



Rámcová dohoda

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen jako „zákon“)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli:

Název: Ústav molekulární genetiky AV ČR, v. v. i.
sídlo: Vídeňská 1083, Praha 4, 142 20
IČO: 68378050
DIČ: CZ68378050
zastoupený: RNDr. Petrem Dráberem, DrSc., ředitelem
a

Název: Univerzita Karlova
sídlo: Ovocný trh 560/5, Praha 1, 116 36
IČO: 00216208
DIČ: CZ00216208
zastoupená: prof. MUDr. Tomášem Zimou, DrSc., rektorem

Ústav molekulární genetiky AV ČR, v. v. i., a Univerzita Karlova uzavřely dne 26. 3. 2012 smlouvu o sdružení veřejných zadavatelů ve smyslu § 2 odst. 9 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších dodatků. Dodatkem č. 5 ke Smlouvě o sdružení veřejných zadavatelů byla smlouva upravena dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

(společně dále jen jako „objednatel“ na straně jedné)

a

2. FORCORP GROUP spol. s r. o.

se sídlem Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc - Hodolany
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
č. účtu: 43-1947270227/0100



IČO: 27841031

DIČ: CZ27841031

zastoupen

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. C43244
(dále jen „dodavatel“ na straně druhé)
(dodavatel a objednatel dále též označováni jako „smluvní strany“)

na základě výsledku zadávacího řízení k plnění veřejné zakázky s názvem „Ostraha a provoz recepce areálu BIOCEV ve Vestci“

tuto

Rámcovou dohodu na ostrahu a provoz recepce areálu BIOCEV ve Vestci

(dále také jako „rámcová dohoda“ nebo „dohoda“)

I. Úvodní ustanovení

1. Tato rámcová dohoda upravuje v souladu s § 131 a násl. zákona podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na služby spočívající v provádění noční služby ostrahy a denní služby recepční zajišťující provoz recepce v areálu BIOCEV ve Vestci, blíže specifikovaných v Popisu předmětu plnění, jež je přílohou č. 1 této rámcové dohody a v Dokumentaci k plnění, jež je přílohou č. 2 této rámcové dohody, a to po dobu její účinnosti. V případě, že by příloha č. 2 této rámcové dohody obsahovala ustanovení, jež by bylo v rozporu s touto dohodou, pak se k takovému ustanovení nepřihlíží, ledaže by bylo pro objednatele příznivější
2. Tato rámcová dohoda je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody zadané v otevřeném řízení s názvem „Ostraha a provoz recepce areálu BIOCEV ve Vestci“ (dále jen „zadávací řízení“) a v souladu s nabídkou dodavatele ze dne 23. 9. 2019 (dále jen „nabídka“).
3. Cílem zadávacího řízení bylo uzavřít rámcovou dohodu s jedním dodavatelem, který předložil v rámci výše uvedeného zadávacího řízení nabídku s nejnižší celkovou nabídkovou cenou za maximální možný rozsah nabízených služeb (jež budou poskytována v období 4 let) bez DPH.

II. Předmět rámcové dohody

Předmětem této rámcové dohody je úprava vzájemných vztahů mezi objednatelem a dodavatelem, při poskytování služeb spočívajících v provádění noční služby ostrahy a denní služby recepční zajišťující provoz recepce v areálu BIOCEV ve Vestci, odpovídajících požadavkům objednatele blíže specifikovaným v Popisu předmětu plnění v příloze č. 1 této rámcové dohody, v Dokumentaci k plnění v příloze č. 2 a v Kalkulačním modelu v příloze č. 3 této rámcové dohody, (to vše dále jen



„předmět plnění“), za cenu dle Kalkulačního modelu v příloze č. 3 této rámcové dohody, za podmínek stanovených touto dohodou a na základě konkrétních požadavků objednatele v rámci jednotlivých dílčích smluv, resp. objednávek dle čl. III. odst. 1 této dohody.

III. Dílčí smlouvy

1. Jednotlivé dílčí smlouvy na poskytnutí předmětu plnění budou uzavírány v souladu s touto rámcovou dohodou, na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění (dále jen „objednávka“). Objednatel vystaví písemnou objednávku na poskytnutí předmětu plnění, přičemž objednávka bude obsahovat zejména číslo objednávky, identifikaci objednatele a dodavatele, specifikaci předmětu plnění a jeho rozsah a datum vystavení objednávky. Objednávku objednatel (resp. kontaktní osoba objednatele uvedená v čl.IX, odst.2 dohody) doručí elektronickou poštou dodavateli s tím, že dodavatel (resp. kontaktní osoba dodavatele uvedená v čl.IX, odst.1 dohody) objednávku písemně potvrdí a takto potvrzenou objednávku doručí elektronickou poštou zpět objednateli, a to ve lhůtě 5 kalendářních dnů od doručení objednávky dodavateli.
2. Jednotlivé dílčí služby předmětu plnění budou objednávány na základě kvartálních či ročních objednávek dle potřeb objednatele v souladu s touto rámcovou dohodou za jednotkové ceny uvedené v Kalkulačním modelu v příloze č. 3 této rámcové dohody, popř. do vyčerpání částky dosahující výše max. 9.048.720,00 Kč bez DPH.

