



TSKRP000K50A



Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

Řásnovka 770/8, 110 00 Praha 1 - Staré Město

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA NA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

„Parkoviště Tobrucká“

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“)

číslo Smlouvy Příkazce: 7/21/4500/005

číslo Smlouvy Příkazníka:

1. SMLUVNÍ STRANY

(A) HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

sídlo: Praha 1, Staré Město, Mariánské náměstí 2/2, PSČ 110 00

IČO: 00064581

které zastupuje

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

sídlo: Řásnovka 770/8, Staré Město, 110 00 Praha 1

IČO: 03447286

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 20059

kterou zastupují: Mgr. Jozef Sinčák, MBA, předseda představenstva
PhDr. Filip Hájek, místopředseda představenstva
Ing. Martin Pípa, člen představenstva

(dále jen „Příkazce“)

(B) KMP Group, s.r.o.

sídlo: Kodaňská 61/45, 101 00 Praha 10 - Vršovice

IČO: 29054516

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 163252

kterou zastupují: Vladimír Malý, jednatel společnosti

(dále jen „Příkazník“)

(Příkazce a Příkazník společně dále jen „Strany“ nebo každý z nich samostatně „Strana“)

2. DEFINICE A ZKRATKY

2.1 Strany si pro účely této Smlouvy sjednávají, že výrazy nadepsané v této Smlouvě s velkým počátečním písmenem) mají význam jim přiřazený níže v tomto článku Smlouvy:

- (a) **MPLA** znamená aplikaci pro mobilní platby parkovného;
- (b) **Odpovědná osoba** znamená osobu jmenovanou Příkazníkem a uvedenou v Příloze č. 2 této Smlouvy;
- (c) **OOPP** znamená osobní ochranné pracovní pomůcky;
- (d) **Parkoviště** znamená konkrétní vymezenou plochu určenou ke stání silničních motorových vozidel, jejíž popis a umístění je specifikováno v Příloze č. 1 této Smlouvy;
- (e) **Parkovné** znamená úhradu za využití Parkoviště v souladu s ceníkem dle Přílohy č. 2 této Smlouvy;
- (f) **Pověřená osoba Příkazce** znamená osobu uvedenou v Příloze č. 2 této Smlouvy, která je oprávněna udílet po celou dobu trvání Smlouvy Příkazníkovi pokyny a je oprávněna jednat za Příkazce v záležitostech této Smlouvy;

2.2 Další výrazy mohou být definovány přímo v textu Smlouvy s tím, že definovaný výraz je zvýrazněn tučně

a uvozen slovy „dále jen“ a při každém dalším výskytu je v textu Smlouvy vyznačen velkým počátečním písmenem.

2.3 Interpretace:

- (a) Slova definovaná v jednotném čísle mají stejný význam i v množném čísle a naopak, slova vyjadřující mužský rod zahrnují i ženský a střední rod a naopak, a výrazy vyjadřující osoby zahrnují fyzické i právnické osoby.
- (b) Názvy jednotlivých článků a odstavců této Smlouvy jsou uváděny pouze pro přehlednost textu a při výkladu Smlouvy k nim nebude přihlíženo.
- (c) Pokud není výslovně stanoveno jinak, odkazy na jakýkoli právní předpis jsou odkazem na platné a účinné znění takového právního předpisu, popřípadě právního předpisu tento předpis nahrazujícího, a na jiné právní předpisy nižší právní síly, které příslušný právní předpis provádějí.
- (d) Pracovní dny znamenají kterýkoliv kalendářní den s výjimkou soboty, neděle a dnů pracovního klidu ve smyslu platných a účinných právních předpisů České republiky.

2.4 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy. Zhotovitel podpisem této Smlouvy prohlašuje, že přílohy uvedené v těle této Smlouvy byly přiloženy ke Smlouvě, řádně se s nimi seznámil a s jejich použitím bez výhrad souhlasí.

2.5 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností o vztahu Smlouvy a jejích příloh jsou stanovena tato výkladová pravidla:

- (a) v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a jejích příloh budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1 Předmětem Smlouvy je závazek Příkazníka, že pro Příkazce a na jeho účet zajistí obsluhu Parkoviště. Obsluhou Parkoviště se rozumí zejména:

- (a) výběr Parkovního a vedení evidence o tržbách;
- (b) ostraha Parkoviště;
- (c) úklid Parkoviště;
- (d) kontrola dodržování podmínek užívání Parkoviště stanovených provozním řádem Parkoviště;
- (e) koordinace provozu na Parkovišti;
- (f) plnění dalších pokynů ze strany Příkazce předaných v průběhu trvání Smlouvy.

Bližší specifikace závazků a další práva a povinnosti Příkazníka jsou stanoveny dále v této Smlouvě a jejích přílohách.

3.2 Příkazník se při plnění předmětu této Smlouvy zavazuje naplňovat následující cíle stanovené Příkazcem:

- (a) Spolehlivost a profesionalita personálu Příkazníka;
- (b) Profesionalita činnosti Příkazníka;
- (c) Operativnost Příkazníka.

Způsob naplňování cílů Příkazníkem je uveden v Příloze č. 6 této Smlouvy. Porušení tohoto závazku i jednotlivě ve vztahu k uvedeným cílům bude považováno za hrubé porušení povinností Příkazníka ve smyslu odst. 8.3 písm. (c) této Smlouvy.

3.3 Příkazník je povinen plnit své závazky z této Smlouvy osobně, resp. pouze prostřednictvím svých zaměstnanců. Příkazník je oprávněn pověřit plněním závazků z této Smlouvy jinou osobu výhradně po předchozím písemném souhlasu Příkazce.

3.4 Příkazce se zavazuje za řádně poskytnuté služby hradit Příkazníkovi měsíční odměnu stanovenou

v souladu s čl. 5 této Smlouvy.

