



Správa
Pražského hradu

č. j. SPH 2826/2019
ID RS:

RÁMCOVÁ DOHODA O DOČASNÉM PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Smluvní strany:

Správa Pražského hradu

se sídlem: Hrad I. nádvoří č. p. 1, Hradčany, 119 08 Praha 1

zastoupena: Ing. Ivo Velíškem, CSc., ředitelem

IČO: 49366076

DIČ: CZ49366076

právní forma: příspěvková organizace

zřizovací listina: č. j. 401.495/93 ze dne 19.4.1993

bankovní spojení: xxxxx

číslo účtu: xxxxx

je plátcem DPH

(dále jen „uživatel“)

a

UNIJOB s.r.o.

se sídlem: Kateřinská 1541/5 Praha 2 – Nové Město 120 00

zastoupena: Vladimírem Pletichou, jednatelem

IČO: 27201554

DIČ: CZ27201554

bankovní spojení: xxxxx

číslo účtu: xxxxx

společnost zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze,

oddíl C, vložka 104044

je plátcem DPH

(dále jen „agentura“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku, na základě vzájemného konsenzu a v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, tuto

rámcovou dohodu o dočasném přidělení zaměstnanců
(dále jen „dohoda“)

Preambule

Tato dohoda se uzavírá na základě výběru nejnižší nabídky na veřejnou zakázku na služby s názvem „Dočasné přidělení zaměstnanců – OTR, OK, a OS“ jako zakázka malého rozsahu v souladu s § 27 písm. a) a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Podmínky výběrového řízení a nabídka agentury jsou závazné po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu a v otázkách výslovně neupravených touto smlouvou se smluvní strany budou řídit těmito dokumenty. Všechny dokumenty spojené s výběrovým řízením jsou uloženy u objednatele pod č.j. této smlouvy.

Agentura prohlašuje, že je oprávněna k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a to na základě Rozhodnutí Úřadu práce České republiky č.j. xxxxx ze dne 6. 1. 2017. Uživatel je příspěvkovou organizací Kanceláře Prezidenta republiky, a to na základě Zřizovací listiny příspěvkové organizace „Správa Pražského hradu“, č.j. 401.495/93 ze dne 19. dubna 1993.

Článek I. Předmět dohody

1. Smluvní strany se dohodly, že agentura na základě této dohody přidělí svého zaměstnance k výkonu práce
 - a) kustodní,
 - b) pokladní - informátora,
 - c) průvodcovské,
 - d) úklidové,
 - e) stěhovací,

u uživatele dle jeho aktuálních požadavků, realizovaných na základě jednotlivých objednávek, v rozsahu této dohody.

Minimální požadavky kladené na přidělené zaměstnance a jejich odbornost včetně náplně práce jsou uvedeny v příloze č. 1 této dohody.

(dále také jen „dočasné přidělení“ či „přidělení zaměstnanců“)

2. Přidělení konkrétních zaměstnanců uživateli bude řešeno jednotlivými objednávkami k této dohodě, které budou mít písemnou podobu (např. e-mail), budou schválené ředitelem uživatele, podepsané odpovědným vedoucím konkrétního útvaru uživatele (osoby uvedené v článku IX. odst. 3 této dohody) a budou obsahovat zejména následující údaje:
 - a) název akce, na kterou mají být zaměstnanci přidělováni,
 - b) počty přidělovaných zaměstnanců,
 - c) druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat,
 - d) určení doby, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele,
 - e) místo výkonu práce,
 - f) den a hodina nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u uživatele,
 - g) zda uživatel požaduje osobní výběr konkrétního přiděleného zaměstnance na základě životopisu a/či osobního pohovoru.

3. Agentura je povinna nejpozději do tří dnů od obdržení písemné (např. e-mailové) objednávky či dle vzájemné dohody i dříve písemně (např. e-mailově) potvrdit převzetí objednávky a přidělení zaměstnance či zaměstnanců. V potvrzení uvede agentura jména, příjmení (případně rodné příjmení), státní občanství, rodné číslo nebo datum a místo narození (nebylo-li rodné číslo přiděleno) a bydliště přidělených zaměstnanců. V případě požadavku osobního výběru přiděleného zaměstnance dle odstavce 2 písm. g) tohoto článku budou součástí potvrzení agentury také životopisy jednotlivých uchazečů o dočasné přidělení a kontakt pro sjednání osobního pohovoru, bude-li pohovor uživatelem vyžadován. Na základě posouzení životopisů a uskutečněných pohovorů provede uživatel výběr vhodného uchazeče o dočasné přidělení a oznámí závěr (výběr konkrétního přiděleného zaměstnance) agentuře, která zajistí dočasné přidělení tohoto vybraného uchazeče o dočasné přidělení nejpozději do tří dnů od obdržení oznámení o výběru či dle vzájemné dohody.
4. Smluvní strany berou na vědomí, že každá dílčí objednávka a její potvrzení bude, obdobně jako celá tato dohoda, uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a to bez ohledu na výši finančního plnění dílčí objednávky. **Smluvní strany dále berou na vědomí, že teprve okamžikem uveřejnění v registru smluv jsou jak dílčí objednávky, tak sama tato dohoda, účinné.**
5. Pro každého dočasně přiděleného zaměstnance agentura doloží nejpozději pět pracovních dnů před nástupem přiděleného zaměstnance k uživateli či v termínu dřívejším dle vzájemné dohody jeho výpisu z evidence Rejstříku trestů bez záznamu ne starší 90 dnů ke dni předložení. Pokud agentura nepředá ve stanovené lhůtě uživateli uvedené doklady (zejména výpis z evidence Rejstříku trestů přiděleného zaměstnance), nelze takového zaměstnance k uživateli přidělit a uživatel je oprávněn takového přiděleného zaměstnance odmítnout.
6. **Smluvený maximální finanční objem** za předmět plnění činí částku ve výši 1.950.000,- Kč bez DPH (slovy: jedenmiliondevěťsetpadesát tisíc korun českých), a to za celou dobu trvání této dohody. Jeho vyčerpání před uplynutím doby určité, na kterou je sjednána tato dohoda, tj. od 1. 11. 2019 do 30. 11. 2019, znamená ukončení dohody.

