



Správa
Pražského hradu

SPH 1802/2016
NS 1416033
ID VZ 632856
ID RS

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

O PROVÁDĚNÍ POŘADATELSKÉ SLUŽBY

podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku

Smluvní strany

1.1. Správa Pražského hradu

se sídlem: Hrad I. nádvoří č.p. 1, Hradčany, 119 08 Praha 1
právní forma: příspěvková organizace
zastoupená: Ing. Ivo Veliškem, CSc., ředitelem
IČO: 49366076
DIČ: CZ49366076
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx
číslo účtu: xxxxxxxxxxxx/xxxx
plátce DPH
(dále jen „příkazce“)

a

1.2. FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o.

se sídlem: Praha 7 – Bubeneč, Letenské náměstí 157/4, 170 00
zastoupená: Kamilem Kačerem, MBA, jednatelem
IČO: 18630995
DIČ: CZ18630995
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx
číslo účtu: xxxxxxxxxxxx/xxxx
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 2926
plátce DPH
(dále jen „příkazník“)

Výše uvedené smluvní strany uzavírají na základě vzájemného konsenzu tuto

SMLOUVU

O PROVÁDĚNÍ POŘADATELSKÉ SLUŽBY

Preambule

Tato smlouva se uzavírá na základě výběru nejvhodnější nabídky na veřejnou zakázku „Zajištění ochrany osob a majetku v rámci organizace návštěvnického provozu v objektech Pražského hradu“ vyhlášené v souladu s § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, pod č.j. SPH 525/2016. Podmínky výběrového řízení a nabídka příkazníka jsou závazné po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu a v otázkách výslovně neuvedených touto smlouvou se smluvní strany budou řídit těmito dokumenty.

Článek I

Obecná ustanovení

- 1.1. Pořadatelskou službou se podle této smlouvy rozumí opatření příkazníka, která příkazník navrhuje příkazci a jejichž realizace slouží k zabránění vniknutí nepovolaných osob do střežených objektů nebo prostor, které se nacházejí v areálu Pražského hradu, k zajištění pořádku, dále k zabraňování případných ztrát příkazce zaviněných rozkrádáním, poškozováním či ničením majetku příkazce či majetku svěřeného příkazci a umístěného v návštěvnických objektech nepovolanými osobami či jejich zaměstnanci, či jiná opatření, bude-li příkazce takováto plnění v době platnosti této smlouvy od příkazníka požadovat, resp. budou-li vymezena v předmětu plnění této smlouvy a vytvoří-li k realizaci takovýchto opatření náležitou součinnost a technické podmínky. V obdobném režimu se pořadatelskou službou myslí též opatření sloužící k prevenci škod na majetku hrozících vlivem mimořádných událostí.
- 1.2. Ve smyslu požadavků příkazce zabezpečí příkazník níže uvedené činnosti v návštěvnických objektech příkazce:
 - a) Pořadatelská služba na stanovištích, kontrolní, kustodní, informační a organizační činnost a dohled.
 - b) Organizace návštěvnického provozu v době speciálních prohlídek a návštěv s chráněnými osobami.
 - c) Ostraha vnitřního prostoru návštěvnických objektů a zajištění nedotknutelnosti majetku příkazce a majetku umístěného v návštěvnických objektech.
 - d) Kontrola osob při vstupu do návštěvnických objektů.
 - e) Kontrola osob při vstupu do regulované/placené části návštěvnických objektů, zda mají zakoupenou vstupenku do těchto prostor.
 - f) Součinnost a podíl na prevenci vzniku požáru, ostatních havárií a mimořádných událostí, včetně podílu na likvidaci jejich následků a poskytování první pomoci.
 - g) Zamezení jakéhokoliv nepovoleného způsobu stánkového či pochůzkového prodeje.
 - h) Dohled nad dodržováním Návštěvního řádu Pražského hradu.