- 3.5** Ceník Parkovného na Parkovišti, provozní doba Parkoviště a Pověřené osoby Příkazce jsou uvedeny v Příloze č. 2 této Smlouvy. Provozní řád Parkoviště je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy. Strany se výslovně dohodly, že změna informací uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy a změna provozního řádu Parkoviště dle Přílohy č. 3 této Smlouvy může být učiněna jednostranným oznámením ze strany Příkazce a Příkazník je s účinností stanovenou v oznámení těmito změnami vázán, takovéto změny tak nepodléhají povinnosti uzavření dodatku k této Smlouvě.

4. PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

4.1 Příkazce se touto Smlouvou zavazuje:

- (a) Zajistit takové provozní podmínky, aby Příkazník mohl řádně vykonávat smluvně ujednané činnosti.
- (b) Zajistit řádné označení Parkoviště jako provozovny dle platných předpisů.
- (c) Zajistit stanovení, instalaci a údržbu dopravního značení (tj. svislé a vodorovné dopravní značení) dle platných předpisů.
- (d) Poskytnout Příkazníkovi zázemí a materiální vybavení pro výkon činnosti dle této Smlouvy na Parkovišti, v rozsahu stanoveném v Příloze č. 1 této Smlouvy. O předání a převzetí zázemí a vybavení bude mezi Stranami sepsán předávací protokol podepsaný zástupci obou Stran.
- (e) Hradit platby za spotřebované energie.
- (f) Poskytovat zjednodušené daňové (příjmové) doklady pro potřeby vybírání Parkovného, a to jak hotově, tak v systému MPLA (Offstreet).
- (g) Poskytovat v zimních měsících posypový materiál a zajistit ruční nářadí na odklízení sněhu. V případě potřeby zajistit na základě informace od Příkazníka strojní úklid parkovacích ploch, a to za podmínek plánu zimní údržby Příkazce.
- (h) S dostatečným předstihem informovat Příkazníka o úpravě cen Parkovného, provozních řádů i o dalších provozních změnách Parkoviště.

4.2 Příkazce je na základě této Smlouvy oprávněn:

- (a) Provádět kontrolu plnění povinností Příkazníka a kontrolu personálu Příkazníka na Parkovišti.
- (b) Udílet doplňující pokyny Příkazníkovi k provádění činností, které jsou předmětem této Smlouvy.

4.3 Příkazník se touto Smlouvou zavazuje:

- (a) Zajistit personální obsluhu Parkoviště po celou provozní dobu dle pokynů Příkazce, vždy však výhradně v počtu zaměstnanců stanoveném v Příloze č. 2 této Smlouvy. Příkazník není oprávněn navýšit počet zaměstnanců ve směně bez předchozího výslovného souhlasu Pověřené osoby Příkazce. V případě, že Příkazník svévolně navýší počet zaměstnanců ve směně, nevzniká Příkazníkovi nárok na uhrazení odměny za takto navýšené zaměstnance.
- (b) Vybírat Parkovné prostřednictvím parkovacího systému MPLA (Offstreet) dle platného ceníku a v souladu s provozním řádem a za vybrané parkovné vždy předávat klientům řádně vyplněný zjednodušený daňový (příjmový) doklad.

- (c) Vést řádnou a průkaznou evidenci o tržbách za krátkodobé parkování včetně přesného soupisu přijatých denních tržeb, které byly vybrány na Parkovišti. Všechny vydané zjednodušené daňové (příjmové) doklady za parkovné včetně soupisu tržeb musí být po skončení každého týdne odevzdány nejbližší pracovní den následujícího týdne ke kontrole zástupci Příkazce a musí se shodovat se soupisem tržeb. Pokud v rámci stejného týdne dochází k ukončení jednoho měsíce a zároveň k začátku nového měsíce, zjednodušené daňové (příjmové) doklady za Parkovné včetně soupisu tržeb musí být v takovém týdnu zpracovány a odevzdány odděleně za příslušnou část týdne pro oba kalendářní měsíce, za část týdne končícího měsíce odevzdány nejbližší následující pracovní den a za část týdne začínajícího měsíce nejbližší následující pracovní den dalšího týdne.
- (d) Zasílat tržby za parkovné na bankovní účet č. [REDAKCE] vždy v součtu za celý uplynulý týden. Tržby zkontrolované a odsouhlasené Pověřenou osobou Příkazce musí být Příkazníkem zaslány na uvedený bankovní účet vždy nejpozději do 3 dnů od odevzdání soupisu tržeb za celý týden.
- (e) Provádět pravidelný úklid Parkoviště, a to zejména sběr odpadků. V zimním období, a to dle potřeby tak, aby byl zajištěn řádný a plynulý provoz Parkoviště, provádět úklid sněhu (pouze pokud dle množství sněhu lze úklid provést zaměstnancem Příkazníka) a posyp posypovým materiálem poskytnutým k tomuto účelu Příkazcem. V případě, že sníh pro jeho množství nelze odklidit prostřednictvím obsluhy parkoviště, je Příkazník povinen neprodleně informovat Pověřenou osobu Příkazce. Příkazník je povinen neprodleně informovat Příkazce o potřebě doplnění posypového materiálu v případě jeho spotřeby tak, aby byla zajištěna kontinuita posypu.
- (f) Zajišťovat střežení vozidel zákazníků Parkoviště.
- (g) Zajišťovat koordinaci dopravy na Parkovišti, tj. zejména v případě vyšší vytíženosti Parkoviště koordinovat vjezd, parkování a výjezd vozidel, za účelem zachování plynulosti provozu Parkoviště.
- (h) Poskytovat informace zákazníkům o provozu a provozním řádu Parkoviště. Provozní řád Parkoviště tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.
- (i) V případě hrozby či vzniku jakékoli škodní události, zejména, nikoliv však výlučně, škody na zařízení Parkoviště, škody na majetku Příkazce, škody na vozidlech umístěných na parkovišti, neprodleně informovat Pověřenou osobu Příkazce.
- (j) Průběžně kontrolovat řádné dodržování provozního řádu Parkoviště zákazníky, jakož i vlastními zaměstnanci.
- (k) Zajistit, aby zaměstnanci Příkazníka dodržovali podmínky stanovené touto Smlouvou a provozním řádem a v tomto směru provést jejich proškolení.
- (l) Pravidelně se účastnit kontrol prováděných zástupci Příkazce.
- (m) Zajistit zaměstnancům OOPP v rozsahu stanoveném platnými předpisy a zajistit, aby zaměstnanci používali OOPP po dobu výkonu pracovních povinností. Zároveň Příkazník zajistí, aby po dobu výkonu činností na Parkovišti používali zaměstnanci Příkazníka rozlišovací oděvy poskytnuté Příkazcem v rozsahu stanoveném v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- (n) Jednat ve vztahu se ke svěřenému majetku a zařízení s péčí řádného hospodáře.
- (o) Zdržet se jakýchkoliv jednání, která by nadměrně rušila nebo mohla rušit výkon práv ostatních osob, zejména uživatelů nemovitostí sousedících s Parkovištěm.
- (p) Zdržet se provádění jakýchkoliv stavebních změn či úprav Parkoviště a změn a úprav zázemí.
- (q) Při ukončení této Smlouvy předat Parkoviště včetně veškerého převzatého zázemí, vybavení, zařízení a technických prostředků a provést o tom písemný protokol. Dále provést vyúčtování a také předat informace a učinit veškeré úkony nutné k tomu, aby Příkazci v souvislosti s ukončením činnosti Příkazníka nevznikla škoda.