Článek II. Podmínky dočasného přidělení zaměstnanců

1. Dočasné přidělení končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno; před uplynutím doby končí dohodou smluvních stran, popřípadě jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance dle odstavce 2 tohoto článku.

2. Dočasné přidělení zaměstnance může být před uplynutím sjednané doby přidělení ukončeno písemným prohlášením uživatele nebo přiděleného zaměstnance s výpovědní dobou 2 dny. V případě hrubého porušení pracovní kázně přiděleného zaměstnance či v případě, že přidělený zaměstnanec ztratí trestní bezúhonnost, je uživatel oprávněn ukončit dočasné přidělení ihned. V těchto případech je agentura povinna zajistit nového zaměstnance, a to ve lhůtě dle článku VII. odst. 6 této dohody.
3. Uživatel se zavazuje písemně informovat agenturu o každé změně požadovaných znalostí, dovedností, jiných předpokladů jakož i pracovních a mzdových podmínek srovnatelného zaměstnance.
4. Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši:
 - a) zaměstnanec – kustodní práce 94,- Kč (slovy: devadesátčtyři korun českých)
 - b) zaměstnanec – pokladní-informátor 143,- Kč (slovy: jednostočtyřicet tři korun českých)
 - c) zaměstnanec – průvodce 157,- Kč (slovy: jednostopadesát sedm korun českých)
 - d) zaměstnanec – úklidové práce 102,- Kč (slovy: jednoستodvě koruny české)
 - e) zaměstnanec – stěhovací práce 127,- Kč (slovy: jednoستodvacet sedm korun českých).
5. Agentura se zavazuje plnit předmět této dohody řádně, s odbornou péčí a v souladu s touto dohodou. Agentura se zavazuje plnit své závazky podle této dohody v souladu se zájmy uživatele a v souladu s jeho provozními potřebami.
6. Uživatel se zavazuje platit agentuře za tyto služby odměnu v souladu s článkem III. této dohody.
7. Po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury k výkonu práce u uživatele ukládá zaměstnanci agentury pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci uživatele.
8. Uživatel nemůže vůči zaměstnanci agentury právně jednat jménem agentury.
9. Agentura přiděluje zaměstnance k dočasnému výkonu práce u uživatele na základě písemného pokynu. Agentura se zavazuje, že zaměstnanci jí přidělení k uživateli budou mít po celou dobu přidělení a výkonu práce u uživatele čistý trestní rejstřík, tj. jejich výpis z evidence Rejstříku trestů bude bez záznamu, budou dodržovat veškeré interní předpisy uživatele a při svém pohybu v areálu Pražského hradu se budou kdykoli na výzvu prokazovat kartou externího pracovníka či tuto kartu používat na místech, kde se nacházejí čtečky el. kartového systému, bude-li jim karta vydána (viz níže).
10. Bude-li uživatel požadovat přidělení zaměstnanců na dobu delší než pět pracovních dní po sobě jdoucích, zavazuje se agentura zajistit, že každý z přidělených zaměstnanců u uživatele vykoná práci alespoň po dobu pěti pracovních dní po sobě jdoucích (a to zejména z důvodu nutného zaškolení či seznámení s provozem nebo technickým či jiným vybavením pracoviště).

11. Uživatel si vyhrazuje právo na odmítnutí přiděleného zaměstnance předem či kdykoli během jeho přidělení u uživatele, zjistí-li uživatel, že tento přidělený zaměstnanec nesplňuje požadavky kladené na přidělení zaměstnance dle přílohy č. 1 této dohody nebo další požadavky stanovené touto dohodou či dojde-li jeho chováním k podstatnému porušení či ohrožení zájmů uživatele (tj. i nevhodné oblečení nerespektující prostředí areálu Pražského hradu či nesplňující požadavky uvedené v příloze č. 1 této dohody) nebo bezpečnosti či dobrého jména uživatele, Pražského hradu, Kanceláře prezidenta republiky nebo prezidenta republiky. V takovém případě je agentura povinna zajistit nového zaměstnance, a to ve lhůtě dle článku VII. odst. 6 této dohody.
12. Agentura se zavazuje jednat při plnění této dohody tak, aby jejím jednáním nedošlo k poškození či ohrožení dobrého jména uživatele, Pražského hradu, Kanceláře prezidenta republiky či prezidenta republiky. Agentura se zavazuje k takovému jednání zavázat i jednotlivé přidělené zaměstnance k uživateli. V opačném případě odpovídá uživateli za veškeré újmy, a to i nemajetkové, které by mu porušením této povinnosti agentury vznikly.