IV. Platební podmínky a cena za poskytnutí plnění

1. Cena za poskytnutí plnění bude stanovena výhradně na základě jednotkových cen uvedených v Kalkulačním modelu v příloze č. 3 této rámcové dohody a v rozsahu předmětu plnění požadovaného dle jednotlivých objednávek. Jednotkové ceny budou odpovídat jednotkovým cenám uvedeným v Kalkulačním modelu v příloze č. 3 této rámcové dohody, který byl dodavatelem vypracován jako součást nabídky v rámci zadávacího řízení.
2. Jednotkové ceny za předmět plnění uvedené v Kalkulačním modelu jsou konečné a maximální a mohou být měněny pouze v souvislosti se změnou sazeb DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění. Rozhodným dnem pro změnu jednotkové ceny z důvodu zákonné změny sazby DPH je den účinnosti takové změny.
3. Cena za poskytnutí plnění dodavatelem bude objednatel uhradena v českých korunách na základě řádně a oprávněně vystaveného účetního a daňového dokladu (faktury), a to pravidelně každý měsíc vždy za příslušnou část poskytnutého plnění. Lhůta splatnosti faktury se sjednává na 30 dnů od dne jejího prokazatelného doručení objednateli. V případě prodloužení objednatele s úhradou faktury se objednatel zavazuje uhradit dodavateli úrok z prodloužení v zákonem stanovené výši.
 - i) Řádným vystavením faktury se rozumí vystavení faktury dodavatelem, jež má veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude vystavena řádně, oprávněně, a dále pokud bude obsahovat věcné či formální nesprávnosti, pokud nebude splňovat zákonné požadavky, je objednatel oprávněn vrátit ji dodavateli k doplnění či opravení, aniž se dostane do prodloužení se



splatností takové faktury. Lhůta splatnosti začíná běžet znovu dnem doručení náležitě opravené či doplněné faktury objednateli.

ii) Dodavatel je oprávněn vystavit fakturu pravidelně každý měsíc, a to za příslušnou část řádného a včasného poskytnutí dílčího plnění dle jednotlivých objednávek postupem dle čl. III. této dohody.

4. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, není objednatel povinen ji proplatit.

5. V případě požadavku objednatele bude přílohou faktury rovněž tabulka, v rámci níž bude cena za poskytnutí dílčího plnění explicitně rozdělena do položek dle požadavku objednatele.

6. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn započíst své pohledávky vzniklé na základě této dohody oproti pohledávce dodavatele na zaplacení ceny za poskytnutí plnění dle jednotlivých objednávek.

7. Cena za poskytnutí plnění bude hrazena bez poskytování záloh.

8. Ústav molekulární genetiky AV ČR, v. v. i. a Univerzita Karlova se budou na uhrazení ceny za poskytnutí plnění dodavatelem podílet v poměru určeném v jednotlivé objednávce dle čl. III. této dohody, nedohodnou-li se Ústav molekulární genetiky AV ČR, v. v. i. a Univerzita Karlova v dílčím případě písemně jinak.

V. Termín a místo plnění

- Předmět plnění bude dodavatelem řádně poskytován vždy v rozsahu uvedeném v jednotlivých objednávkách
 - min. dvěma pracovníky v pracovní dny v době od 7,00 hod. do 16,30 hod. (dále jen „denní služba“ nebo „denní recepční služba“) a
 - min. dvěma pracovníky v pracovní dny od 16,30 hod. do 7,00 hod., o víkendech a ve dnech pracovního klidu (dále jen „noční služba“ nebo „služba ostrahy“).
- Místem plnění je areál centra BIOCEV ve Vestci u Prahy, Průmyslová 595, 252 50 Vestec (dále jen „areál BIOCEV“).

VI. Povinnosti dodavatele

- Dodavatel je povinen řádně provádět noční služby (služby ostrahy) a denní recepční služby zajišťující provoz recepce dle této dohody, včetně podmínek uvedených v příloze č. 1 a č. 2 této dohody.
- Dále je dodavatel (a všichni jeho zaměstnanci) povinen:
 - dodržovat přísný zákaz kouření v celém areálu BIOCEV s výjimkou prostor určených pro kuřáky,
 - dodržovat přísný zákaz používání jakýchkoliv zařízení za účelem pořizování audiovizuálních či jiných záznamů, vyjma zařízení patřících k vybavení areálu BIOCEV nebo na přímý pokyn objednatele,
 - dodržovat platné protipožární předpisy a předpisy BOZP,



d) používat pracovní oděv (uniformu) s firemním označením,

e) dodržovat pořádek a čistotu na pracovišti.

3. Nutné vypnutí energetického média kdekoli v areálu BIOCEV je možné pouze po předchozí dohodě s odpovědným pracovníkem objednatele.

4. Dodavatel odpovídá za vzniklé škody na majetku a na zdraví pracovníků objednatele zaviněné činností dodavatele či jeho zaměstnanců nebo případných poddodavatelů.

5. Dodavatel je povinen do 14 dnů od uzavření této dohody předat objednateli seznam osob, které budou provádět služby ostrahy a denní recepční služby podle této dohody. Přílohou tohoto seznamu budou výpisy z evidence Rejstříku trestů těchto osob (ne starší než 4 měsíce od data jejich předložení objednateli), ze kterých bude vyplývat trestní bezúhonnost těchto osob. V případě, že dojde k doplnění osoby na tomto seznamu, dodavatel je povinen předat objednateli aktualizovaný seznam, jehož přílohou bude výpis z evidence Rejstříku trestů této osoby (ne starší než 4 měsíce od data jeho předložení objednateli), a to nejpozději před zahájením účasti této nové osoby na provádění noční služby či denní služby podle této dohody. Dodavatel se dále zavazuje, že všechny osoby uvedené v seznamu budou schopné plynule komunikovat v českém jazyce a některé v souladu s přílohou č. 1 této dohody zároveň i v anglickém jazyce. Objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu účinnosti této dohody požadovat výměnu osoby provádějící službu ostrahy či denní recepční služby a její vyškrtnutí z příslušného seznamu. Dodavatel je povinen provést výměnu osoby dle předchozí věty nejpozději do 7 pracovních dnů od doručení žádosti objednatele dodavateli.

6. Veškeré informace obsahující osobní údaje, které si smluvní strany při realizaci této dohody poskytnou, jsou důvěrné. Dodavatel se zavazuje, že tyto informace neposkytne třetí osobě ani je nepoužije v rozporu s účelem jejich poskytnutí (tj. za účelem splnění této dohody), není-li touto dohodou výslovně stanoveno jinak. Dodavatel se zavazuje, že neprozradí informace vztahující se k této dohodě žádné další osobě a že tyto informace nikdy nepoužije k jinému než účelu stanovenému touto dohodou, a to jak po dobu trvání této dohody, tak i po jejím ukončení (s výjimkou případů, kdy mu to přikáže právní předpis nebo, kdy se na tomto obě smluvní strany písemně dohodnou). Dodavatel dále zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje, zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.