- (r) Zajistit veškeré další úkony a jednání, jichž bude třeba k zajištění řádného provozu Parkoviště ve smyslu odstavce 3.1. této Smlouvy v souladu s platnými právními předpisy a provozním řádem. O potřebě uskutečnění úkonů, k jejichž provedení je oprávněn pouze Příkazce, a k jejichž provedení bude ze strany Příkazníka vyžadována plná moc, je Příkazník povinen neprodleně o tomto informovat Příkazce.
- 4.4** Příkazník se zavazuje plnit své závazky z této Smlouvy s veškerou odbornou péčí, podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. Příkazník se zavazuje oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při své činnosti a které mohou mít vliv na pokyny Příkazce. Od pokynů Příkazce se smí Příkazník odchýlit pouze tehdy, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 4.5** Příkazník jmenuje Odpovědnou osobu, která je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy a která bude komunikačním partnerem Příkazce a bude plně informována o zajišťování plnění činností podle této Smlouvy. Funkce Odpovědné osoby musí být zastávána výlučně zaměstnancem Příkazníka, který byl jako Odpovědná osoba uveden v nabídce Příkazníka v rámci výzvy k podání nabídky vedoucí k uzavření této Smlouvy.
- 4.6** Odpovědnou osobu lze nahradit jinou Odpovědnou osobou jejíž zkušenosti a praxe budou kvalitativně srovnatelné a která bude ve vztahu k Příkazníkovi zaměstnancem. V případě záměru nahrazení Odpovědné osoby jinou Odpovědnou osobou, doručí Příkazník Příkazci představení Odpovědné osoby, ve stejném rozsahu, jako při podání nabídky, přičemž náhradní Odpovědná osoba musí splňovat nejméně parametry, které splňovala Odpovědná osoba uvedená v nabídce v rámci zadávacího řízení.
- 4.7** Při změně Odpovědné osoby není nutné uzavírat písemný dodatek k této Smlouvě. Příkazce potvrdí akceptaci náhradní Odpovědné osoby Příkazníkovi elektronickou formou. Příkazce nebude tuto akceptaci bezdůvodně odírat. Změna Odpovědné osoby je vůči Příkazci účinná okamžikem potvrzení akceptace náhradní Odpovědné osoby Příkazcem.
- 4.8** Jakékoliv náklady vzniklé v souvislosti se zajištěním náhradní Odpovědné osoby a prokázáním jejich zkušeností nese výlučně Příkazník.
- 5. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**
- 5.1** Příkazce se zavazuje hradit Příkazníkovi za každý měsíc poskytování služeb odměnu, stanovenou jako součin hodinové sazby a skutečně odpracovaných hodin v příslušném kalendářním měsíci (dále jen „Odměna“). Hodinová sazba za zaměstnance je stanovena ve výši:
- (a) **157,- Kč/hodinu/osobu bez DPH**
- 5.2** Odměna nezahrnuje daň z přidané hodnoty, tato daň bude připočtena ve výši dle platných právních předpisů ke dni zdanitelného plnění. Pro účely daně z přidané hodnoty se služby dle této Smlouvy považují za průběžně poskytované, datum uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den poskytování služeb nebo poslední kalendářní den měsíce, za který se fakturuje.
- 5.3** Odměna zahrnuje veškeré přímé i nepřímé náklady Příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při poskytování služeb, resp. v souvislosti s plněním jeho závazků z této Smlouvy. Příkazník není oprávněn požadovat zálohu.
- 5.4** Vzhledem k tomu, že služby dle této Smlouvy poskytuje Příkazník přímo pro potřeby Technické správy komunikací hl. m. Prahy, a.s., rozumí se odběratelem pro účely fakturace za tyto služby Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
- 5.5** Odměna bude hrazena na základě daňového dokladu, který je Příkazník oprávněn vystavit nejdříve k datu uskutečnění zdanitelného plnění, a to bezhotovostním převodem na účet Příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy. Nedílnou součástí faktury je výkaz skutečně odpracovaných hodin za fakturované období.
- 5.6** Doba splatnosti faktury je třicet (30) dnů ode dne jejího doručení na e-mailovou adresu fakturace@tsk-praha.cz. Případně-li termín splatnosti na sobotu, neděli, den pracovního klidu ve smyslu platných právních předpisů nebo na 31. 12. nebo den, který není pracovním dnem podle zákona č. 370/2017 Sb.,

o platebním styku, ve znění pozdějších předpisů, posouvá se termín splatnosti na nejbližší následující pracovní den. Ke splnění závazku Příkazce dojde odepsáním fakturované částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka.