Článek III. Odměna za poskytnuté služby

1. Uživatel se zavazuje uhradit agentuře za jednoho řádně a včas dočasně přiděleného zaměstnance:
 - a) na práci kustoda odměnu ve výši **136,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostotřicetšest korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - b) na práci pokladní-informátora odměnu ve výši **202,- Kč / hodinu** (slovy: *dvěstědva korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - c) na práci průvodce odměnu ve výši **222,- Kč / hodinu** (slovy: *dvěstědvacetdva korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - d) na úklidové práce odměnu ve výši **148,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostočtyřicet osm korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - e) na stěhovací práce odměnu ve výši **181,- Kč / hodinu** (slovy: *jednoosmdesát jedna korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.

Tato odměna se v souladu s podmínkami poptávkového řízení evidovaného u uživatele pod č.j. této dohody považuje za konečnou a je možné ji měnit jen na základě vzájemné dohody smluvních stran, a to pouze z důvodů změny sazby DPH či změny výše odměny zaměstnance dle článku II. odst. 4 této dohody, tj. srovnatelné mzdy, o více jak 10 %.

Agentura prohlašuje, že výše uvedená odměna je dostatečná k tomu, aby přiděleným zaměstnancům mohla poskytovat odměnu v souladu s § 309 odst. 5 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

2. Smluvní strany se výslovně dohodly tak, že kromě odměny dle tohoto článku nemá agentura nárok na úhradu žádného dalšího plnění ze strany uživatele. Agentura prohlašuje, že veškeré náklady spojené s dočasným přidělením podle této dohody, které vzniknou zaměstnanci agentury nebo agentuře (např. cestovní náhrady do místa výkonu práce u uživatele), ponese agentura výlučně sama a ze svého.
3. Pro stanovení výše odměny je rozhodný počet řádně odpracovaných hodin každého jednotlivého přiděleného zaměstnance, které ve výkazu o rozsahu provedené činnosti dle odstavce 4 písm. c) tohoto článku uvede a potvrdí svým podpisem osoba k tomu za uživatele oprávněná vždy po skončení každé směny. Agentura prohlašuje, že zajistí, aby jí přidělení zaměstnanci potvrzené formuláře řádně a včas odevzdávali. Tyto formuláře budou podkladem pro vyúčtování ceny za služby poskytnuté agenturou.
4. Odměna je splatná na základě faktury – daňového dokladu vystaveného agenturou ke každé objednávce uživatele.

Daňový doklad bude obsahovat:

- a) číslo objednávky uživatele, ke které se daňový doklad vztahuje,
 - b) sumarizační list, který bude obsahovat celkový počet hodin odpracovaných všemi dočasně přidělenými zaměstnanci dle konkrétní objednávky uživatele a celkový počet hodin odpracovaných konkrétním přiděleným zaměstnancem u uživatele dle konkrétní objednávky,
 - c) veškeré kopie výkazu o rozsahu provedené činnosti dle objednávky uživatele dle odstavce 3 tohoto článku (tzv. docházkové lístky), které budou obsahovat identifikaci profese jednotlivého přiděleného zaměstnance dle článku I. odst. 1 této dohody, objektu, do kterého byl přidělen, je-li ho možné určit, datum, čas nástupu k výkonu práce a odchodu pro každý den přidělení zaměstnance u uživatele a počet odpracovaných hodin za daný den, podpis odpovědného zaměstnance uživatele, jímž schvaluje odpracování směny, a celkový počet odpracovaných hodin dané profese dle objednávky. To vše v čitelné podobě.
5. Pokud faktura – daňový doklad nebude splňovat požadavky uvedené v odstavci 4 tohoto článku a veškeré zákonné náležitosti včetně uvedení čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost agentury, na který má být platba poukázána a který je zároveň registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH, dle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je uživatel oprávněn fakturu – daňový doklad neuhradit a vrátit ji agentuře k opravě. Lhůta splatnosti běží v takovém případě až ode dne doručení řádné faktury – daňového dokladu uživateli.
 6. Originál řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi dle předchozího odstavce se agentura zavazuje doručit na adresu sídla uživatele – Odboru finančnímu či v elektronické podobě na e-mail: posta@hrad.cz, za měsíc listopad 2019, v souladu s výkazem odpracovaných hodin dle odstavce 3 tohoto článku, nejpozději **do 8. pracovního dne měsíce následujícího.**

7. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne doručení originálu řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi uživateli.
8. Uživatel se zavazuje platit agentuře odměnu dle této dohody řádně a včas, a to převodem na účet agentury uvedený na daňovém dokladu, který je zároveň registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH. Uživatel není oprávněn uhradit odměnu dle této dohody na jiný bankovní účet než ten, který je registrován v Registru plátců DPH, je-li agentura plátcem DPH.