7. Bez předchozího písemného souhlasu objednatele není dodavatel oprávněn přenést ani část svých povinností týkajících se zpracování osobních údajů vyplývajících z této dohody, na další třetí osobu. Pokud dojde k přenesení všech, nebo části povinností dodavatele týkajících se zpracování osobních údajů s předchozím písemným souhlasem objednatele na třetí osobu, odpovídá dodavatel za případnou škodu způsobenou touto třetí osobou tak, jakoby škodu způsobil sám, a to bez jakéhokoliv omezení.

8. Dodavatel se zavazuje zajistit všechna bezpečnostní, technická a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů a jiná opatření požadovaná v čl. 32 Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES; zejména přijmout veškerá opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i jejich zneužití, včetně opatření týkajících se práce s informačními systémy, v nichž jsou tyto osobní údaje zpracovávány.



9. Dodavatel se zavazuje:

- neužívat osobní údaje k jinému než stanovenému účelu podle této dohody a zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů objednatele s výjimkou těch případů, kdy tato povinnost je dodavateli uložena přímo právním předpisem;
- učinit s odbornou péčí všechna kontrolní a ochranná opatření za účelem ochrany osobních údajů a umožnit kontroly, audity či inspekce prováděné objednatelem nebo jiným příslušným orgánem dle právních předpisů;
- s odbornou péčí dodržovat všechna kontrolní a ochranná opatření za účelem ochrany osobních údajů;
- poskytnout objednateli bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví objednatel, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností objednatele spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním a s plněním dohody;
- informovat objednatele o všech skutečnostech majících vliv na zpracování osobních údajů;
- oznámit objednateli každou pochybnost o dodržování zákona či narušení bezpečnosti osobních údajů;
- bude-li to třeba, poskytnout objednateli veškerou podporu a pomoc při styku a jednáních s Úřadem pro ochranu osobních údajů a se subjekty údajů;
- neprodleně reagovat na žádosti subjektů, tyto informovat o všech jejich právech a na žádost umožnit přístup k informacím o zpracování;
- po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním dle potřeb objednatele řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, tj., všechny osobní údaje buď vymazat, nebo je vrátit objednateli, a to dle pokynu objednatele;
- dodržovat všechny ostatní povinnosti stanovené právními předpisy, i pokud tak není výslovně uvedeno v dohodě;

VII. Smluvní pokuty

1. V případě nesplnění kterékoliv povinnosti či porušení zákazu dle ust. čl. VI. odst. 1., odst. 2. písm. a) až e), odst. 3. této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení některé takové povinnosti.
2. Za porušení kterékoliv povinnosti dodavatele dle čl. X. věty první, druhé, třetí či čtvrté této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z částky uvedené v ust. čl. III. odst. 2 této dohody bez DPH, a to za každý byt' i jen započatý den, v němž dojde k porušení některé ze stanovených povinností.
3. Za porušení kterékoliv povinnosti dodavatele dle ust. čl. XI. věty první, druhé či třetí ,této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z částky uvedené v čl. III. odst. 2 této dohody bez DPH, a to za každý byt' i jen započatý den, v němž dojde k porušení některé ze stanovených povinností.
4. Za porušení povinnosti dle čl. XII. věty první nebo třetí této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení některé takové povinnosti.
5. Za porušení kterékoliv povinnosti dodavatele dle ust. čl. VI. odst. 5 věty první této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z částky uvedené v čl. III. odst. 2 této dohody bez DPH, a to za každý, byt' i jen započatý den prodlení se splněním povinnosti. Za porušení kterékoliv povinnosti dodavatele dle ust. čl. VI. odst. 5 věty druhé až čtvrté této dohody zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z částky



uvedené v čl. III. odst. 2 této dohody bez DPH, a to za každý případ porušení takové povinnosti. V případě porušení povinnosti dodavatele dle ust. čl. VI. odst. 5 věta šestá zaplatí dodavatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.

6. Za porušení jakékoliv povinnosti dodavatele při zpracování osobních údajů uvedené v čl. VI. odst. 6 věta druhá této dohody a/nebo čl. VI. odst. 6 věta třetí této dohody a/nebo čl. VI. odst. 6 věta čtvrtá této dohody a/nebo čl. VI. odst. 7 věta první této dohody a/nebo čl. VI. odst. 8 této dohody a/nebo čl. VI. odst. 9 všech uvedených odrážek této dohody je dodavatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,-Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti dodavatele.

7. Smluvní pokuta sjednaná dle tohoto článku je splatná do 15 kalendářních dnů ode dne doručení písemného uplatnění práva na smluvní pokutu, a to na účet objednatele č.ú. 107-1449700247/0100 nebo na jiný objednatelům písemně oznámený bankovní účet. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst oproti splatným fakturacím dodavatele.

8. Uhrazením kterékoliv smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody. Pro případ, že by byla smluvní pokuta soudem snížena, dohodly se zároveň smluvní strany, že zůstává zachováno právo na náhradu škody ve výši, v jaké škoda převyšuje částku určenou soudem jako přiměřenou. Smluvní pokuty dle této smlouvy lze kumulovat bez omezení.

VIII. Účinnost dohody, Odstoupení, Výpověď dohody

1. Tato dohoda nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle čl. XIII. odst. 5 této dohody.

2. Tato dohoda je uzavřena na dobu určitou, a to na 4 roky ode dne nabytí účinnosti této dohody nebo do vyčerpání objemu finančních prostředků dosahující výše stanovené v čl. III. odst. 2 této dohody jako maximální, podle toho, která skutečnost nastane dříve.

3. Rozsah plnění na základě této rámcové dohody bude dán skutečnými potřebami objednatele a jeho finančními (rozpočtovými) možnostmi.