Činnosti uvedené v odst. 1.1. až 1.2. dále označovány jen „bezpečnostní služby“.

Článek II

Předmět, rozsah a místo plnění

- 2.1. Předmětem plnění dle této smlouvy je závazek příkazníka zajistit pro příkazce řádný výkon bezpečnostní služby v návštěvnických objektech příkazce, včetně jejich částí, za podmínek shora uvedených a dodržování dalších povinností stanovených touto smlouvou.
- 2.2. Bezpečnostní služby jsou prováděny v rozsahu směrnic příkazníka a vnitřních předpisů příkazce. Směrnice příkazníka jsou zpracovány zejména na základě požadavků příkazce. Směrnice příkazníka budou příkazci protokolárně předány ke dni podpisu této smlouvy a tvoří samostatnou přílohu č. 1 této smlouvy.
- 2.3. Časový rozsah poskytovaných služeb příkazníkem je dle otevírací doby návštěvnických objektů v areálu Pražského hradu. Přehled otevírací doby návštěvnických objektů v areálu Pražského hradu je uveden v samostatné příloze č. 2 této smlouvy. V případě změny otevírací doby příkazce předá protokolárně příkazníkovi nový aktuální přehled otevírací doby. Takto předaný přehled otevírací doby bude považován za novou přílohu č. 2 této smlouvy. Návštěvní řád účinný v době uzavření smlouvy je uveden v samostatné příloze č. 3 této smlouvy. V případě jeho změny předá příkazce protokolárně příkazníkovi nový aktuální Návštěvní řád, takto předaný změněný řád bude považován za novou přílohu č. 3 této smlouvy.
- 2.4. Rozsah poskytovaných služeb je příkazník povinen přizpůsobit pokynům příkazce, a to jak v případě požadavků na rozšíření poskytovaných služeb tak jejich omezení či přerušení a to zejména při užívání návštěvnických objektů k bohoslužebným a liturgickým účelům, při mimořádných opatřeních v areálu Pražského hradu, ve státně-reprezentačním zájmu zřizovatele příkazce, popř. při konání kulturních akcí v návštěvnickém objektu.

Článek III

Součinnost příkazce

3.1. Obecné podmínky pro výkon bezpečnostní služby:

- 3.1.1. Příkazce vymezí střežený prostor za účelem zajištění výkonu bezpečnostní služby. Tímto střeženým prostorem je určený prostor návštěvnických objektů. Přehled míst, časů a počtu osob je stanoven takto:

Katedrála sv. Víta

- 1 osoba – regulace návštěvníků u vstupu
- 2 osoby – kontrola vstupenek u placené části
- 1 osoba - u východu z placené části

3 pochozí osoby v placené části
3 pochozí osoby v neplacené (přední) části

Velká jižní věž katedrály

1 osoba – kontrola vstupenek před vstupem na schodiště do věže
1 pochozí kontrola na vyhlídkovém ochozu věže

Starý královský palác

1 pochozí osoba ve Vladislavském sále

Zlatá ulička

1 pochozí osoba ve Zlaté uličce

Osoby určené pro Velkou jižní věž, Starý královský palác a Zlatou uličku, je příkazce oprávněn kdykoliv přemístit do kteréhokoliv svého jiného návštěvnického objektu dle svých aktuálních potřeb. Dále je příkazce oprávněn v případě potřeby upravit rozmístění osob příkazníka v katedrále sv. Víta. Osoby vykonávající bezpečnostní službu jsou povinny tuto úpravu bez zbytečného odkladu provést a respektovat.