- 5.7** Faktura vystavená Příkazníkem musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené platnými právními předpisy, zejména dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 435 Občanského zákoníku a musí být doplněna o doklady stanovené touto Smlouvou. V případě, že faktura doručená Příkazci nebude obsahovat některou z předepsaných náležitostí nebo ji bude obsahovat chybně, je Příkazce oprávněn vrátit takovou fakturu Příkazníkovi. Lhůta splatnosti v takovémto případě neběží, přičemž nová lhůta splatnosti počíná běžet až od doručení opravené či doplněné faktury Příkazci.
- 5.8** Strany se výslovně dohodly na použití faktur vystavených na základě této Smlouvy výhradně v elektronické podobě (dále jen „Elektronická faktura“). Faktura má elektronickou podobu tehdy, pokud je vystavena a obdržena elektronicky. Smluvní strany sjednávají, že věrohodnost původu Elektronické faktury a neporušenost jejího obsahu bude zajištěna v souladu s platnou právní úpravou. Příkazník je povinen doručit Příkazci fakturu elektronicky, a to výlučně e-mailem na e-mailovou adresu: fakturace@tsk-praha.cz. Zaslání Elektronické faktury Příkazníkem na jinou e-mailovou adresu než uvedenou v předchozí větě je neúčinné. K odeslání Elektronické faktury je Příkazník povinen využít pouze e-mailovou adresu Příkazníka uvedenou pro tento účel ve Smlouvě, jinak je zaslání Elektronické faktury neúčinné s výjimkou, bude-li průvodní e-mail k Elektronické faktuře či Elektronická faktura opatřeny zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečeti Příkazníka. Elektronická faktura musí být Příkazci zaslána vždy ve formátu PDF a zároveň i ISDOC (ISDOCX), je-li to možné. Přílohy Elektronické faktury, které nejsou součástí daňového dokladu, budou zasílány Příkazci pouze ve formátech RTF, PDF, JPG, DOC, DOCx, XLS, XLSx. Elektronická faktura musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečeti, obojí založené na kvalifikovaném certifikátu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce podpisu, ve znění pozdějších předpisů, kvalifikovaný certifikát musí být vydán jedním z Ministerstvem vnitra ČR akreditovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Není-li Elektronická faktura opatřena zaručeným elektronickým podpisem, případně zaručenou elektronickou pečeti ve smyslu předchozí věty nebo není-li takto opatřen alespoň průvodní e-mail k Elektronické faktuře, musí být Elektronická faktura odeslána e-mailem výhradně z e-mailové adresy Příkazníka uvedené pro tento účel v Příloze č. 2 této Smlouvy, jehož přílohou je Elektronická faktura. Elektronická faktura bude vyhotovena v četnosti jeden (1) e-mail - jedna (1) Elektronická faktura v samostatném souboru a její přílohy v samostatném souboru (souborech). V případě, kdy bude zaslána Příkazci Elektronická faktura, zavazuje se Příkazník nezasílat stejnou fakturu duplicitně v listinné podobě. Příkazník je povinen odeslat Příkazci fakturu shora uvedeným postupem, nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od vzniku jeho nároku na zaplacení Ceny.
- 5.9** V případě prodlení Příkazce s uhrazením Odměny má Příkazník právo požadovat po Příkazci zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky, za každý den trvání takového prodlení, a to pouze v případě, že Příkazce bude v prodlení s úhradou příslušné faktury i po uplynutí dodatečné lhůty k její úhradě stanovené v písemné výzvě Příkazníka doručené Příkazci, jejíž délka činí sedm (7) pracovních dnů.
- 5.10** Není-li Příkazník plátcem DPH, ustanovení této Smlouvy aplikovatelná ze své podstaty pouze na plátce DPH se v daném případě neuplatní.
- 6. POJIŠTĚNÍ PŘÍKAZNÍKA**
- 6.1** Příkazník je povinen nejpozději v den uzavření této Smlouvy mít zřízeno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s plněním této Smlouvy Příkazci nebo třetí osobě na pojistnou částku ve výši nejméně 25 000 000,- Kč (slovy: dvacet pět miliónů korun českých). Uzavřením Smlouvy se Příkazník též zavazuje, že pojištění bude ve stejném nebo větším rozsahu udržovat po celou dobu trvání této Smlouvy.
- 6.2** Příkazník se zavazuje na výzvu Příkazce předložit certifikát/doklad o trvání pojištění odpovědnosti za

škodu, a to nejpozději do deseti (10) pracovních dnů od doručení takové výzvy Příkazníkovi. Příkazce je oprávněn zaslat takovou výzvu po celou dobu trvání Smlouvy, a to i opakovaně.

7. SMLUVNÍ POKUTY A NÁHRADA ŠKODY

- 7.1** V případě porušení povinnosti Příkazníka stanovených v odst. 4.3 písm. (a) až (g) a dle čl. 6 této Smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat po Příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti a za každý započatý den trvání takového porušení až do sjednání nápravy.
- 7.2** V případě porušení povinnosti příkazníka dle odst. 4.3 písm. (h) až (q) této Smlouvy je Příkazce oprávněn upozornit Příkazníka na takové porušování povinnosti a poskytnout Příkazníkovi přiměřenou lhůtu k zjednání nápravy. Pokud Příkazník nezjedná nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě, je Příkazce oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 3.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti a za každý den trvání takového porušení až do sjednání nápravy.
- 7.3** V případě porušení povinnosti Příkazníka dle odst. 4.3. písm. (g) této Smlouvy Příkazník bere na vědomí, že pokud neuvědomí Pověřenou osobu Příkazce o jakékoli hrozící či vzniklé újmě a neumožní tak Příkazci, aby učinil kroky k zabránění vzniku újmy či k jejímu zmírnění či neučiní-li takové kroky sám, ačkoliv tak dle této Smlouvy či dle platných právních předpisů učinit měl, má Příkazce proti Příkazníkovi nárok na náhradu újmy, která tím Příkazci vznikla.
- 7.4** V případě, že Příkazník nezajistí nepřetržitou obsluhu Parkoviště v provozní době uvedené v Příloze č. 2 této Smlouvy osobně či prostřednictvím svého zaměstnance, je povinen uhradit Příkazci smluvní pokutu za každou i započatou hodinu, v níž porušil tuto svoji povinnost, a to ve výši určené součinem počtu parkovacích míst Parkoviště, sazby Parkovného za jednu hodinu krátkodobého parkování a počtu hodin provozní doby, po který trvalo nezajištění obsluhy.
- 7.5** Poruší-li Příkazník povinnost zajistit náhradní Odpovědnou osobu, zaplatí Příkazci za každý započatý den prodlení se splněním této povinnosti smluvní pokutu ve výši šesti (6) hodinových sazeb zaměstnance stanovených v odst. 5.1 písm. (a) této Smlouvy. Tím nejsou žádným způsobem dotčena práva Příkazce z nesplnění dalších povinností Příkazníka.
- 7.6** Příkazce je oprávněn požadovat po Příkazníkovi smluvní pokutu v případě porušení povinnosti Příkazníka obsažené ve Smlouvě, která není zajištěna smluvní pokutou dle tohoto článku Smlouvy, a to ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení s řádným splněním takové povinnosti.
- 7.7** Smluvní pokuty mohou být kombinovány (uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).
- 7.8** Příkazce je oprávněn domáhat se náhrady újmy za porušení jakékoliv povinnosti, na kterou se vztahuje jakákoliv smluvní pokuta dle této Smlouvy, a to v plné výši.
- 7.9** V případě zjištění, že nebylo správně nebo vůbec vybráno Parkovné dle platného ceníku a provozního řádu a jednalo se o zavinění ze strany Příkazníka, je Příkazce oprávněn požadovat též náhradu újmy v plné výši. Pro stanovení výše újmy se bude vycházet z denní (hodinové) tržby zprůměrované z tržeb z předchozích dvou měsíců. Příkazce je rovněž, vedle náhrady újmy dle předchozí věty, oprávněn požadovat po Příkazníkovi náhradu ostatní újmy, která mu vznikne povinností k zaplacení případných smluvních sankcí a náhrad újmy za neplnění smluvních závazků Příkazce vůči vlastníkovvi Parkoviště. Příkazník potvrzuje, že o rozsahu povinnosti náhrady újmy a o výši částek smluvních pokut byl Příkazcem seznámen při uzavření smlouvy, a to v dostatečném rozsahu a že souhlasí se způsobem výpočtu náhrady újmy.
- 7.10** Smluvní pokuta je splatná do třiceti (30) dnů po doručení výzvy oprávněné Strany druhé Straně k její úhradě. Výzva musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s touto Smlouvou zakládá vyzývající Straně právo účtovat smluvní pokutu.

8. TRVÁNÍ SMLOUVY

8.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

8.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Stranou. Stanoví-li však zvláštní právní předpis (zejména zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění), že tato Smlouva může nabýt účinnosti nejdříve k určitému dni, který je dnem pozdějším než den podpisu této Smlouvy poslední Stranou, nabývá tato Smlouva účinnosti až dnem, ke kterému může tato Smlouva nabýt dle takového právního předpisu účinnosti nejdříve. Podléhá-li tato Smlouva povinnosti uveřejnění v registru smluv dle Zákona o registru smluv, Strany sjednávají, že její uveřejnění v registru smluv zajistí Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

8.3 Tato Smlouva končí svoji platnost a účinnost:

- (a) písemnou dohodou Stran; nebo
- (b) výpovědí bez udání důvodu kteroukoliv ze Stran. Výpovědní doba činí tři (3) měsíce a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé Straně; nebo
- (c) výpovědí ze strany Příkazce v případě hrubého nebo opakovaného porušování povinností Příkazníka. Výpovědní doba v takovém případě činí jeden (1) měsíc a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Příkazníkovi.

9. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

9.1 Strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv hl. m. Prahy, a.s. (CES HMP) vedené hl. m. Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmět Smlouvy, číselné označení této Smlouvy a datum jejího uzavření.

9.2 Strany prohlašují, že žádné skutečnosti uvedené v této Smlouvě a jejích přílohách netvoří obchodní tajemství ve smyslu § 504 Občanského zákoníku.

9.3 Strany potvrzují, že při sjednávání Smlouvy postupovaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou postupovat i při plnění Smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících. Příkazník potvrzuje, že se seznámil se zásadami Criminal compliance programu TSK (dále jen „CCP“), které jsou uveřejněny na webových stránkách TSK (www.tsk-praha.cz záložka: o společnosti, oddíl: o společnosti TSK), zejména s Kodexem CCP, a zavazují se tyto zásady po dobu trvání smluvního vztahu dodržovat. Každá ze Stran se zavazuje, že bude jednat a přijme opatření tak, aby nevzniklo důvodné podezření na spáchání trestného činu či k jeho spáchání, tj. tak, aby kterékoli ze Stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, nebo nevznikla trestní odpovědnost jednajících osob podle zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

9.4 Tato Smlouva obsahuje úplnou dohodu Stran ve věci předmětu této Smlouvy a nahrazuje veškeré ostatní písemné či ústní dohody učiněné ve věci předmětu této Smlouvy.

9.5 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost či neúčinnost ostatních ustanovení této Smlouvy. Strany se zavazují nahradit neplatné, nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným, jehož znění bude odpovídat úmyslu vyjádřenému původním ustanovením a touto Smlouvou jako celkem.

9.6 Strany se dohodly, že případné spory vzniklé ze závazků sjednaných touto Smlouvou budou prvotně řešeny společným jednáním Stran. Nepodaří-li se mezi Stranami uzavřít dohodu, bude takový spor předložen ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, k rozhodnutí věcně a místně příslušnému obecnému soudu Příkazce.

9.7 Jakákoliv změna této Smlouvy nebo jejích příloh musí být provedena v písemné formě, a to prostřednictvím postupně číslovaných dodatků, nestanoví-li tato Smlouva výslovně jinak.

9.8 Tato Smlouva je sepsána ve pěti (5) vyhotoveních, z nichž obdrží Příkazce tři (3) vyhotovení a Příkazník

dvě (2) vyhotovení. V případě, že je Smlouva uzavírána elektronicky za využití uznávaných elektronických podpisů, postačí jedno vyhotovení Smlouvy, na kterém jsou zaznamenány uznávané elektronické podpisy zástupců Stran.

9.9 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:

- (a) Příloha č. 1 – Popis a zakres Parkoviště
- (b) Příloha č. 2 – Ceník, provozní doba a osoby
- (c) Příloha č. 3 – Provozní řád Parkoviště
- (d) Příloha č. 4 – Vzor přehledu tržeb
- (e) Příloha č. 5 – Vzor předávacího protokolu
- (f) Příloha č. 6 – Způsob plnění cílů Příkazce

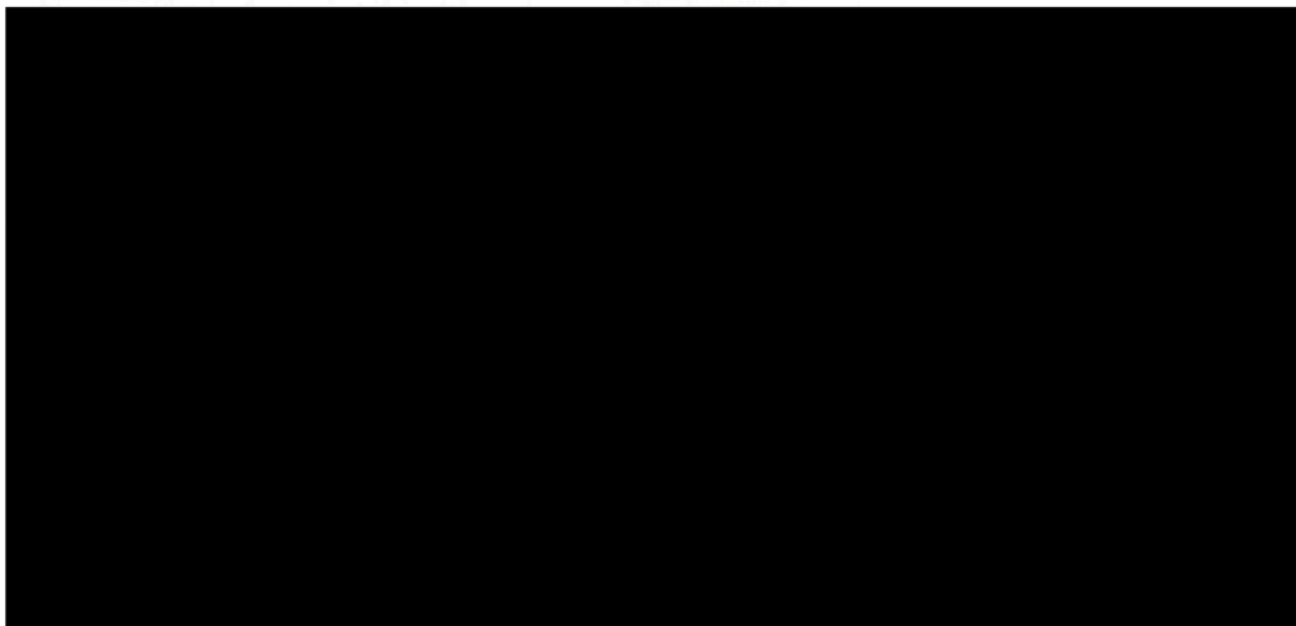
Strany tímto výslovně prohlašují, že se seznámily s obsahem Smlouvy, že tato Smlouva, č. smlouvy Příkazce 7/21/4500/005, č. Smlouvy Příkazníka, vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a že nebyla uzavřena v rozporu se zákonem nebo dobrými mravy, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

V Praze dne

V Praze dne 11.02.2021

Za Příkazce:

Za Příkazníka:



Příloha č. 1 – Popis a zakres Parkoviště, zázemí a vybavení

Označení: Parkoviště Tobrucká

Umístění: na pozemku parc. č. 1273/20, katastrální území Vokovice (okres Hlavní město Praha)

Kapacita: 147 parkovacích míst



Zázemí pro zaměstnance:

Buňka s napojením na el. energii

psací stůl a židle

sociální zařízení

Vybavení:

Rozlišovací oděvy pro čtyři (4) zaměstnance

Zařízení MPLA (Offstreet)

Příloha č. 2 – Ceník, provozní doba a osoby

1. Provozní doba

režim Non-stop – 24 hodin denně/7 dní v týdnu

2. Ceník Parkovného

Krátkodobé parkování:
40,- Kč/hodinu

Dlouhodobé parkování pro rezidenty:

880,- Kč/měsíc – osobní vůz nesloužící pro podnikání

1 400,- Kč/měsíc – osobní vůz sloužící pro podnikání

1 600,- Kč/měsíc – dodávkový vůz

600,- Kč/měsíc – motocykl

ceny jsou uvedeny vč. DPH

3. Počet zaměstnanců ve směně

1 (slovy: jeden) zaměstnanec po celou dobu provozní doby

4. Pověřená osoba Příkazce

- Mgr. Denisa Řezníčková

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

5. Odpovědná osoba Příkazníka

- Miroslav Dolanský

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

6. E-mail pro účely fakturace ve smyslu čl. 5.8. Smlouvy

Příloha č. 3 – Provozní řád Parkoviště



Provozní a parkovací řád

Parkoviště Tobrucká, Praha 6, 160 00
na pozemku parc. č. 1273/20, 1273/57 k.ú. Vokovice



I. Provozovatel:

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1
IČO: 03447286

II. Práva a povinnosti provozovatele

1. Provozovatel odpovídá za:

- označení parkoviště v souladu s příslušnou právní normou
- organizaci provozu na parkovišti
- viditelné umístění ceníků a provozní doby
- střežení zaparkovaných vozidel po dobu provozu parkoviště
- udržování pořádku na parkovišti
- škody, které prokazatelně vznikly na vozidlech a jejich příslušenství po dobu parkování na parkovišti

2. Provozovatel neodpovídá za:

- poškození, ztrátu, či odcizení věci, které nejsou příslušenstvím vozidla (např. mobilní telefony, přenosné navigace, osobní věci)
- škodu, kterou způsobil řidič jiného vozidla a provozovatel nemohl škodu zabránit a viník je provozovatelem znám; v tomto případě uplatňuje poškozený náhradu škody přímo u této osoby
- odcizení vozidla osobou, která se prokázala kontrolním dokladem, nebo jejíž totožnost byla prokazatelně zjištěna
- škodu na vozidle a jeho příslušenství, která prokazatelně nevznikla na parkovišti po dobu parkování

3. Provozovatel je oprávněn:

- požadovat po zákaznících plnění jejich povinností, vyplývajících z tohoto PŘ
- odmítnout umístit na parkovišti vozidlo, ze kterého uniká PHM, olej, či jiné kapaliny
- odmítnout ke střežení vozidlo, které není řádně zabezpečeno proti odcizení ve smyslu platných právních předpisů
- vydávat zákazníkům pokyny související s provozem na parkovišti ve smyslu tohoto PŘ
- vybírat poplatek za parkování

III. Práva a povinnosti zákazníka

1. Zákazník je povinen:

- zaevidovat svojí registrační značku do parkovacího systému MPLA ihned po příjezdu prostřednictvím obsluhy, a to z důvodu přesného výpočtu parkovací doby a ceny parkování
- uposlechnout pokyny pracovníka provozovatele při řízení provozu na parkovišti
- uzamknout vozidlo, uzavřít okna včetně střešního
- nezakrývat vozidlo plachtou
- neznečišťovat prostory parkoviště
- oznámit před odjezdem z areálu každé poškození, zničení, odcizení vozidla a nebo jeho příslušenství
- při násilném vniknutí do vozidla, nebo při odcizení jeho součástí ponechat vozidlo na místě a ohlásit tuto událost příslušnému pracovníkovi provozovatele
- pokud tato škoda přesahuje částku 1.000,- Kč, přivolá pracovník provozovatele policii k sepsání protokolu
- vyplnit o poškození vozidla, popř. příslušenství, formulář o Hlášení škody a tento nechat potvrdit policií
- veškeré reklamace uplatnit před odjezdem z areálu
- přísně se zakazuje v prostorách areálu provádět opravy, údržbu a mytí vozidel, doplňování PHM a olejů

2. Zákazník má právo:

- na bezvadný výkon služeb ze strany provozovatele a případné vady, či nedostatky reklamovat
- obdržet výtisk Hlášení o škodě podepsaný pracovníkem provozovatele

IV. Poplatek za parkování

Ceny za parkování a služby jsou určeny podle vyhlášky č. 526/90 Sb. Dohodou a jsou uvedeny na vyvěšeném ceníku. Bezhotovostní platba je možná pomocí služby MPLA.

V. Platební podmínky

Poplatek za parkování bude pracovník obsluhy vybírat v hotovosti při odjezdu zákazníka z areálu. Na vybranou hotovost je povinen vystavit zákazníkovi příjmový doklad.

VI. Provozní doba parkoviště

Po - Ne 00:00 - 24:00 hod. (NON STOP)

VII. Platnost Provozního řádu

Provozní řád nabývá platnosti dne 01. 12. 2020

Příloha č. 4 – Vzor přehledu tržeb

[illegible]

V Praze dne:

Předal za provozovatele:

Převzal za TSK:



Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

Řásnovka 770/8, 110 00 Praha 1 - Staré Město

Předávací protokol za měsíc, rok

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

Řásnovka 770/8

110 00 Praha 1

IČO: 03447286

(příkazce)

KMP GROUP s.r.o.

Kodaňská 61/45, 101 00 – Praha 10

IČO: 29054516

(příkazník)

Na základě Příkazní smlouvy č.: 7/21/4500/005 za měsíc duben (4/21) byly zajištěny personální služby na parkovišti Tobručká ve výši **720 hodin** za jednoho člověka. Sazba pro jednu člověkohodinu je **157,-**

Výpočet fakturované ceny:

720 hodin x 157,- = 113 040,-

Podpisem obě strany potvrzují správnost výpočtu odpracovaných hodin a souhlasí, aby tento protokol byl podkladem pro fakturaci.

.....
příkazce

.....
příkazník

pracovníka na pracovišti, zaměstnanci jsou prověřováni pravidelným a namátkovým testováním. Testování je vyhodnocováno kvartálně a úspěšnost zaměstnanců musí být minimálně 90%. Pokud je úspěšnost zaměstnance nižší, je mu pokrácena mzda dle procentuální úspěšnosti. Při opakované neúspěšnosti v testování je se zaměstnancem ukončen pracovní poměr.

Závazek č. 2

Zavazujeme se ke kompletnímu proškolení zaměstnanců jednou za půl roku s doloženým zápisem. Klademe důraz na příjemné a reprezentativní vystupování, zaměstnanci absolvují školení jednou za půl roku.

Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací

Doložitelné zápisy o veškerých provedených školení zaměstnanců. Nasazování „fiktivních“ klientů areálu pro kontrolu a schopnost reprezentativního, příjemného a věcného jednání zaměstnance při standartních i nestandardních situacích. Vyjádření odpovědného pracovníka o prováděných náhodných kontrolách zaměstnanců.

Závazek č. 3

Provádíme dotazníkové šetření o spokojenosti klientů areálu doložené jednou ročně. Spokojenost klientů zaručujeme nad 90%.

Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací

Dvakrát ročně provádíme dotazníkové šetření o spokojenosti klientů areálu, které jednou ročně předkládáme zadavateli. Spokojenost klientů se pohybuje standartně nad 90%. Lze doložit výsledkem dotazníkového šetření o spokojenosti klientů areálu včetně vyplněných dotazníků.

Otázka / zadání	Hodnocené skutečnosti
Jakým způsobem budete naplňovat Cíle 2 a 3: Profesionalita a Operativnost Poskytovatele?	Dodavatel prostřednictvím podstatných a ověřitelných informací ujistí Objednatele, že budou naplňovány jeho Cíle. Dodavatel doloží svá tvrzení prostřednictvím vynutitelných závazků, kterými doplní základní smluvní podmínky předpokládané smlouvou (např. specifikovanými KPI s navrženou sankcí či slevou).

Závazek č. 1

Garantujeme 100 % jistotu řádného výběru a odvodu vybraného parkovného pro příkazce použitím čtyřstupňového systému kontroly. Zavazujeme se k zajištění efektivních kontrolních

pracovníka na pracovišti, zaměstnanci jsou prověřováni pravidelným a namátkovým testováním. Testování je vyhodnocováno kvartálně a úspěšnost zaměstnanců musí být minimálně 90%. Pokud je úspěšnost zaměstnance nižší, je mu pokráčena mzda dle procentuální úspěšnosti. Při opakované neúspěšnosti v testování je se zaměstnancem ukončen pracovní poměr.

Závazek č. 2

Zavazujeme se ke kompletnímu proškolení zaměstnanců jednou za půl roku s doloženým zápisem. Klademe důraz na příjemné a reprezentativní vystupování, zaměstnanci absolvují školení jednou za půl roku.

Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací

Doložitelné zápisy o veškerých provedených školení zaměstnanců. Nasazování „fiktivních“ klientů areálu pro kontrolu a schopnost reprezentativního, příjemného a věcného jednání zaměstnance při standartních i nestandardních situacích. Vyjádření odpovědného pracovníka o prováděných náhodných kontrolách zaměstnanců.

Závazek č. 3

Provádíme dotazníkové šetření o spokojenosti klientů areálu doložené jednou ročně. Spokojenost klientů zaručujeme nad 90%.

Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací

Dvakrát ročně provádíme dotazníkové šetření o spokojenosti klientů areálu, které jednou ročně předkládáme zadavateli. Spokojenost klientů se pohybuje standartně nad 90%. Lze doložit výsledkem dotazníkového šetření o spokojenosti klientů areálu včetně vyplněných dotazníků.

Otázka / zadání	Hodnocené skutečnosti
Jakým způsobem budete naplňovat Cíle 2 a 3: Profesionalita a Operativnost Poskytovatele?	Dodavatel prostřednictvím podstatných a ověřitelných informací ujistí Objednatele, že budou naplňovány jeho Cíle. Dodavatel doloží svá tvrzení prostřednictvím vynutitelných závazků, kterými doplní základní smluvní podmínky předpokládané smlouvou (např. specifikovanými KPI s navrženou sankcí či slevou).

Závazek č. 1

Garantujeme 100 % jistotu řádného výběru a odvodu vybraného parkovného pro příkazce použitím čtyřstupňového systému kontroly. Zavazujeme se k zajištění efektivních kontrolních

mechanismů pro nejvyšší kvalitu poskytovaných služeb.
Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací
V rámci maximální jistoty a ochrany výběru vybraného parkovného používáme čtyřstupňový systém kontroly. Pracovník ostrahy převezme a zapíše tržbu do příslušné evidence. Tržba je pravidelně denně přebírána odpovědným vedoucím, sváží se do kanceláře, kde je kontrolována managerem, který následně vše předá hlavní účetní. Veškeré úkony jsou zaznamenány a správnost údajů je stvrzena podpisem. Při každém předání se jedná o dvojí kontrolu - hotovosti a stavu parkovacích lístků. V rámci ostrahy objektu využíváme systém řízení a kontroly, který zahrnuje denní sledování výkonů služeb, kontrolu zajišťuje přímý nadřízený pracovník v náhodných denních i nočních hodinách přímo na pracovištích. Ostraha je dále zajišťována prostřednictvím čipového systému pochůzkové kontroly, který informuje o pravidelnosti obchůzek strážného. Systém umožňuje kontrolu dodržování harmonogramu obchůzkové trasy strážného. Jedním z nejdůležitějších kritérií při posuzování kvality, spolehlivosti a profesionality bezpečnostní služby jsou bdělost a připravenost strážného ve službě. Každý pracovník je povinen prozvonit při nástupu k výkonu služby a dále v předepsaných intervalech určené telefonní číslo, o prozvonění je učiněn záznam. Vedeme záznamy o prováděných náhodných denních i nočních kontrolách vedoucího pracovníka, záznamy o provedených telefonních kontrolách v rámci průběžného prozvánění, záznamy o načtených čipech v rámci obchůzek strážných, záznamy o předávání tržeb – výběr parkovného je 100%
Závazek č. 2
24 hodinový servis pro zadavatele i personál areálu. V případě zjištění možného zlepšení služeb budeme informovat zadavatele o těchto návrzích do 4 hodin.
Odůvodnění závazku pomocí podstatných a ověřitelných informací
Personál má k dispozici dispečink 24 hodin denně, kde bezpečnostní manager je k dispozici v denní/noční čas pro okamžité řešení mimořádných událostí. Bezpečnostní pracovník je připraven pružně a pohotově, tedy 24 hodin denně, řešit jakékoliv krizové situace vyžadující okamžitý zásah. Zadavatel v případě mimořádné situace může v režimu 24/7 kontaktovat bezpečnostního manažera, který je schopen krizovou situaci okamžitě vyřešit. Dále můžeme doložit kladné hodnocení a doporučující dopis o bezchybném fungování bezpečnostního manažera v rámci dlouhodobé spolupráce na ostraze parkovišť. Kdykoliv zjistíme možnost jakéhokoliv zlepšení v průběhu naší činnosti okamžitě kontaktujeme zadavatele s návrhy takovýchto řešení. Součinnost se zadavatelem je naší prioritou.