4. Odstoupit od dohody lze pouze z důvodů stanovených v této dohodě nebo v obecně závazných právních předpisech.

5. Objednatel má právo odstoupit od této dohody:

i) jestliže dodavatel opakovaně, tj. minimálně třikrát v průběhu tří po sobě jdoucích měsíců, poruší povinnost či zákaz stanovené touto dohodou (zejména pak v ust. čl. VI. této dohody) nebo v příloze č. 1 této smlouvy, přičemž se nemusí jednat o porušení stejné povinnosti či zákazu;

ii) jestliže bylo proti dodavateli zahájeno insolvenční řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů;

iii) jestliže dodavatel neposkytuje předmět plnění dle této dohody v odpovídající kvalitě, tj. v souladu s touto dohodou včetně jejích příloh a jednotlivými objednávkami, a ani po předchozí písemné výzvě objednatele nezjedná nápravu;



- iv) v případě, že by dodavatel ani po opakované písemné výzvě objednatele nepředložil řádnou pojistnou smlouvu dle ust. čl. X. této dohody,
- v) v případě, že by dodavatel ani po opakované písemné výzvě objednatele nepředložil řádnou záruční listinu dle ust. čl. XI. této dohody.

6. Objednatel má právo tuto dohodu bez uvedení důvodu vypovědět, a to s 3 měsíční výpovědní dobou počínající prvého dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla dodavateli výpověď doručena.

7. Odstoupením od této dohody nebo její výpovědí zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran z této dohody. Odstoupení od dohody nebo její výpověď se nedotýká nároku na náhradu škody, nároků na smluvní pokuty, a těch závazků stran, které dle dohody nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i nadále nebo u kterých tak stanoví zákon či jiný právní předpis.

IX. Ustanovení o doručování, kontaktní osoby

1. Smluvní strany se dohodly a dodavatel určil, že osobou oprávněnou zastupovat dodavatele ve všech věcech, které se týkají realizace této dohody, či jednotlivých objednávek dle čl. III. odst. 1 této dohody je:

jméno: [REDACTED]
doručovací adresa: Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc - Hodolany

2. Smluvní strany se dohodly a objednatel určil, že osobou oprávněnou zastupovat objednatele ve všech věcech, které se týkají realizace této dohody, či jednotlivých objednávek dle čl. III. odst. 1 této dohody je:

jméno: [REDACTED]
doručovací adresa: Centrum BIOCEV Průmyslová 595, 252 50 Vestec

3. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, odstoupení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této dohody mezi smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně, nebo doporučenou poštou, k rukám a na doručovací adresy oprávněných osob dle této dohody. Smluvní strany se dohodly, že pro vzájemnou komunikaci může být používána také elektronická pošta.

4. Má se za to, že došlá zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání, byla-li však odeslána na adresu v jiném státu, pak patnáctý pracovní den po odeslání. Účastníci této dohody se zároveň dohodli, že za doručenu se považuje i taková písemnost, která nebyla úspěšně příslušným držitelem poštovní licence doručena, a to takto: písemnost je doručena třetím dnem následujícím po dni, ve kterém byl učiněn první neúspěšný pokus o doručení, nedošlo-li k doručení dříve.

Dále se má za to, že elektronickou poštou odeslaná zpráva došla v den odeslání.



5. Pokud v době účinnosti této dohody dojde ke změně adresy některé ze smluvních stran, resp. jejich zástupců dle odst. 1 nebo 2 tohoto článku, je dotčená smluvní strana povinna neprodleně písemně oznámit druhé smluvní straně tuto změnu, a to způsobem uvedeným v tomto článku.

X. Pojistná smlouva

Dodavatel je povinen do 15 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této dohody uzavřít pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti dodavatele za škodu způsobenou objednateli či třetím osobám do výše limitu pojistného plnění v částce minimálně 20.000.000,- Kč z jedné pojistné události ročně. Dodavatel se zavazuje na žádost objednatele bezodkladně, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení písemné výzvy objednatele, předložit objednateli pojistný certifikát prokazující existenci a účinnost této pojistné smlouvy. Dodavatel se zavazuje písemně informovat objednatele o případných změnách týkajících se pojištění odpovědnosti za škodu, a to nejdéle do 5 pracovních dnů ode dne, kdy změna nastala. Dodavatel se zavazuje, že pojistná smlouva dle věty první tohoto článku zůstane v účinnosti v tomto rozsahu po celou dobu trvání účinnosti této smlouvy dle čl. VIII. odst. 2 této dohody.

XI. Bankovní záruka

Dodavatel se zavazuje do 15 pracovních dnů ode dne nabytí účinnosti této dohody předložit objednateli originál záruční listiny prokazující neodvolatelnou bankovní záruku na první výzvu ve prospěch objednatele, zajišťující řádné a včasné splnění všech povinností dodavatele vyplývajících jak z této dohody, tak i z jednotlivých objednávek dle ust. čl. III. odst. 1 této dohody, znějící na částku ve výši 500.000,- Kč. Bankovní záruka bude platná a dodavatel se zavazuje udržovat v účinnosti bankovní záruku po celou dobu účinnosti této dohody; poté bude originál záruční listiny vrácen dodavateli. Objednatel je oprávněn čerpat bankovní záruku vždy v plném rozsahu; v případě čerpání záruky je dodavatel povinen poskytnout objednateli do 10-ti pracovních dnů novou bankovní záruku dle požadavků tohoto článku.

XII. Poddodavatelé

Dodavatel je povinen zajistit a financovat veškeré případné poddodavatelské práce nutné k řádnému splnění jeho povinností dle této dohody, popř. objednávek dle čl. III. odst. 1 této dohody, a nese za ně odpovědnost v plném rozsahu. Seznam poddodavatelů je uveden v příloze č. 4 této dohody. Jinou osobu, než která je uvedena v seznamu v této příloze, je objednatel oprávněn pověřit provedením části předmětu této dohody pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Pokud dodavatel nebude poddodavatele využívat, doloží čestné prohlášení, že plnění provede výhradně sám bez poddodavatelů.



XIII. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí platným právním řádem České republiky. Ve věcech touto dohodou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající a vyplývající řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
2. Veškeré změny či doplnění této dohody lze učinit pouze na základě písemné dohody stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, číslovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků této dohody.
3. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení této dohody, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy, obsahu anebo z okolností, za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu dohody. Smluvní strany se zavazují, že bezodkladně nahradí neplatné ustanovení této dohody jiným platným ustanovením svým obsahem podobným neplatnému ustanovení.
4. Dodavatel bere na vědomí, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při finanční kontrole. Dodavatel bere dále na vědomí, že obdobnou povinností je povinen smluvně zavázat i své případné poddodavatele.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této dohody v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, zajistí Ústav molekulární genetiky AV ČR, v. v. i.
6. Smluvní strany budou vždy usilovat o smírné urovnání případných sporů vzniklých z této dohody. Pokud nebylo dosaženo smírného urovnání sporu ani do 30 pracovních dnů po jeho prvním oznámení sporné skutečnosti druhé smluvní straně, je kterákoliv ze smluvních stran oprávněna obrátit se se svým nárokem k příslušnému soudu. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
7. Dodavatel není oprávněn postoupit jakákoliv práva anebo povinnosti z této dohody na třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
8. Dodavatel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících a nesmí je zpřístupnit bez předchozího písemného souhlasu objednatele žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této dohody, ledaže se jedná o informace, které jsou veřejně přístupné nebo o případy, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu. Dále se dodavatel zavazuje zajistit zabránění úniku a ztrátě dat, které při plnění této dohody získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících. Dodavatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti podle tohoto odstavce všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služby dle této dohody.
9. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytování služby dle této dohody, odpovídá dodavatel, jako by povinnost porušil sám.



10. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této dohody, a to neomezenou dobu

11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto dohodu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem bez výhrad souhlasí. Dohoda je vyjádřením jejich pravé, skutečné, svobodné a vážné vůle. Na důkaz pravosti a pravdivosti těchto prohlášení připojují oprávnění zástupci stran své podpisy.

12. Tato dohoda je provedena elektronicky a opatřena elektronickými podpisy oprávněných zástupců smluvních stran.

13. Smluvní strany prohlašují, že před uzavřením této dohody řádně splnily všechny hmotněprávní podmínky pro platné uzavření této dohody vyplývající z platných právních předpisů, jakož i z jejich platných vnitřních předpisů, a dále prohlašují, že uzavřením této dohody nedojde k porušení jakýchkoliv jejich zákonných či smluvních povinností.

14. Nedílnou součástí této rámcové dohody jsou její přílohy:

příloha č. 1 – Popis předmětu plnění

příloha č. 2 – Dokumentace k plnění (vyplněná dodavatelem)

příloha č. 3 – Kalkulační model

příloha č. 4 – Seznam poddodavatelů (příp. čestné prohlášení dodavatele, že provede předmět této smlouvy bez poddodavatelů)

V dne

V Olo

Elektronicky

RNDr. Petr
Dráber, DrSc.

Digitally signed by RNDr. Petr
Dráber, DrSc.
Date: 2020.04.03 14:25:49
+02'00'

2020.03.27
12:56:50 CET

Ústav molekulární genetiky AV ČR, v.v.i.

zastoupená RNDr. Petrem Dráberem, DrSc.,

ředitelem ústavu

FORCORP GROUP spol. s r. o.

V dne

prof. MUDr. Tomáš
Zima DrSc., MBA

Digitálně podepsal prof.
MUDr. Tomáš Zima DrSc., MBA
Datum: 2020.04.18 02:09:42
+02'00'

Univerzita Karlova

zastoupená prof. MUDr. Tomášem Zimou, DrSc., MBA

rektorem

*Příloha 1 Rámcové dohody – Popis předmětu plnění***A. Provozní řád ostrahy a pracoviště recepce v areálu BIOCEV ve Vestci**

Všeobecné pokyny

1. Všichni pracovníci recepce/ostrahy jsou povinni vykonávat službu dle tohoto provozního řádu.
2. Všichni pracovníci recepce/ostrahy jsou povinni kvalitně a profesionálně reprezentovat objednatele i svého zaměstnavatele.
3. Na svém pracovišti musí všichni pracovníci recepce/ostrahy udržovat pořádek, chovat se slušně, vstřícně, korektně a disciplinovaně ke všem zaměstnancům a návštěvám centra Biocev (areálu BIOCEV).
4. Všichni pracovníci ostrahy/recepce jsou povinni po dobu služby nosit společenský oděv (uniformu) označený identifikační kartou na viditelném místě.
5. Všichni pracovníci recepce/ostrahy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných, případně utajovaných informacích, se kterými přichází ve službě do styku.
6. Všichni pracovníci ostrahy/recepce jsou v souladu s platnou legislativou povinni procházet periodickým školením PO a BOZP, které zajistí jejich zaměstnavatel. Vedoucí pracovník dodavatele má za povinnost předložit objednateli 1x ročně záznam o školení PO a BOZP svých zaměstnanců. Povinností dodavatele je předložit 1x za tři roky osvědčení o absolvování školení PO a BOZP pro vedoucí pracovníky.
7. Všichni pracovníci ostrahy/recepce jsou povinni dodržovat obecně platné právní normy, bezpečnostní a požární směrnice, jejichž nedílnou součástí je řád ohlašovy požáru a dodržovat pokyny objednatele pro případy signalizace poruch lednic a mrazáků na ukládání vzorků a nebezpečných látek, signalizace poruch technologických zařízení, signalizace záplavových čidel, signalizace EPS (Elektronická Požární Signalizace) a signalizace EZS (Elektronický Zabezpečovací Systém) v areálu BIOCEV ve Vestci. V případě havárie poskytnou pracovníkům údržby plnou součinnost dle jejich požadavků.
8. Všichni pracovníci ostrahy/recepce jsou povinni se seznámit s objekty a technologiemi v areálu BIOCEV, s umístěním hasicích přístrojů, hydrantů, nouzových východů, hlavních uzávěrů vody, plynů a stlačeného vzduchu.
9. Během služby jsou pracovníci ostrahy/recepce povinni věnovat pozornost monitorování prostor kamerovým systémem. Z toho důvodu je pracovníkům ostrahy/recepce zakázána jiná činnost rozptylující jejich pozornost.
10. Všichni pracovníci ostrahy/recepce jsou povinni vést řádně veškerou dokumentaci související s výkonem služby.
11. Všem pracovníkům ostrahy/recepce je přísně zakázáno být při nástupu do služby pod vlivem alkoholu, drog či jiných omamných látek a dále je přísně zakázáno tyto látky za služby užívat.
12. Všem pracovníkům je zakázáno kouření mimo místa určená pro kouření. Zákaz kouření platí, mimo místa určená pro kouření, v celém areálu BIOCEV.



13. Pracovníci ostrahy/recepce jsou povinni vést „Knihu návštěv“ a jednou za 3 kalendářní měsíce provést její skartaci.
14. Všem pracovníkům ostrahy/recepce je zakázáno po dobu výkonu služby provádět činnosti nesouvisející s výkonem služby, přijímat v průběhu služby soukromé návštěvy, komunikovat s klienty a návštěvami centra Biocev (areálu BIOCEV) nad rámec pracovních povinností. Dále je zakázáno nosit a používat zbraně či jiné obranné prostředky, vyjma těch, které jsou schváleny pro příslušný objekt, sdělovat interní informace o výkonu služby a informace týkající se objednatele a jeho zaměstnanců kromě těch, které jsou veřejně dostupné, používat vybavení pracoviště k soukromým účelům (telefonní přístroje, kopírovací zařízení, výpočetní techniku aj.), vnášet do areálu BIOCEV předměty nesouvisející s výkonem služby, neoprávněně manipulovat s technikou (připojovat externí zařízení, instalovat software, měnit nastavení programů, vyřazovat systémy z činnosti), odnášet z areálu BIOCEV majetek objednavatele nebo zaměstnavatele.
15. V případě nezbytně nutného opuštění recepce je pracovník recepce/ostrahy povinen zajistit po dobu své nepřítomnosti za sebe náhradu (pracovníkem technické správy), případně zabezpečit vchod proti vstupu cizích osob (návštěv) a vyvěsit oznámení „Přijdu hned“.

Denní služba – 2 pracovníci (pracovní dny od 7:00 do 16:30)

Povinnosti pracovníka konajícího denní službu:

1. Všichni pracovníci denní služby recepce hlavní budovy musí být schopni plynule komunikovat (mluveným slovem) v českém a anglickém jazyce.
2. Pracovník, který nastupuje denní službu, převezme všechny vzkazy, hlášení o závadách a poštu od noční služby. Předání potvrdí podpisem do knihy k tomuto účelu určené.
3. Pracovník recepce vydává klíče uklízečkám a provede o tom zápis do určené knihy.
4. Kontroluje osoby při vstupu do budovy. Pro zamezení vstupu neoprávněných osob do vybraných prostor je instalován přístupový systém, orientovaný na bezkontaktní identifikaci. Tento systém umožní předem definovanému okruhu oprávněných osob (pracovníkům v areálu BIOCEV) vstup do vybraných prostor v předem vymezených časových intervalech.
5. Přichozí návštěva sdělí na požádání pracovníkovi recepce svou totožnost, pracovník recepce vyrozumí navštíveného pracovníka areálu BIOCEV, zapíše návštěvu do knihy návštěv, vydá návštěvnickou vstupní kartu a vyčká příchodu navštíveného pracovníka areálu BIOCEV, který si návštěvu převezme a který za návštěvu přebírá plnou zodpovědnost po celou dobu trvání návštěvy. Při ukončení návštěvy odevzdá návštěva pracovníkovi recepce návštěvnickou vstupní kartu a pracovník recepce zapíše do knihy návštěv záznam o ukončení návštěvy.
6. Po celou dobu své služby dbá pracovník recepce, aby se do areálu nedostaly nepovolané osoby.



7. Během dne pracovník recepce obsluhuje prostřednictvím elektronického komunikátoru vjezdovou závoru a zapisuje vjezdy a výjezdy vozidel návštěv. Zápis provádí do určených knih.
8. Během dne pracovník recepce obsluhuje prostřednictvím komunikátoru elektronický zámek na vstupní brance do areálu a vpouští návštěvy.
9. Při střídání služeb noční/denní a denní/noční si pracovníci recepce/ostrahy předají všechny vzkazy, zkontrolují klíče a o průběhu předání provedou zápis do určené knihy a tento stvrdí svými podpisy.
10. Další povinnosti pracovníků recepce:

a) Pracovníci denní služby a služby ostrahy (dále také jen jako „recepce“) se podílejí na doručování listovních zásilek a balíků určených pro Biocev, a to podle následujících pokynů:

- **Obyčejné listovní zásilky** doručené Českou poštou pracovníci recepce převezmou, a po zapsání každé jednotlivé zásilky do „Knihy evidence pošty“ je rozdělí do příslušných schránek. Schránky jsou umístěny ve druhém podlaží u Kinosálu. „Kniha evidence pošty“ je vedená jak v papírové podobě, tak zároveň elektronicky. Do sloupce „druh zásilky“ se napíše „obyčejná“.
- **Doporučené listovní zásilky** doručené Českou poštou pracovníci recepce převezmou a jejich převzetí stvrdí doručovateli nebo doručovatelce razítkem a podpisem. Zapiší každou zásilku do „Knihy evidence pošty“, papírové i elektronické. Kontaktují telefonicky adresáta a zásilku mu předají oproti podpisu a do knihy pošty zaznamenají číslo dokladu totožnosti. Do sloupce „druh zásilky“ se napíše „doporučená“. Při neúspěšném telefonickém kontaktu zašlou pracovníci ostrahy na osobu adresáta také informační email o zásilce.
- **Balíky** doručené kurýrní službou, nebo Českou poštou, a listovní zásilky doručené kurýrní službou, smí pracovníci recepce převzít pouze v případě, že se nepodaří zprostředkovat jejich doručení konečnému adresátovi přímo kurýrem. Pracovníci recepce také zkontrolují, zda odpovídá adresa (Průmyslová 595) a zda není obal zásilky mechanicky poškozen ve smyslu zjevného zdeformování či narušení celistvosti obalu. Před převzetím balíku musí vždy proběhnout pokus o telefonický kontakt s osobou adresáta. V případě, že se pracovníkům ostrahy nepodaří spojit se s adresátem, jsou povinni uskutečnit pokus o telefonický kontakt se zástupcem adresáta uvedeného v telefonním seznamu areálu BIOCEV <http://phonebook.biocev.org/>, který by zásilku převzal. Při neúspěšném telefonickém kontaktu zašlou pracovníci recepce na osobu adresáta a zástupce adresáta informační email o zásilce, a zda byla uskladněna. Zásilku převezmou pouze v případech, kdy je obal zásilky zřetelně označen podmínkami pro skladování při pokojové teplotě, při $4\text{ °C} \pm 3\text{ °C}$ (lednice) nebo $-20\text{ °C} \pm 3\text{ °C}$ (mrazák), nebo pokud zásilka označena podmínkami



pro skladování není – v tom případě se má za to, že zásilka má být skladována při pokojové teplotě. V případě, že jsou podmínky skladování uvedené na zásilce v souladu s předchozí větou, uloží zásilku do skladu, a to v souladu s podmínkami skladování dané zásilky do regálu (pokojová teplota), do chladnice (4°C) nebo do mrazáku (-20°C). Pokud jsou na obalu uvedené pokyny pro uskladnění zásilky při jiných podmínkách, např. nižší teplota, pracovníci ostrahy od kurýrní služby nebo České pošty zásilku nepřebírají.

Balík převzatý recepcí a dočasně uložený do skladu se запиše do „knihy došlé pošty“ a označí se číslem, pod kterým je v této knize evidován, a datem přijetí, buď samolepkou, nebo popisem na obal. Do sloupce „druh zásilky“ se napíše „balík“. Do elektronické verze této knihy se navíc запиší data, kdy došlo k pokusu kontaktování adresáta a jeho zástupce, a zda o uložení balíku ví. Pracovníci recepce jsou následně povinni v pracovním dni následujícím po dni převzetí zásilky opětovně uskutečnit v pracovních hodinách (9:00 až 15:00) pokus o telefonický kontakt s adresátem či jeho zástupcem uvedeným v telefonním seznamu centra BIOCEV (areálu BIOCEV). O všech pokusech kontaktování adresáta a jeho zástupce jsou pracovníci recepce povinni vést záznamy v elektronické verzi „knihy došlé pošty“. V případě, že se dle předchozí věty nepodaří pracovníkům ostrahy kontaktovat adresáta nebo jeho zástupce, jsou pracovníci ostrahy povinni zaslat na osobu adresáta či zástupce adresáta další informační email a kontaktovat neprodleně určeného pracovníka technické správy areálu BIOCEV.

V případě, že je dopis či balík určen pro osobu nebo instituci sídlící v budově SO 002 – České centrum fenogenomiky - pracovníci recepce kurýra nasměrují k budově SO 002 a pokusí se telefonicky kontaktovat zodpovědnou osobu v SO 002 na tel. čísle [REDACTED], zásilku nepřebírají. Při neúspěšném telefonickém kontaktu zašlou pracovníci recepce určeným zaměstnancům objednatele informační email.

- b) Pracovníci recepce jsou povinni seznámit se s obsluhou EZS, EPS, ASŘTP a řídit se pokyny k tomu účelu vydanými. V případě poruch se řídit příslušnými pokyny.
- c) V případě signalizované nebo zjištěné poruchy lednic/mrazáků informovat odpovědného pracovníka, jehož jméno a telefonní číslo je k dispozici v aktualizovaném seznamu na recepci.
- d) Při signalizaci uvíznutí osoby ve výtazích v pracovní době oznámit vzniklou situaci pracovníkům údržby. Po pracovní době zavolat výtahovou havarijní službu dle pokynů k tomuto účelu vydaným.



- e) Pracovníci recepce jsou povinni se seznámit se systémem uložení klíčů a kontrolovat, zda jsou všechny klíče bezpečně uloženy na svých místech a jejich počet souhlasí s evidencí.

Noční služba - 2 pracovníci (pracovní dny od 16:30 do 7:00, víkendy, svátky)

Povinnosti pracovníků recepce (ostrahy) konajícího noční službu:

1. Vždy alespoň jeden z pracovníků recepce (ostrahy) konající noční službu musí být schopen plynule komunikovat (mluveným slovem) v českém a anglickém jazyce. Všichni pracovníci konající noční službu musí být schopni komunikovat (mluveným slovem) v českém jazyce.
2. Noční služba provede uzavření vjezdové brány do areálu v době od 21:00 do 5:00 hod. V této době, pracovník noční služby, obsluhuje prostřednictvím elektronického komunikátoru vjezdovou bránu společně se závorou a zapisuje vjezdy a výjezdy všech vozidel. Zápis provádí do určených knih.
3. Noční služba provede v průběhu výkonu noční služby minimálně tři obchůzky areálem a budovami centra Biocev. První obchůzku v čase mezi 20:00 až 23:00 hod., druhou v čase mezi 23:00 až 02:00 a třetí v čase 02:00 až 05:00 hod., při které současně zjistí, kteří pracovníci centra Biocev (areálu BIOCEV) zůstávají na pracovišti celou noc a kteří ještě (a kdy) z pracoviště odejdou.

Průběh obchůzky:

- a.) Kontrola všech dveří (jejich uzamčení).
 - b.) Kontrola všech prostor – všechny podlaží.
 - c.) Kontrola chodeb – únik vody apod.
 - d.) Kontrola uzavření oken na chodbách a WC.
 - e.) V případě havárie okamžitě provede nejnutnější zabezpečení sám nebo za pomoci přivolaných pracovníků, kteří se zdržují v areálu BIOCEV. Dále neprodleně havárii nahlásí pracovníkům, kteří jsou pověřeni opravami a zajistí jejich přítomnost (viz seznam těchto pracovníků, který se nachází na recepci).
 - f.) Po odchodu pracovníků úklidu provede pracovník ostrahy kontrolu, zda všichni pracovníci úklidu vrátili klíče a v případě nevrácení provede o tom zápis a upozorní další službu na tuto skutečnost.
 - g.) Kontrola celého areálu včetně plotů.
4. V případě vniknutí nepovolané osoby do areálu, ověří narušení prostoru, případně zavolá policii nebo vyhlásí varování pomocí areálového rozhlasu.
 5. Noční služba je povinna se řídit i „Povinnosti pracovníka konajícího denní službu“ v bodech 2. až 10.



6. Pokud dojde ke spadu sněhu před příchodem pracovníků úklidu, provede pracovník noční služby nezbytný úklid přístupové cesty a prostoru před hlavním vchodem.



Dokumentace k plnění

Podrobný popis a specifikace nabízeného plnění

1. popis výstroje

a) používaná technika

- osobní minikamera
- obranné prostředky
- spojovací prostředky - mobilní telefon, ruční videokamera, přenosná osobní radiostanice, dalekohled, výkonná přenosná svítlna a další
- výstroj a výzbroj - pouta, tonfa, obušek, elektrický výkonný paralyzér, plynová pistole, kasr, popřípadě krátká střelná zbraň (pouze na přání odběratele).

b) ustrojení pracovníků ostrahy

- **kvalitní a reprezentativní celoroční výstroj** (služební stejnokroj) obsahující: kalhoty (zimní i letní), opasek, košili (5 kusů letních a 3 kusy zimních), kravatu, vestu, svetr, obuv (zimní i letní), bundu (zimní i letní), čepici (zimní i letní), rukavice, plášť do deště, služební visačku s osobním číslem a fotografií.
- v případě přání odběratele ošatíme strážné uniformami navrženými podle jeho představ, např. v podnikových barvách.
- stejnokroj může být dle přání odběratele opatřen kvalitní identifikační nášivkou s názvem Vaší společnosti.

2. počet pracovníků vykonávajících předmět plnění

- denní služba - 2 pracovníci ostrahy
- noční služba - 2 pracovníci ostrahy

3. doba plnění

- denní služba - pracovní dny 7:00 - 16:30; oba pracovníci jsou schopni plynule komunikovat česky a anglicky
- noční služba - pracovní dny 16:30 - 7:00, víkendy, svátky; jeden z pracovníků je schopen plynule komunikovat česky a anglicky



4. organizace ostrahy – dle požadavků odběratele v zadávací dokumentaci
Ochranu a ostrahu majetku realizujeme jako komplexní systém na sebe navazující složek a prvků.

Ochrana a ostraha majetku je zabezpečována takto:

- Systémem režimových a organizačních opatření zákazníka
- Výkonem činností Ba,
- Správnou realizací protipožárních opatření a činností na elektronické protipožární signalizace (EPS),
- Využitím systému elektronické zabezpečovací signalizace (EZS),
- Využitím průmyslové televize (CCTV),
- Systémem mechanických zábran,
- Spoluprací s orgány Městské policie Praha
- Spoluprací s orgány PČR

Cílem ochrany a ostrahy majetku je předcházet a zabraňovat jeho poškozování, ničení, zneužívání či krádeži.

Za výkon služeb zodpovídá manažer služeb ostrahy, který bude 3 x týdně osobně přítomen v místě výkonu služeb, aby provedl kontrolu výkonu všech dodávaných služeb. O průběhu služby budou odběrateli v týdenních intervalech předkládány emailové reporty.

**Kalkulační model****Zadávací dokumentace – část 2: Kalkulační model**

Ostraha a provoz recepce	Počet pracovníků	Cena za pracovníka/měsíc (Kč bez DPH)	Cena celkem za měsíc (Kč bez DPH)	Cena celkem za rok (Kč bez DPH)	DPH	Cena celkem za rok včetně DPH
Denní služba - recepční	2					
Noční služba - ostraha	2					
CELKEM ZA ROK				2 260 080,00 Kč		

Ostatní služby	Počet hodin za rok	Cena za hodinu (Kč bez DPH)	Cena celkem za rok (Kč bez DPH)	DPH	Cena celkem za rok včetně DPH
Posílení noční ostrahy areálu BIOCEV, jeden dodatečný pracovník schopný komunikovat v českém jazyce	1200				
Posílení noční ostrahy areálu BIOCEV, jeden dodatečný pracovník schopný komunikovat v českém a anglickém jazyce	500				



BIOCEV

Biotechnologické a biomedicínské centrum
Akademie věd a Univerzity Karlovy ve Vestci

Posílení denní recepční služby areálu BIOCEV, jeden dodatečný pracovník schopný komunikovat v českém jazyce	250			
Posílení denní recepční služby areálu BIOCEV, jeden dodatečný pracovník schopný komunikovat v českém a anglickém jazyce	150			
CELKEM ZA ROK		2 100,00 Kč		
Celková cena za rok		2 262 180,00 Kč		
Celková cena za 4 roky-hodnotící kritérium (tzn. 4 x E6 + 4 x E17)		9 048 720,00 Kč		



Seznam poddodavatelů (příp. čestné prohlášení dodavatele, že provede předmět této smlouvy bez poddodavatelů)

Čestné prohlášení o poddodavatelích

Já, [REDACTED] FORCORP GROUP spol. s r.o. prohlašuji, že na plnění veřejné zakázky „**Ostraha a provoz recepce areálu BIOCEV ve Vestci**“ se nebude podílet žádný poddodavatel.

Poptávané služby bude společnost FORCORP GROUP spol. s r.o. realizovat v plném rozsahu samostatně a svými zaměstnanci.

V Olomouci dne 27. 3. 2020

.....
[REDACTED]