oddělení bezpečnosti muzea a správce Hlavní budovy.
8. V případě požáru nebo jiné živelné pohromy učiní všechna nezbytná opatření v rámci dostupných možností, která povedou k úspěšné likvidaci mimořádné události – zajistí volný přístup a vjezd do objektu pro zásahové jednotky. V případě aktivace EPS je třeba nejprve na místě prověřit, zda se nejedná o planý poplach!
9. Nastanou-li v průběhu služby jakékoliv nestandardní situace, např. rozbití okna apod., je BP povinen neprodleně informovat oprávněnou osobu muzea v pořadí uvedeném v čl. 1. bod m). O bezpečnostním incidentu informuje neprodleně svého manažera zakázky od BA.
10. BP v případě mimořádných událostí (napadení objektu), kdy nestačí na provedení zákroku, přivolávají neprodleně telefonicky pomoc dle charakteru události (pohotovostní skupinu BA, zásahovou jednotku policie). Dále monitorují pohyb cizího subjektu zejména technickými prvky střežení a jsou nápomocni zásahovým jednotkám po příjezdu (obeznámí je s aktuální situací, pomohou jim s orientací v objektu). Pokud nehrozí časové prodlení, konzultují povolání pomoci s pracovníkem stálé služby BA.

hasiči - 150

policie (státní) - 158 policie (městská) - 156 záchranná služba – 155

 Při příjezdu spolupracují BP s odbornými pracovníky a vždy po zákroku provedou podrobný písemný záznam o průběhu události. Vzniklou škodu zdokumentují fotograficky mobilním telefonem.

H L A V A IV.

 Závěrečná ustanovení

 čl. 1

#  Vedení Knihy služeb

1. Bezpečnostní pracovník při vedení Knihy služeb zapisuje všechny pravidelně prováděné úkony, resp. jejich výsledky, a rovněž tak všechny události narušující kvalitu výkonu služby.
2. Při kontrole výkonu služby BP předkládá na požádání Knihu služeb osobám pověřeným právem kontroly od MMP, inspektorům BA a jejich nadřízeným.
3. BP dbá na dodržování režimu památkové ochrany objektu a jeho porušování ze strany jiných osob neprodleně hlásí správci objektu.

#  Seznámení bezpečnostních pracovníků se směrnicí

**pro výkon služby fyzické ostrahy na objektu**

Podpisem stvrzuji, že jsem byl seznámen s objektovou směrnicí pro výkon služby a že jsem jí porozuměl:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Příjmení, jméno** | **Datum**  | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |