

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Níže uvedeného dne, měsíce a roku

1. Příkazce

Název příkazce: Plzeňský kraj
Sídlo: Škroupova 1760/18, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
IČO: 70890366
DIČ: CZ70890366
ID datové schránky: zzjbr3p
Bankovní spojení: Raiffeisenbank a.s., pobočka Plzeň
Číslo účtu: 1063003350/5500
Oprávněn k podpisu: Mgr. Jiří Leščinský, ředitel Krajského úřadu Plzeňského kraje
Osoba zastupující příkazce při plnění smlouvy:
Ing. Jan Nový
vedoucí Odboru vnitřních věcí a krajský živnostenský úřad

a

2. Příkazník

Název příkazníka: HLS SECURITY AGENCY s.r.o.
Sídlo: Čelakovského 858/3, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
IČO: 26383241
DIČ: CZ26383241
ID datové schránky: zm5aeq2
Zapsán v obchodním rejstříku pod sp. zn.: C 16894 vedená u Krajského soudu v Plzni
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.
Číslo účtu: 194122048/0300
Oprávněn k podpisu: xxxxxxxxxxxx, jednatel
xxxxxxxxxxxx, jednatelka
Osoba zastupující příkazníka při plnění smlouvy (manažer zakázky): xxxxxxxxxxxxxxxx

uzavírají

dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

na základě nabídky podané příkazníkem v zadávacím řízení na veřejnou zakázku s názvem „Ostraha a recepce Krajského úřadu Plzeňského kraje“

tuto smlouvu:

Čl. 1

Předmět plnění

- 1.1. Touto příkazní smlouvou se příkazník zavazuje obstarat níže specifikovanou záležitost příkazce dle jeho pokynů. Předmětem plnění této smlouvy a obstarávanou záležitostí je komplexní zajištění fyzické ostrahy a recepční služby v areálu Krajského úřadu Plzeňského kraje (dále též jen KÚPK).
- 1.2. Sjednané služby budou obstarávány pro celý areál Krajského úřadu Plzeňského kraje, který je veřejně přístupný a který zahrnuje budovy v Plzni na adrese Škroupova 18, Purkyňova 28, Petákova 5 a Jagellonská 13, garáže, parkoviště a ostatní přilehlé venkovní prostory, to vše na pozemcích parc. č. 5962, 5965, 5966, 5971/1, 5971/2, 5973, 5978, 5980, 5981/1, 5981/2 v katastrálním území Plzeň. Recepční služba bude obstarána pro hlavní vchod do areálu v budově na adrese Škroupova 18, Plzeň.
- 1.3. Ostrahu areálu budou zajišťovat dva pracovníci příkazníka nepřetržitě 24 hodin denně 7 dní v týdnu po celý rok včetně svátků. V pracovní dny bude navíc ostrahu nepřetržitě zajišťovat další jeden pracovník příkazníka v době od 6:00 hod. do 18:00 hod.
- 1.4. Příkazce může požadovat mimořádné posílení ostrahy o dalšího jednoho pracovníka, max. však v rozsahu 72 hodin měsíčně. Jakýkoliv takový požadavek musí příkazce sdělit alespoň 24 hod. předem.
- 1.5. Recepční služba bude zajišťována dalším jedním pracovníkem příkazníka, který bude nepřetržitě přítomen v prostoru recepcce každý pracovní den v této době:

v pondělí a ve středu	od 7:30 hod. do 17:00 hod.
v úterý a ve čtvrtek	od 7:00 hod. do 15:15 hod.
v pátek	od 7:00 hod. do 14:00 hod.

Příkazce může požadovat zajištění recepční služby i v jiné době, v menším i větším rozsahu, maximálně však v rozsahu 43 hodin týdně. Jakýkoliv takový požadavek musí příkazce sdělit alespoň 24 hod. předem.
- 1.6. Příkazník je povinen zabezpečit nepřetržitý dispečink na evidenci hlášení a požadavků příkazce, který bude obsluhován 24 hodin denně 7 dní v týdnu po celý rok včetně svátků.
- 1.7. V případě, že dojde k výpadku personálního obsazení v rámci poskytování služeb (např. z důvodu nevolnosti příslušného pracovníka nebo z důvodů dle ust. 6.7.), je příkazník povinen nahradit příslušného pracovníka do jedné hodiny od nahlášení požadavku.
- 1.8. Komunikace ve věcech plnění této smlouvy mezi příkazcem a příkazníkem bude zajišťována především prostřednictvím výše uvedených osob zastupujících strany při plnění smlouvy. Manažer zakázky odpovídá za komplexní odborný výkon sjednaných služeb. Příkazce je oprávněn vyžadovat osobní jednání v areálu KÚPK s manažerem zakázky příkazníka. Změna v této osobě je možná pouze se souhlasem příkazce. Manažer zakázky příkazníka musí splňovat požadavky na vzdělání a odbornost uvedené v zadávací dokumentaci pro tuto pozici (min. středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou a min. 3 roky praxe s řízením strážních služeb).

- 1.9. Příkazník je povinen zajistit, aby po celou dobu výkonu ostrahy a recepční služby byl vždy jeden z jeho pracovníků, kteří služby zajišťují, určen jako odpovědná osoba (velitel směny), která řídí a koordinuje výkon služeb, dohlíží na dodržování této smlouvy a právních předpisů a v případě potřeby operativně reaguje na pokyny příkazce. Tato osoba musí splňovat požadavky na odbornost uvedené v zadávací dokumentaci pro tuto pozici (min. 3 roky praxe v oblasti strážních služeb).
- 1.10. Základním úkolem ostrahy je zajištění pořádku a ochrana osob a majetku v areálu KÚPK. V rámci komplexního zajištění ostrahy je příkazník povinen zabezpečit plnění všech činností spojených s fyzickou ostrahou areálu Krajského úřadu Plzeňského kraje, zejména:
- a) provádění vnitřních a vnějších obhlídek budov
 - b) provádění kontrolních pochůzek za účelem ověření zajištění bezpečnosti, odstranění nedostatků v zajištění bezpečnosti a vyloučení bezpečnostních rizik (např. kontrola uzamčení vchodů, uzavření oken, přítomnosti nepovolaných osob a podezřelých předmětů apod.)
 - c) průběžné vyhodnocování bezpečnostní situace a přijetí adekvátního opatření při hrozbě bezpečnostního incidentu
 - d) adekvátní reakce v případě bezpečnostního incidentu, havarijního stavu či podezřelé nebo neobvyklé situace
 - e) provádění zákroků ke zjednání pořádku a bezpečnosti
 - f) činnost ohlašovny požárů
 - g) poskytnutí první pomoci
 - h) asistence v problémových situacích
 - i) dostatečné a neprodlené informování příkazce o bezpečnostní situaci, incidentech ve střežených prostorech a jejich řešení
 - j) kvalifikovaná spolupráce se složkami integrovaného záchranného systému
 - k) zajištění režimu vstupu (včetně odemykání a zamykání vchodů) a kontroly osob (včetně poučení a evidence příchozích osob a včetně kontroly vnášení a vynášení věcí)
 - l) zajištění režimu vjezdu a výjezdu vozidel
 - m) základní obsluhu elektronické zabezpečovací signalizace (dále jen EZS) a elektronické požární signalizace (dále jen EPS)
 - n) sledování monitorů kamerového systému a jeho základní obsluhu
 - o) základní obsluhu výpočetní a audiovizuální techniky
 - p) obsluhu telefonní ústředny včetně spojování hovorů (v době nepřítomnosti pracovníka recepce)
 - q) obsluhu rozhlasové ústředny
 - r) kontrola funkčnosti technických bezpečnostních opatření
 - s) vydávání a evidence klíčů
- 1.11. V rámci komplexního zajištění recepční služby je příkazník povinen zabezpečit plnění všech činností spojených s provozem recepce, zejména:
- a) obsluhu výpočetní a audiovizuální techniky na recepci KÚPK

- b) vyhledávání a podávání informací občanům
 - c) poskytování základních informací o činnosti orgánů kraje a jím zřízených organizací
 - d) zajištění režimu vstupu a kontroly osob včetně poučení a evidence příchozích osob
 - e) obsluhu telefonní ústředny včetně spojování hovorů
 - f) obsluhu rozhlasové ústředny
 - g) vydávání a evidence klíčů
- 1.12. Součástí plnění je i každodenní fyzická kontrola v areálu KÚPK manažerem zakázky či jiným zástupcem příkazníka, zda osoby vykonávající sjednané služby řádně plní své povinnosti, včetně přijetí bezodkladných nápravných opatření. Na žádost příkazce jej příkazník informuje o provedených kontrolách a nápravných opatřeních. O výsledcích kontrol a o případných nápravných opatřeních se provede záznam do knihy služeb. Příkazce je oprávněn provádět vlastní kontrolu výkonu služeb.
- 1.13. Příkazník je povinen provádět i činnosti ve smlouvě výslovně nespecifikované, které jsou nezbytné pro řádné a včasné obstarání výše uvedené záležitosti nebo pro splnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy.
- 1.14. Příkazník potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou provozu příkazce, že jsou mu známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k obstarání výše uvedených záležitostí příkazce a že disponuje takovými kapacitami a znalostmi, které jsou k obstarání záležitostí nezbytné.

Čl. 2 Odměna

- 2.1. Za poskytování služeb dle této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 98 Kč bez DPH za hodinu služby poskytnuté jedním pracovníkem.
- 2.2. Odměna bude navýšena o DPH v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Příkazník není oprávněn požadovat zálohu.
- 2.3. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady, které příkazníkovi vzniknou při plnění této smlouvy, zejména náklady na výstroj a výzbroj, na výcvik a školení, na řízení a kontrolu výkonu služby, na provoz dispečinku, na pojištění apod. Příkazník není oprávněn nad rámec takto sjednané odměny požadovat po příkazci uhrazení jakýchkoliv nákladů spojených s plněním této smlouvy.
- 2.4. Právo na zaplacení sjednané odměny je příkazník oprávněn uplatnit měsíčně zpětně ve výši dle skutečného rozsahu řádně poskytnutých služeb, a to předložením daňového dokladu (faktury) za předmětný kalendářní měsíc se splatností 30 dnů od doručení faktury. Platbu poukáže příkazce bezhotovostně na účet příkazníka uvedený na faktuře. Odměna se považuje za zaplacenou okamžikem odepsání částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
- 2.5. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a bude mít náležitosti obchodní listiny dle § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Na faktuře musí být uveden zveřejněný bankovní účet. Součástí faktury musí být výkaz poskytnutých služeb. V případě, že faktura takové náležitosti splňovat nebude, nebo že příkazník nebyl oprávněn ji vystavit, je příkazce oprávněn ji

příkazníkovi do dne její splatnosti vrátit k opravení bez jejího proplacení. V takovém případě lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vyhotoveného daňového dokladu.

- 2.6. Strany této smlouvy si sjednávají pro případ, že příkazník poruší některou povinnost, smluvní pokuty v této výši:
- a) za každou hodinu, kdy služba vůbec není zajištěna, smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč,
 - b) za každou hodinu nepřítomnosti osoby vykonávající službu smluvní pokutu ve výši 500 Kč,
 - c) za každý den prodlení s odstraněním vytčených nedostatků prováděných služeb smluvní pokuta ve výši 500 Kč,
 - d) za každý den prodlení s vrácením věcí či vyklizením prostor dle ust. 3.5. smlouvy smluvní pokuta ve výši 500 Kč,
 - e) za každý případ, kdy pracovník příkazníka přes výzvu příkazce opakovaně neplní povinnost vyplývající z této smlouvy, smluvní pokutu ve výši 1 500 Kč,
 - f) za každý případ porušení povinnosti v bodech 2.10., 6.3., 6.4., 6.8., 7.1., 7.2., 7.8. smluvní pokuta ve výši 10 000 Kč
 - g) za každý případ porušení povinnosti v bodech 1.12., 4.5., 4.6., 6.11., 6.13., 7.3., 7.9. smluvní pokuta ve výši 1 000 Kč.
- 2.7. V případě výkonu služby osobou, kterou příkazce neodsouhlasil, nebo která nesplňuje některý z požadavků dle odst. 1.8., 1.9., 6.9., nebo která nebyla proškolená dle odst. 6.12., má příkazce právo uplatnit slevu 10% ze sjednané odměny. Na přiměřenou slevu má příkazce právo, i pokud příkazník neplní ostatní podmínky smlouvy.
- 2.8. V případě, že příkazci vznikne nárok na smluvní pokutu nebo jinou majetkovou sankci vůči příkazníkovi, je příkazce oprávněn započíst tuto pohledávku, a to i nesplatnou, proti pohledávce na zaplacení odměny.
- 2.9. Příkazce má právo vedle smluvní pokuty i na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká porušená povinnost.
- 2.10. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci. Stane-li se příkazník nespolehlivým plátcem, uhradí příkazce příkazníkovi pouze základ daně, přičemž částka ve výši daně z přidané hodnoty bude uhrazena příkazníkovi až po písemném doložení úhrady této daně z přidané hodnoty příslušnému správci daně. Příkazník se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit. Pokud v důsledku porušení tohoto závazku příslušný finanční úřad vyzve příkazce k zaplacení DPH z důvodu jeho ručení, příkazník se zavazuje zaplatit příkazci jednorázovou smluvní pokutu ve výši DPH vztahující se k porušení závazku příkazníka řádně a včas zaplatit DPH (včetně příslušenství), s níž je spojeno ručení příkazce.
- 2.11. V případě, že v době trvání této smlouvy dojde změnou právní úpravy (v době uzavření této smlouvy jde o nařízení vlády č. 567/2006 Sb.) k navýšení minimální mzdy, může být dohodnutá hodinová sazba odměny zvýšena až o stejné procento, o které se navýší základní hodinová sazba minimální mzdy. K navýšení může dojít pouze po dohodě smluvních stran formou uzavření dodatku k této smlouvě.

Čl. 3 Trvání smlouvy

- 3.1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou.
- 3.2. S obstaráváním příkazcovy záležitosti dle této smlouvy příkazník započne prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž nabyla tato smlouva účinnosti.
- 3.3. Příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci třetího měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
- 3.4. Příkazce může příkaz odvolat kdykoliv. Nestanoví-li odvolání pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o něm příkazník dozvěděl nebo mohl dozvědět.
- 3.5. Při ukončení smlouvy z jakéhokoliv důvodu je příkazník povinen nejpozději v den ukončení plnění vrátit příkazci svěřené věci a vyklidit poskytnuté prostory.
- 3.6. Chce-li některá ze stran od této smlouvy odstoupit na základě této smlouvy či na základě zákona, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu jeho účinků. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který smluvní strana od smlouvy odstupuje, a přesný odkaz na ustanovení zákona či smlouvy, které ji k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné. Odstoupení od smlouvy nemá vliv na vznik, existenci a trvání nároku na smluvní pokuty nebo nároku na náhradu škody.

Čl. 4 Plnění příkazu

- 4.1. Příkazník je povinen zajistit výkon ostrahy a recepční služby s nejvyšší mírou odbornosti v úzké operativní spolupráci se zaměstnanci příkazce. Výkonem ostrahy a recepční služby nesmí být ohrožen řádný chod KÚPK, jakož i jeho důvěryhodnost a vážnost.
- 4.2. Příkazník je povinen vést „knihu služeb“, která bude uložena na místě přístupném pro obě smluvní strany a do které je povinen denně zapisovat všechny skutečnosti podstatné pro plnění této smlouvy. Příkazník je povinen vést v knize služeb přehled o osobách vykonávajících služby u příkazce, ve kterém bude uvedeno kdo kdy jakou službu vykonával. V knize služeb budou také neprodleně zaznamenány všechny bezpečnostní incidenty a jiné mimořádné události.
- 4.3. Jakoukoliv závadu zjištěnou při výkonu služeb (např. nefunkčnost či poškození zařízení či vybavení střežených prostor) je příkazník povinen neprodleně ohlásit příkazci. Rovněž se takto ohlásí a předají všechny evidentně ztracené věci nalezené při výkonu služeb.
- 4.4. Příkazník odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví všech svých pracovníků vykonávajících sjednané služby. Příkazník je povinen zajistit, aby osoby zajišťující sjednané služby dodržovaly právní předpisy a normy, zejména v oblasti hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Příkazník se tímto zavazuje k účinné spolupráci s osobami zajišťujícími bezpečnost a ochranu zdraví při práci pro příkazce, která představuje zejména prokazování splnění povinností v této oblasti a neprodlené odstraňování zjištěné závady.

- 4.5. Při manipulaci se svěřenými klíči je příkazník povinen řídit se příkazcovými pokyny, zejména je povinen je dostatečně chránit před ztrátou či zneužitím, vést přehled o svěřených těchto klíčů jednotlivým osobám a okamžitě příkazci hlásit jejich ztrátu.
- 4.6. Příkazník není oprávněn skladovat ani odkládat žádný materiál v poskytnutých prostorách ani v ostatních prostorách areálu.
- 4.7. Jestliže příkazce zjistí vady poskytovaných služeb, je oprávněn požadovat:
 - a) neprodlené odstranění vady u vad odstranitelných
 - b) přiměřenou slevou ze sjednané odměny
 - c) uhrazení nákladů vynaložených na odstranění vady třetí osobou.

Čl. 5

Povinnosti příkazce

- 5.1. Pro umožnění plnění předmětu smlouvy se příkazce zavazuje k dostatečné součinnosti, zejména v podobě zajištění podmínek pro výkon služeb a poskytnutí dostatečných potřebných informací.
- 5.2. Příkazce zajistí přístup do střežených prostor.
- 5.3. Technické vybavení stanoviště ostraha a recepce zajišťuje příkazce, který též zajistí sociální zázemí pro pracovníky zajišťující služby.
- 5.4. Příkazce seznámí osobu zastupující příkazníka při plnění smlouvy (manažera zakázky)
 - a) s areálem KÚPK s upozorněním na vstupy, vjezdy, technická bezpečnostní opatření, rozmístění kamer, riziková místa, hlavní uzávěry vody a elektrického proudu apod.,
 - b) s dokumentací požární ochrany,
 - c) se strážními pravidly,
 - d) s vnitřními předpisy, které mohou mít dopad na poskytované služby,
 - e) s obsluhou rozhlasové ústředny, telefonní ústředny, výpočetní a audiovizuální techniky, kamerového systému, EZS a EPS.

Čl. 6

Povinnosti příkazníka

- 6.1. Příkazník poskytne sjednané služby odborně, poctivě, pečlivě, na své náklady a nebezpečí, dle příkazcových pokynů, v požadované kvalitě a ve sjednaném rozsahu a času.
- 6.2. Základní pokyny příkazce k výkonu sjednaných služeb budou shrnuty v dokumentu „Strážní pravidla“, který příkazník obdrží před zahájením poskytování služeb. S případnými změnami dokumentu příkazce příkazníka včas seznámí. Příkazník poskytne odbornou konzultaci při sestavování dokumentu či jeho změn.
- 6.3. Příkazník je povinen zajistit ostrahu bez využití poddodavatelů. Tato výhrada dle § 105 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, byla uplatněna v zadávacích podmínkách k veřejné zakázce s názvem „Ostraha a recepce Krajského

úřadu Plzeňského kraje“. Uvedenou službu je příkazník povinen zajistit výhradně svými zaměstnanci.

6.4. Recepční služba bude zajištěna bez využití poddodavatele. Změna ohledně poddodavatele je možná pouze se souhlasem příkazce.

6.5. Při plnění smlouvy je příkazník povinen řídit se právními předpisy, příslušnými normami a vnitřními předpisy příkazce, se kterými byl seznámen.

6.6. Příkazník předloží příkazci předem k odsouhlasení seznam všech pracovníků, kteří budou zajišťovat výkon sjednaných služeb (dále též „osoby vykonávající služby“), s informacemi osvědčujícími splnění požadavků dle odst. 6.9. Příkazce je oprávněn ze závažných důvodů pracovníka odmítnout a žádat jiného. Příkazník zajistí, aby sjednané služby dlouhodobě vykonávaly stejné konkrétní fyzické osoby odsouhlasená příkazcem. Pouze z vážných důvodů může tuto fyzickou osobu zastoupit či úplně nahradit jiná příkazcem odsouhlasená osoba splňující všechny požadavky.

6.7. Příkazník je povinen na žádost příkazce vystřídat osobu vykonávající službu, která závažným způsobem ohrožuje řádný výkon služby, a to zejména v těchto případech:

- a) osoba si počíná tak, že to ohrožuje bezpečnost a zdraví její či bezpečnost, zdraví nebo majetek jiných osob
- b) osoba je pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek
- c) osoba nedbá pokynů příkazce
- d) osoba svým chováním či vzezřením ohrožuje důvěryhodnost či vážnost KÚPK

Z uvedených důvodů je příkazce oprávněn osobu vykonávající služby vykázat se svého areálu.

6.8. Příkazník předloží příkazci předem k odsouhlasení podobu stejnokroje a je povinen ji případně upravit dle požadavku příkazce.

6.9. Příkazník zajistí, aby sjednané služby vykonávaly výhradně osoby, které

- a) jsou bezúhonné a spolehlivé,
- b) jsou pro výkon služby zdravotně způsobilé, dostatečně fyzicky zdatné a psychicky odolné,
- c) mají dostatečnou kvalifikaci, zkušenost s podobnou prací a dostatečný výcvik,
- d) vystupují kultivovaně a reprezentativně,
- e) ovládají český jazyk na velmi dobré komunikační úrovni,
- f) mají dostatečné znalosti a dovednosti pro obsluhu rozhlasové ústředny, telefonní ústředny, výpočetní a audiovizuální techniky, kamerového systému, EZS a EPS.

Ostrahu budou vykonávat výhradně osoby splňující odbornou způsobilost ve smyslu § 7 odst. 6 a přílohy č. 5 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání.

6.10. Příkazník zajistí, aby osoby vykonávající služby

- a) vykonávaly služby s dostatečnou mírou pečlivosti, obezřetnosti, zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty,
- b) účinně spolupracovaly se zaměstnanci příkazce,

- c) nejednaly v rozporu s oprávněnými zájmy příkazce,
- d) s majetkem příkazce manipulovaly s nejvyšší mírou šetrnosti a pouze pro účely výkonu služeb,
- e) vstupovaly pouze do prostor, u nichž je to pro účely výkonu služeb nezbytné,
- f) nepoužívaly majetek příkazce (telefony, počítače, kopírky apod.) pro osobní potřebu,
- g) nenahlížely do jakýchkoliv písemností nacházejících se v prostorech příkazce,
- h) zachovávaly mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámily při výkonu služeb,
- i) dodržovaly právní předpisy a normy, zejména v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- j) vykonávaly službu upravené, s jmenovkou a ve vhodném a reprezentativním stejnokroji,
- k) při výkonu ostrahy byly zřetelně označeny jako ostraha,
- l) udržovaly pořádek ve svěřených prostorech,
- m) nevnikaly do prostor příkazce jakékoliv věci, které nejsou potřebné pro výkon služby,
- n) nevykonávaly služby pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky.

6.11. Příkazník je povinen vytvořit osobám vykonávajícím služby veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu výkonu služeb, a to především:

- a) dodržovat pracovněprávní a mzdové předpisy,
- b) poskytnout dostatek vhodných a účinných pracovních pomůcek (zejména výzbroj a komunikační a osvětlovací prostředky) a osobních ochranných prostředků,
- c) zajistit potřebné proškolení a výcvik,
- d) předat informace a dokumenty poskytnuté příkazcem,
- e) poskytnout vhodný a reprezentativní stejnokroj včetně jmenovek.

6.12. Příkazník prokazatelně zajistí proškolení, popřípadě i zácvik, všech osob vykonávajících služby pro příkazce ohledně

- a) jejich povinností vyplývajících z této smlouvy,
- b) bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- c) požární ochrany,
- d) povinnosti mlčenlivosti,
- e) objektové bezpečnosti,
- f) obsluhy telefonní ústředny, rozhlasové ústředny, výpočetní a audiovizuální techniky, kamerového systému, EZS a EPS,
- g) ochrany osobních údajů,
- h) poskytnutí první pomoci.

6.13. Příkazce je oprávněn vyžadovat prokázání splnění povinností příkazníka vyplývajících z této smlouvy.

Čl. 7

Ostatní ujednání

- 7.1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl při plnění této smlouvy a které se mohou dotknout zájmů příkazce, a zdržet se veškerých aktivit, které by mohly poškodit dobré jméno, pověst či zájmy příkazce. Dále se příkazník zavazuje nevyužít informací, které se dozvěděl v důsledku jeho vztahu k příkazci založeného touto smlouvou, pro sebe či pro jiného ani neumožnit jejich využití třetím osobám. Tyto povinnosti trvají i po skončení trvání této smlouvy, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze stran či oběma stranami.
- 7.2. Veškeré informace a dokumenty týkající se plnění této smlouvy, s nimiž bude příkazník, resp. osoby vykonávající služby, přicházet do styku, jsou považovány za důvěrné a příkazník je může sdělit třetí osobě pouze se souhlasem příkazce.
- 7.3. Příkazník učiní veškerá opatření, která lze rozumně požadovat, aby nedošlo ke zneužití informací a dokumentů souvisejících s plněním této smlouvy. Zvláštní pozornost v tomto ohledu musí příkazník věnovat ochraně osobních údajů.
- 7.4. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob. Příkazce nehradí příkazníkovi škodu, která mu vznikne v souvislosti s plněním příkazu.
- 7.5. Veškeré písemnosti související s touto smlouvou mohou být zasílány také prostřednictvím datové schránky smluvních stran. V takovém případě se písemnost považuje za doručenou okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu; nepřihlásí-li se taková osoba do datové schránky ve lhůtě deseti dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Zaslání listiny prostřednictvím datové schránky považují smluvní strany za úkon písemný a podepsaný.
- 7.6. Příkazník si bude při výkonu služeb počínat tak, aby nevznikla příkazci ani jiným osobám majetková či nemajetková újma. Pokud činností příkazníka při plnění této smlouvy dojde k újmě příkazci nebo jiným subjektům, nahradí ji příkazník. Pokud při plnění této smlouvy příkazník způsobí příkazci škodu, je příkazce oprávněn požadovat bezodkladné uvedení do předešlého stavu nebo náhradu škody v penězích.
- 7.7. Postoupení pohledávek vyplývajících z této smlouvy se připouští pouze po souhlasu druhé strany.
- 7.8. Příkazník je povinen po celou dobu plnění této smlouvy mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v souvislosti s výkonem jeho činnosti, a to ve výši minimálně 100 000 000,- Kč (slovy sto milionů korun českých) pro jednu pojistnou událost. Tento limit nelze nahradit kumulací pojistných plnění na základě více pojistných smluv. Pojištění musí kryt veškeré možné škody, které by při plnění smlouvy nebo jejím vadným plněním mohly vzniknout příkazci či jakékoliv jiné třetí osobě. Příkazník je povinen pojistnou smlouvu a její případné změny příkazci doložit.
- 7.9. Příkazník je ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

- 7.10. Řádné poskytování služeb vyžaduje mimo jiné i zpracování osobních údajů zaměstnanců a dodavatelů příkazce i všech ostatních osob vstupujících do areálu KÚPK, které bude pro příkazce jako správce těchto osobních údajů provádět příkazník jako jejich zpracovatel. Osobními údaji, k nimž bude mít příkazník přístup, budou identifikační a kontaktní údaje, časové údaje o přítomnosti v areálu, registrační značky vozidel, podpisy, popř. též obrazové a zvukové záznamy. Zpracováním osobních údajů se rozumí shromáždění, zaznamenání, uspořádání, uložení, vyhledání, nahlédnutí. Příkazník je povinen:
- a) nezapojit do zpracování osobních údajů žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení příkazce,
 - b) zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění této smlouvy a dle pokynů příkazce,
 - c) přijmout taková technická, personální a jiná potřebná opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů; tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů zpracovatelem,
 - d) spolupracovat při plnění povinností příkazce souvisejících s ochranou osobních údajů,
 - e) zajistit, aby osobní údaje zpracovávaly pouze k tomu oprávněné osoby,
 - f) řádně a včas, tj. bez zbytečného odkladu od zjištění, ohlašovat příkazci případná porušení či podezření na porušení zabezpečení osobních údajů či jejich zneužití,
 - g) zajistit zachování mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení, a to i po skončení této smlouvy,
 - h) postupovat v souladu s dalšími požadavky právních předpisů o ochraně osobních údajů.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

- 8.1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka příkazníka, kterou podal v rámci zadávacího řízení pro veřejnou zakázku s názvem „Ostraha a recepce Krajského úřadu Plzeňského kraje“.
- 8.2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy.
- 8.3. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný z projevů stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy.
- 8.4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců stran. Nebezpečí změny okolností na sebe ve smyslu ust. § 1765 občanského zákoníku přebírá příkazník.

- 8.5. Veškeré změny této smlouvy je nutné sjednat písemně formou dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Změnu identifikačních a kontaktních údajů ze záhlaví smlouvy postačí bezodkladně oznámit.
- 8.6. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy včetně všech případných dodatků. Zveřejnění v registru smluv zajistí příkazce.
- 8.7. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a dva příkazce.
- 8.8. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv vedeným Ministerstvem vnitra ČR.
- 8.9. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
- 8.10. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým textem smlouvy, že mu rozumí a že s celým obsahem souhlasí. Smluvní strany dále prohlašují, že tato smlouva nebyla uzavřena v tísní ani v omylu či na nátlak kterékoli smluvní strany a že nepovažují majetkové hodnoty vzájemných plnění za nepoměrné. Tato smlouva byla uzavřena vážně a smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly.

V Plzni dne 19. 9. 2019

V Plzni dne 18. 9. 2019

Za příkazce:

Za příkazníka:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.....
Mgr. Jiří Leščínský
ředitel KÚPK

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
jednatel

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

.....
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
jednatelka

Č. j.: PK-VVŽÚ/6641/19
Sp. zn.: ZN/433/VVŽÚ/19
Počet listů: 6

Za správnost:

Vedoucí odboru: Ing. Jan Nový, vedoucí odboru vnitřních věcí a krajský živnostenský úřad
Právník: JUDr. Helena Lucáková

Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením Rady Plzeňského kraje č. 3843/19 ze dne 26. 8. 2019, ze kterého též vyplývá oprávnění k podpisu a provedení předběžné řídicí kontroly.