- 3.1.2. Současně příkazce vymezí prostor pro uložení osobních věcí zaměstnanců příkazníka a sociální zázemí. Tímto prostorem je šatnové zázemí kustodů v domě čp. 38 v ulici Vikářská.
- 3.1.3. Příkazce informuje příkazníka o změnách v kategorizaci objektu nebo stavebních či jiných opatřeních majících vliv na výkon bezpečnostní služby. Zejména informuje o probíhajících státních návštěvách a kulturních akcích na Pražském hradě, které svým organizačním dopadem omezují výkon činnosti příkazníka.
- 3.1.4. Příkazce poskytne pověřenému zástupci příkazníka podle povahy střeženého návštěvnického objektu informace o instalaci elektřiny, rozvodu vody, dalších médií apod. pro účely likvidace případné havárie. Určí příslušná telefonická spojení, případně zabezpečí či dodá veškerá další plnění spojená s potřebou zabezpečení bezprostředního zásahu.
- 3.1.5. Na základě vlastního zvážení a po vzájemné předchozí dohodě s příkazníkem příkazce zabezpečí na vlastní náklady úpravy technického charakteru za podmínek, které v souladu se zajištěním řádného a efektivního výkonu bezpečnostní služby, majetku navrhne příkazník. Tato ujednání mohou být součástí této smlouvy ve formě písemného dodatku podepsaného a datovaného oběma smluvními stranami.
- 3.1.6. Příkazce umožní zaměstnancům příkazníka přístup k sociálnímu zařízení a stravování. Náklady na stravování zaměstnanců nese v plné výši příkazník.
- 3.1.7. Za příkazníka je oprávněna provádět kontrolu bezpečnostní služby: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tel.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxx a zaměstnanci jí určení. Konkrétní seznam těchto určených zaměstnanců bude předán při podpisu této smlouvy příkazci a bude průběžně aktualizován.

- 3.1.8. Příkazce ustanovuje svým organizačním zaměstnancem pro realizaci bezpečnostní služby, vyjma smluvních ujednání, dle této smlouvy xxxxxxxxxxxxxx, tel.: xxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- 3.1.9. Příkazce se zavazuje uchovat mlčenlivost o všech věcech týkajících se příkazníka v souladu s platnou právní úpravou.

Článek IV

Povinnosti příkazníka

4.1. Obecné podmínky

- 4.1.1. Příkazník se zavazuje zabezpečovat výkon bezpečnostní služby ochrany příslušného návštěvnického objektu a mobiliáře v něm umístěného řádně a včas za podmínek uvedených v této smlouvě a v souladu s interními směnicemi bezpečnostní služby. **Příkazník se zavazuje zajistit určený počet zaměstnanců, tak aby byl stanovený počet zaměstnanců na určených místech i v době povinných pracovních přestávek.**
- 4.1.2. Příkazník si je vědom následků, které mohou vyplynout z porušení této smlouvy jeho zaměstnanci, zvláště pak půjde-li o porušení směrnic, podle nichž se bezpečnostní služba v objektu řídí.
- 4.1.3. Pokud v důsledku nepředvídaných okolností dojde k mimořádnému oslabení výkonu bezpečnostní služby proti rozsahu stanovenému touto smlouvou, je příkazník povinen zabezpečit bezpečnostní službu tak, aby po tuto dobu nedošlo k ohrožení chráněného zájmu příkazce. Příkazník je v takovém případě povinen neprodleně informovat příkazce a současně jej informovat o sjednané nápravě. Náklady na toto opatření nese v plném rozsahu příkazník.
- 4.1.4. Příkazník je povinen seznámit se směnicemi každého nového zaměstnance bezpečnostní služby, což zaměstnanec potvrdí svým podpisem. Příkazník seznámí své zaměstnance se směnicemi upravující výkon služby, zabezpečí jejich přezkušování a dále je prokazatelně seznámí s jejich právy a povinnostmi při provádění bezpečnostní služby. Příkazník seznámí své zaměstnance dle materiálů dodaných příkazcem o historii objektu, provozních a organizačních záležitostech, náboženském či provozním dosahu využití objektu. Tyto materiály příkazce předá příkazníkovi ke dni podpisu této smlouvy.
- 4.1.5. Příkazník je povinen vybavit své pracovníky identifikační kartou, kterou jsou povinni se prokazovat při kontaktu s pracovníky příkazce a bezpečnostními složkami působícími v areálu Pražského hradu (Hradní policie, Hradní stráž a další). Příkazce vystaví zaměstnancům příkazníka, kteří budou určeni jako vedoucí směny, dočasné karty ke vstupu. Tyto karty se zavazují tito zaměstnanci mít u sebe po celou dobu jejich pohybu na Pražském hradě. Příkazník se zavazuje vrátit vystavené karty bez