Článek IV.

Zvláštní ustanovení o smluvní pokutě a úroku z prodlení

1. Pokud agentura řádně nezajistí přidělení zaměstnance v souladu s článkem I. této dohody (a to i v případech dle článku II. odst. 2 a odst. 11 této dohody), je uživatel oprávněn požadovat na agentuře uhrazení smluvní pokuty ve výši 50 % odměny za směnu, na kterou by agentuře vznikl nárok, kdyby přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele řádně a včas zajistila, a to za každou i jen částečně zmeškanou směnu. Agentura se zavazuje v takovém případě uživateli smluvní pokutu v uvedené výši uhradit.
2. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností zaměstnance jeho dočasně přiděleným zaměstnancem ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých).
3. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností agentury stanovených v této dohodě ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých).
4. Agentura se zavazuje pro případ nevrácení karty externího pracovníka při skončení výkonu práce přiděleného zaměstnance uhradit uživateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jedent tisíc korun českých) za každou řádně nevrácenou kartu.
5. Uplatněním nároku na smluvní pokutu podle této dohody nejsou dotčeny ostatní nároky uživatele, zejména jeho nárok na případnou náhradu škody či újmy, která by mu v souvislosti s porušením této dohody agenturou nebo dočasně přiděleným zaměstnancem mohla vzniknout či mu vznikla. Smluvní strany mezi sebou vylučují použití ustanovení § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
6. V případě prodlení uživatele s úhradou odměny za poskytnuté služby agentuře, sjednává se úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění, z dlužné částky za každý, byť jen započatý den prodlení.

Článek V.

Odpovědnost za škodu

1. Agentura odpovídá za veškerou újmu, majetkovou i nemajetkovou, kterou způsobí tím, že poruší některou ze svých povinností vyplývajících z této dohody nebo obecně

závazného právního předpisu. To platí i pro veškerou újmu, kterou uživateli způsobí zaměstnanci agentury přidělení k výkonu práce u uživatele. Této odpovědnosti se agentura může zprostit pouze v případě, že prokáže, že splnění jeho povinnosti bránilo okolnosti vylučující odpovědnost.

2. Pro případ, že agentura uhradí uživateli škodu způsobenou uživateli přiděleným zaměstnancem agentury a agentura uplatní vůči tomuto svému zaměstnanci regresní nárok na úhradu škody, zavazuje se uživatel poskytnout k tomu agentuře na její žádost potřebnou součinnost.

Článek VI.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

1. Agentura se zavazuje seznámit každého přidělovaného zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Agentura se zavazuje v areálu Pražského hradu dodržovat řídicí akty uživatele (interní předpisy), se kterými se mohla seznámit před podáním nabídky a které jí budou předány při podpisu této dohody, a seznámit s nimi každého přidělovaného zaměstnance a zavázat ho k dodržování těchto interních předpisů uživatele. Jedná se zejména, nikoli však výhradně, o:
 - Směrnici č. 01/04/2011 k zajištění požární ochrany
 - Směrnici č. 01/01/2017 ustanovující systém řízení a prevence rizik
 - Směrnici č. 01/02/2018 o zpracování osobních údajů
 - Směrnici vedoucího Kanceláře prezidenta republiky (dále také jen „KPR“) č. 071115 o režimu vstupu do objektů a prostor KPR a SPH
 - Rozhodnutí vedoucího KPR č. 151121, kterým se upravuje režim vstupu pro veřejnost do areálu Pražského hradu;
 - Dopravní řád
 - Dokumentace požární ochrany, zejména požární poplachovou směrnicí a požární evakuační plán
 - Návštěvní řád Pražského hradu.

V případě změny těchto předpisů či vydání nového předpisu, který se bude vztahovat i na činnost agentury či jí přidělených zaměstnanců, seznámí uživatel s touto změnou či novým předpisem agenturu a agentura je povinna zajistit dodržování nového znění uvedeného interního předpisu uživatele. Agentura si je vědoma následků, které mohou vyplynout z porušení této dohody přidělenými zaměstnanci, zvláště pak půjde-li o porušení výše uvedených předpisů. Agentura se zavazuje, že při poskytování veškerých služeb dle této dohody bude dodržovat právní předpisy, normy, nařízení a standardy platné v České republice.

2. Uživatel je povinen seznámit přiděleného zaměstnance s pracovními podmínkami pracoviště, na kterém bude vykonávat práci, jakož i se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, zásadami požární ochrany, riziky a ochranou před působením těchto rizik, které konkrétně souvisejí s místem, rozsahem a druhem práce, který bude přidělený zaměstnanec u uživatele vykonávat.
3. Uživatel se zavazuje provést praktické seznámení všech přidělených zaměstnanců s pracovištěm, na kterém budou u uživatele konat práci, včetně seznámení s riziky práce

na tomto pracovišti (zapracování). Zapracování bude provedeno na počátku prvního dne výkonu té které práce zaměstnance pro uživatele.

4. Uživatel je povinen v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci, poskytnout agentuře informace a podklady o charakteru práce a pracovišť, na kterých budou přidělení zaměstnanci práci u uživatele vykonávat, pokud tyto údaje nebudou uvedeny již v jednotlivé objednávce uživatele.
5. Při evidenci a registraci pracovního úrazu, který utrpí přidělení zaměstnanci, bude postupováno v souladu s obecně závaznými předpisy.
6. Nebude-li písemně dohodnuto jinak, je uživatel povinen podle potřeby a charakteru práce zajistit zaměstnanci agentury pracovní a ochranné pomůcky pro řádný a bezpečný výkon práce v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Agentura je však povinna zabezpečit, aby všichni přidělení zaměstnanci měli při výkonu práce u uživatele obuv odpovídající rizikům vykonávané práce (např. boty s pevnou patou a špičkou a neklouzavou podrážkou).
7. Smluvní strany se vzájemně informují o rizicích na pracovištích, na kterých budou spolupracovat zaměstnanci obou smluvních stran. Obě smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na takových pracovištích.
8. Vstup do vybraných objektů či míst přidělení zaměstnance je podmíněn vydáním karet tzv. dočasného průkazu ke vstupu Odborem bezpečnostním Kanceláře prezidenta republiky (dále také jen „karty“). Karta bude vydána každému přidělenému zaměstnanci, který se bude pohybovat ve vybraných objektech či místech areálu Pražského hradu při výkonu přidělené činnosti. Karta bude vydána Odborem bezpečnostním Kanceláře prezidenta republiky, a to na základě předloženého výpisu z evidence Rejstříku trestů bez záznamu ne staršího 90 dnů ke dni předložení. Pohyb v dotčených objektech a prostorech areálu Pražského hradu je umožněn pouze s touto kartou, kterou je dotčený přidělený zaměstnanec povinen nosit na viditelném místě a na požádání či při evidenci nebo kontrole je povinen ji předložit. Tyto karty se zavazuje agentura (popřípadě přidělený zaměstnanec) protokolárně převzít a při ukončení výkonu práce přiděleného zaměstnance u uživatele (dle doby přidělení konkrétního zaměstnance u uživatele), nejpozději do dvou pracovních dnů, vrátit uživateli. Nevrácení byť i jen jedné karty se považuje za porušení této dohody a uživatel má právo na úhradu smluvní pokuty uvedené v článku IV. odst. 4 této dohody za každou nevrácenou kartu.

Článek VII.

Další práva a povinnosti ve vztahu k přiděleným zaměstnancům

1. Uživatel se zavazuje, že bude přidělenému zaměstnanci přidělovat práci pouze v rozsahu druhu práce sjednaného na základě této dohody a objednávek.
2. Uživatel se zavazuje vyplňovat řádně výkaz práce přiděleného zaměstnance.

3. Uživatel se zavazuje poskytnout přiděleným zaměstnancům prostor pro převlečení a poskytnout jim prostor pro uložení oděvů a běžných osobních věcí. Pro případ poskytnutí uzamykatelných skříněk se agentura zavazuje na svůj náklad zajistit, aby každý přidělený zaměstnanec měl a užíval klíč a zámek k uzamknutí těchto skříněk.
4. Uživatel se dále zavazuje přiděleným zaměstnancům zajistit podmínky pro osobní hygienu.
5. V případě, že některý z přidělených zaměstnanců poruší při výkonu práce u uživatele svoji pracovní povinnost, poruší vnitřní předpisy uživatele, jeho chování bude nevhodné vzhledem k druhu a charakteru jeho práce a konkrétního místa na Pražském hradě, na které byl přidělen, nebo jeho pracovní výsledky budou neuspokojivé, uvede uživatel tuto skutečnost na „Výkaz práce přiděleného zaměstnance“, popřípadě tuto skutečnost zaznamená písemně jiným vhodným způsobem, a tuto skutečnost sdělí písemně agentuře. Chování agenturou přidělených zaměstnanců vůči uživateli, jeho zaměstnancům, poddodavatelům, návštěvám a třetím osobám totiž musí splňovat normy společenského chování a být v souladu s účelem této dohody.
6. Na základě oznámení o porušení pracovní povinnosti přiděleného zaměstnance či oznámení o jeho neuspokojivých pracovních výsledcích se agentura zavazuje vyzvat dotčeného zaměstnance k nápravě. Nebude-li bez zbytečného odkladu zjednána agenturou náprava, má uživatel v takovém případě právo požadovat po agentuře výměnu takového zaměstnance a agentura bez zbytečného odkladu, dle dohody smluvních stran, nejdéle však do druhého dne, takovou výměnu provede. V případě, kdy uživatel přiděleného zaměstnance vybírá na základě výběrového řízení zprostředkovaného agenturou, zajistí agentura výměnu dočasně přiděleného zaměstnance na dobu nezbytně nutnou, respektive do doby než bude realizováno v součinnosti s uživatelem nové výběrové řízení.
7. Osobní údaje předávané uživateli na základě článku I. odst. 3 a odst. 5 této dohody, případně i jiné, zpracovává uživatel pouze po dobu a za účelem naplnění této dohody a v souladu s platnými právními předpisy. Některé takto předané osobní údaje (zejména, nikoliv však výhradně, výpis z evidence Rejstříku trestů) budou za účelem vytvoření dočasného průkazu ke vstupu dle článku VI. odst. 8 této dohody pracovníka po zpracování předány v souladu s interními předpisy uživatele Kanceláři prezidenta republiky pro zajištění vstupu do vybraných objektů či míst. Agentura se zavazuje informovat osoby, jejichž osobní údaje předává, o zpracování jejich osobních údajů uživatelem v rozsahu daném touto dohodou.
8. Bude-li platná legislativa vyžadovat písemné souhlasy se zpracováním osobních údajů, zavazuje se agentura tyto souhlasy obstarat a na vyžádání je uživateli předat, a to bez zbytečného odkladu. Všeobecné nakládání a zpracovávání osobních údajů vyplývá z 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), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a vnitřního předpisu uživatele – Směrnice č. 01/02/2018 o zpracování osobních údajů (viz výše).
9. K předaným osobním údajům dle článku I. odst. 3 této dohody, tj. životopis uchazeče o dočasné přidělení a kontakt pro sjednání osobního pohovoru, dodá agentura

uživateli prohlášení uchazeče o dočasné přidělení, zda uchazeč souhlasí, aby si uživatel jeho životopis ponechal i po pozbytí účelu, ke kterému byl prvotně poskytnut, a to pro možné budoucí potřeby uživatele. V případě požadavku uživatele připojí agentura k životopisu i výslovný souhlas uchazeče o dočasné přidělení se zpracováním takto poskytnutého životopisu. V případě, že z životopisu či prohlášení nebude vyplývat, že uživatel je oprávněn ponechat si životopis pro další potřeby, uživatel životopis dále nezpracovává, ani nearchivuje.

Článek VIII. Mlčenlivost

1. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem a které byly výslovně za tímto účelem označeny, nepřístupní třetím osobám bez jeho předchozího písemného souhlasu a ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely, a to po celou dobu trvání dohody i po jejím skončení, a to až do doby než se tyto informace stanou obecně známé. To neplatí v případě, kdy uživateli vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem. Agentura je povinna k ochraně tohoto obchodního tajemství zavázat i osoby, které použije k provedení předmětu této dohody. Smluvní strany sjednávají, že dohoda v uvedeném znění může být kteroukoli ze smluvních stran zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.
2. V případě porušení povinnosti dle odstavce 1 tohoto článku je ta smluvní strana, která závazek neporušila, oprávněna požadovat na smluvní straně, která tento závazek porušila, smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý takový případ. Tím není dotčen nárok na náhradu škody způsobené porušením tohoto závazku.
3. Uživatel se zavazuje, že s výjimkou plnění svých povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů neposkytne třetí osobě jakékoli kontakty a osobní údaje týkající se zaměstnanců agentury dočasně přidělených podle této dohody.

Článek IX. Kontaktní osoby

1. Smluvní strany se dohodly, že k běžné realizaci práv a povinností vyplývajících z této dohody jsou oprávněny kontaktní osoby uvedené níže v tomto článku.
2. Kontaktní osobou za agenturu je ke dni podpisu této dohody:

<i>Jméno, funkce:</i>	xxxxx
<i>telefon:</i>	xxxxx
<i>e-mail:</i>	xxxxx
3. Kontaktní osobou za uživatele jsou ke dni podpisu této dohody:

3.1. Kustodi

Jméno, funkce: XXXXXX
telefon: XXXXXX
e-mail: XXXXXX

3.2. Stěhovací práce

Jméno, funkce: XXXXXX
Telefon: XXXXXX
E-mail: XXXXXX

3.3. Úklidové práce

Jméno, funkce: XXXXXX
Telefon: XXXXXX
E-mail: XXXXXX

3.4. Pokladní-informátor

Jméno, funkce: XXXXXX
Telefon: XXXXXX
E-mail: XXXXXX

3.5. Průvodci

Jméno, funkce: XXXXXX
Telefon: XXXXXX
E-mail: XXXXXX

4. Obě smluvní strany se zavazují změnu ve výše uvedených údajích kontaktní osoby či kontaktních osob druhé smluvní straně bezodkladně oznámit. Nepříznivé důsledky nesplnění tohoto závazku nese výlučně ta strana, která závazek porušila.

Článek X. Trvání dohody

1. Tato dohoda je uzavřena podpisem oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti nabývá dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
2. Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. 11. 2019 do 30. 11. 2019, přičemž může být ukončena i před uplynutím doby určité, pokud se dříve vyčerpá smluvený maximální finanční objem za předmět plnění dle článku I. odst. 6 této dohody.
3. Před uplynutím výše uvedené doby lze tuto dohodu ukončit vždy písemnou dohodou obou smluvních stran.
4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této dohody písemně odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila některou z povinností vyplývajících z této dohody. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemnosti o odstoupení druhé smluvní straně.