zbytečného odkladu po skončení spolupráce s takovým zaměstnancem. V případě nevrácení karty se příkazník zavazuje uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jedentisíc korun českých) za každou nevrácenou kartu.

- 4.1.6. Příkazník se zavazuje zajistit technické vybavení svých pracovníků tak, aby bylo zajištěno spojení mezi příkazníkem a pracovníky příkazníka a jimi mezi sebou (tj. minimálně vybaví zaměstnance vysílačkou, popř. mobilním telefonem).
- 4.1.7. Příkazník se zavazuje navrhovat opatření směřující k vyšší bezpečnosti majetku a osob příkazce a s jeho souhlasem je zavádět do výkonu služby.
- 4.1.8. Příkazník je povinen vést Knihu docházky zaměstnanců a Knihu o mimořádných událostech při výkonu služby, kde se zaznamenávají konflikty s návštěvníky, poruchy a jiné mimořádné události. Příkazník je povinen uvedené knihy vést řádně pro každý den a v případě požadavku ze strany příkazce je neprodleně předložit k nahlédnutí.

4.2. Dodržování předpisů

- 4.2.1. Příkazník se zavazuje, že při poskytování veškerých služeb bude dodržovat právní předpisy, normy, nařízení a standardy platné v České republice, včetně vnitřních předpisů příkazce platných v areálu Pražského hradu. Vnitřní předpisy příkazce budou příkazníkovi protokolárně předány a příkazník je povinen k jejich dodržování zavázat své zaměstnance podílející se na plnění této smlouvy. V případě změny či vydání nových vnitřních předpisů příkazce je povinen příkazník se těmito novými či změněnými předpisy řídit od okamžiku jejich protokolárního předání příkazníkovi. O změně vnitřních předpisů je povinen bez zbytečného odkladu poučit své zaměstnance.
- 4.2.2. Příkazník se zavazuje, že při uzavření smlouvy nebo kdykoliv v jejím průběhu bude příkazce informovat o veškerých změnách v právních předpisech, normách či nařízeních, které by mohly negativně ovlivnit jím poskytované služby. Příkazník se dále zavazuje plnit vůči příkazci informační povinnost stanovenou v zákoně č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, tj. zejména nikoli však výhradně v § 147a odst. 5 tohoto zákona.

4.3. Zaměstnanci

- 4.3.1. Příkazník odpovídá za to, že ti, kdo vykonávají bezpečnostní služby dle této smlouvy, splňují požadavky dané zákonem o živnostenském podnikání v platném znění.
- 4.3.2. Příkazník odpovídá za stav prostor, vybavení, zařízení a materiálů, které jsou dány k dispozici jeho zaměstnancům. O předání prostor a vybavení bude sepsán předávací protokol.
- 4.3.3. Zaměstnanec příkazníka pověřený řízením služeb (vedoucí směny) dle této smlouvy bude příkazci k dispozici a bude přijímat pokyny, připomínky a doporučení týkající se poskytovaných služeb. V rámci návštěvníckého objektu katedrály sv. Víta vedoucí směny přijímá pokyny i od osob určených Metropolitní kapitulou u sv. Víta k zajištění

důstojnosti prostor katedrály sv. Víta. Na pokyny těchto osob nemusí být brán zřetel v případě hrozící újmy, nebo jiného nebezpečí, anebo jsou-li pokyny v rozporu s platnými právními předpisy, či by jejich plnění znamenalo porušení povinností stanovených příkazníkovi touto smlouvou.