5. Skončení této dohody se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením této dohody, nároku na zaplacení smluvní pokuty za porušení povinnosti podle této dohody ani povinnosti tyto nároky uspokojit.

Článek XI.

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Agentura se zavazuje, že příslušná část předmětu této dohody, která bude prováděna prostřednictvím jeho poddodavatelů, bude provedena výhradně těmi poddodavateli, které uživatel odsouhlasí. Seznam svých poddodavatelů předloží agentura uživateli ke schválení ke dni podpisu této dohody či nejpozději 5 dní před uvažovaným využitím příslušného poddodavatele. V seznamu agentura uvede identifikační údaje každého poddodavatele a specifikuje, jakou část předmětu této dohody bude daný poddodavatel provádět. Bez tohoto seznamu nebude zahájeno dočasné přidělení. Agentura se zavazuje provádět předmět této dohody výhradně v souladu s předloženým seznamem poddodavatelů. V případě změny poddodavatele se agentura zavazuje o takové změně informovat uživatele nejméně 5 pracovních dnů před účinností takové změny a předložit uživateli ke schválení nový, aktualizovaný seznam poddodavatelů. Půjde-li o změnu v osobě poddodavatele, prostřednictvím kterého agentura prokazovala část kvalifikace (v rámci a za podmínek stanovených v poptávkovém řízení evidovaném u uživatele pod č.j. této dohody), předloží společně s oznámením o změně a aktualizovaným seznamem poddodavatelů také platné doklady prokazující splnění kvalifikace agentury v plném rozsahu. Agentura bude při provádění předmětu této dohody řádně koordinovat práce svých poddodavatelů a odpovídá uživateli v plném rozsahu za veškeré části předmětu této dohody provedené poddodavatelem tak, jako by tyto části provedla sama. Porušení této povinnosti agenturou bude považováno za podstatné porušení této dohody. Poddodavatel musí vždy splnit požadavky stanovené právními předpisy na tu část, ve které jako poddodavatel za agenturu působí v rámci plnění této dohody.
2. Agentura je povinna jednat tak, aby nedošlo ke ztrátě oprávnění k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, či plnit další podmínky stanovené právními předpisy pro výkon pracovní agentury, a to po dobu trvání této dohody, a v případě, že by k takové ztrátě došlo či by taková ztráta hrozila, je povinna informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu uživatele.
3. Agentura se zavazuje udržovat v platnosti pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění pro případ úpadku dle § 58a zákona č. 435/2004, o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Na vyžádání uživatele se agentura zavazuje tuto platnou pojistnou smlouvu, případně pojistný certifikát o uzavřené platné pojistné smlouvě, splňující podmínky tohoto odstavce, bez zbytečného odkladu předložit.
4. Tato dohoda může být měněna nebo doplňována pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků, za předpokladu úplné bezvýhradné shody na jejich obsahu, bez připuštění byť nepatrných odchylek, podepsaných oběma oprávněnými zástupci smluvních stran, jakákoliv ústní ujednání o změnách této dohody budou považována za právně neplatná a neúčinná.
5. Tato dohoda je vyhotovena v čtyřech stejnopisech, z nichž po dvou obdrží agentura a po

dvou uživatel.

6. Obě smluvní strany se zavazují informovat se včas o všech skutečnostech rozhodných pro řádné plnění této dohody. Zejména se smluvní strany zavazují informovat o skutečnostech v této dohodě výslovně uvedených.
7. Právní vztahy založené touto dohodou se řídí platným právem České republiky. Není-li v této dohodě stanoveno jinak, použije se ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Pro práva a povinnosti stran vyplývajících z této dohody se podpůrně použijí ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
8. Smluvní strany se dohodly, že případné spory z této dohody budou v první řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během třiceti dnů, všechny spory z této dohody a v souvislosti s ní budou s konečnou platností vyřešeny místně příslušným soudem uživatele dle jeho sídla v Praze.
9. Agentura není oprávněna postoupit či převést práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této dohody třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího písemného souhlasu uživatele. V případě zániku smluvní strany však práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této dohody přecházejí na právní nástupce takové smluvní strany, pokud to osobní povaha těchto práv nevyklučuje.
10. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za porušení závazků z této dohody, které je způsobeno působením vyšší moci, která zahrnuje, nikoliv však výlučně, požár, povodeň, přírodní katastrofu, válku nebo jinou událost nebo skutečnost, která je mimo přiměřenou sféru vlivu kterékoliv ze stran. Pokud nastane působení vyšší moci, postižená strana musí neprodleně oznámit tuto skutečnost druhé straně a vynaložit veškeré úsilí k překonání následků působení vyšší moci.
11. Agentura prohlašuje, že je řádně pojištěna, a to především v souladu s obecnými pojistnými podmínkami pojištění odpovědnosti za škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí či nedbalostí při výkonu činností v rámci dohody; toto pojištění musí být způsobilé krýt vzniklou škodu v okamžiku, kdy škodní událost nastala a byla oznámena jako událost pojistná. Smluvní strany mezi sebou vylučují limitaci náhrady škody, agentura se zavazuje uhradit uživateli škodu v plné výši, i když pojistná smlouva bude krýt pouze část nákladů souvisejících se škodou. Agentura se zároveň zavazuje udržovat tuto pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu trvání této dohody, a to i v případě, že dojde ke změně v rozsahu či povaze předmětu této dohody.
12. Zástupci obou smluvních stran prohlašují, že si tuto dohodu pozorně přečetli, s jejím obsahem souhlasí a rovněž prohlašují, že tato dohoda je projevem jejich svobodné a vážné vůle. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Požadavky kladené na přidělené zaměstnance

V Praze dne

.....
Vladimír Pleticha
Jednatel
UNIJOB s.r.o.

V Praze dne

.....
Ing. Ivo Velíšek, CSc.
ředitel
Správa Pražského hradu

Příloha č. 1

Požadavky kladené na přidělené zaměstnance vykonávající kustodní, úklidové, stěhovací a průvodcovské práce, pokladní – informátora:

1. Kustod

1.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 15 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice, neboť se jedná o fyzicky náročnou práci v celodenním provozu
- jazykové vybavení (minimálně angličtina aktivně)
- zdravotní způsobilost pracovníků k druhu vykonávané práce
- tmavý elegantní oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

1.2. Pracovní doba

Denně od 8:30 hodin do 16:00 hodin, 8:30 hodin do 17:00 hodin, 9:30 hodin do 17:00 hodin, 9:30 hodin do 18:00 hodin nebo případně dle potřeb uživatele, zavřeno pouze 24.12.

1.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 94,- Kč.

1.4. Náplň práce

Zaměstnanec vykonává dohled nad vystavovanými exponáty a sbírkami v expozicích, návštěvnických objektech a při kulturních a výstavních akcích. Dále kontroluje vstupenky a podává základní informace o provozu a poskytovaných službách, sleduje stav interiérů, exponátů a ostatního zařízení ve svěřeném objektu a neprodleně hlásí svému nadřízenému zjištěné odchylky v provozu, bezpečnosti a pořádku ve svěřeném objektu, reguluje návštěvnický provoz a dbá na dodržování návštěvního řádu ve svěřeném objektu a zodpovídá dotazy a podává základní informace návštěvníkům. V rámci svého pracovního zařazení plní i jiné úkoly podle pokynu nadřízeného zaměstnance (včetně hlavního kustoda).

2. Pokladní - informátor

2.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- jazykové vybavení (minimálně angličtina na komunikativní úrovni)
- formální oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

2.2. Pracovní doba

Denně od 8:30 hodin do 16:00 hodin, 8:30 hodin do 17:00 hodin, 9:30 hodin do 17:00 hodin, 9:30 hodin do 18:00 hodin nebo případně dle potřeb uživatele, zavřeno pouze 24.12

2.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 143,- Kč.

2.4. Náplň práce

Zaměstnanec zajišťuje prodej vstupenek do všech veřejnosti přístupných objektů Pražského hradu včetně vstupenek na kulturní akce pořádané uživatelem, zajišťuje prodej průvodcovských služeb a zboží a odpovídá za svěřené hodnoty, odpovídá za řádné vyúčtování a odvod tržeb a na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovídá za schodek na svěřených hodnotách, obsluhuje počítačovou pokladnu a na základě počítačového zpracování údajů připravuje podklady a informace pro nadřízeného zaměstnance (přehled o návštěvnosti, tržbách apod.) a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

3. Průvodce

3.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- výborná znalost českého jazyka
- perfektní mluvený projev
- min. anglický jazyk na vysoké komunikační úrovni (další jazyk výhodou)
- velmi dobré znalosti české historie a Pražského hradu
- komunikativnost a společenské vystupování
- tmavý elegantní oděv

3.2. Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb uživatele, zavřeno pouze 24.12.

3.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 157,- Kč.

3.4. Náplň práce

Zaměstnanec zajišťuje pro návštěvníky Pražského hradu průvodcovské výklady v minimálně jednom světovém jazyce s vysokými nároky na informovanost o Pražském hradě a na znalost odborné terminologie.

4. Práce úklidové, stěhovací

4.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let

- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- ochranný oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

4.2. Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb uživatele.

4.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 102,- Kč (úklidové práce), 127,- Kč (stěhovací práce).

4.4. Náplň práce

Úklidové práce: zaměstnanec provádí běžný i těžký úklid pracovišť, toalet, gastro prostor, kanceláří uživatele, reprezentačních prostor, a to ručně nebo pomocí mechanických či elektrických úklidových strojů (náradí) včetně dezinfekce. Podílí se na zajištění šatních a toaletních služeb při státních, reprezentačních, kulturních a společenských akcích uživatele. Pečuje o svěřený inventář a pracovní pomůcky a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

Stěhovací práce: zaměstnanec provádí manipulační a stěhovací práce potřebné k zajištění akcí uživatele a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.