- 4.3.4. Zaměstnanci jsou podřízeni výhradně příkazníkovi a musí dodržovat interní pracovní právní normy, pokud nebude dohodnuto jinak.
- 4.3.5. Chování zaměstnanců příkazníka vůči příkazci, jeho zaměstnancům, subdodavatelům, návštěvám a třetím osobám musí splňovat normy společenského chování a být v souladu s účelem této smlouvy.
- 4.3.6. Příkazce si vyhrazuje právo písemně zakázat s okamžitou platností výkon činnosti zaměstnance, popř. zaměstnanců, vůči kterým uplatnil oprávněné výhrady (tj. nikoliv však výhradně i v případě zjistí-li, že zaměstnanec, popř. zaměstnanci nesplňují minimální požadavky na zaměstnance uvedené v této smlouvě, porušuje-li zaměstnanec, popř. zaměstnanci, povinnosti stanovené právními předpisy či stanovené touto smlouvou), respektive požádat příkazníka o jejich okamžitou výměnu. O zákazu výkonu činnosti zaměstnance informuje příkazce telefonicky příkazníka a následně písemně zdůvodní tento zákaz. Příkazník se zavazuje neprodleně zajistit náhradou za takto vyloučeného zaměstnance jiného zaměstnance.
- 4.3.7. Příkazník je povinen při zahájení plnění této smlouvy předložit příkazci seznam osob, které budou činnosti pro příkazce vykonávat, včetně doložení dokladů uvedených v odst. 4.3.9. Příkazce si vyhrazuje právo provádět pohovor se zaměstnancem příkazníka, aby ověřil naplnění požadavku pro anglický jazyk dle odst. 4.3.9. tohoto článku, zjistí-li, že zaměstnanec tyto požadavky nenaplní, bude příkazce postupovat v souladu s odstavcem 4.3.6 tohoto článku. V průběhu trvání smlouvy je příkazník povinen tento seznam při jakémkoliv změně aktualizovat včetně předložení příslušných dokladů pro zaměstnance.
- 4.3.8. Příkazník je povinen hlásit příkazci osobu určenou jako vedoucí směny na následující den s uvedením telefonního spojení na tuto osobu vždy nejpozději do 15:00 hod. předchozího dne, popř. předložit rozpis osob určených jako vedoucí směn na kalendářní dny v rámci kalendářního týdne. Případné změny v osobě na takto předloženém seznamu je povinen oznamovat příkazci nejpozději do 15:00 hod. dne před dnem, kdy dojde ke změně v osobě uvedené na seznamu. Oznámení o změně postačí zaslat elektronicky na email kontaktní osoby příkazce, popř. i jiný email určený příkazcem. Vedoucí směny bude mít k dispozici telefonní čísla na všechny zaměstnance vykonávající v daný den bezpečnostní službu.
- 4.3.9. Zaměstnanci příkazníka musí splňovat následující podmínky:
- věk min. 18 let, max. 60 let (jedná se o fyzicky náročnou práci)
 - požadované vzdělání – alespoň SŠ, vedoucí směny - VŠ
 - výborná znalost českého jazyka
 - trestní bezúhonnost – předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší 90 dnů ke dni předložení
 - dobrá fyzická kondice

- jazykové vybavení (znalost min. anglického jazyka na komunikativní úrovni)
- uniforma (jednotné oblečení) s označením pracovníků ostrahy – vzor uniformy byl součástí nabídky příkazníka v rámci zadávacího řízení a její vzhled schválil příkazce před uzavřením smlouvy
- komunikativnost a společenské vystupování
- organizační schopnosti
- proškolení bezpečnosti práce a doložení certifikátu či osvědčení o absolvování vstupního školení v rámci vzdělávacího systému uchazeče
- absolvování proškolení dle příkazcem dodaných materiálů – historie objektu, provozní a organizační záležitosti, náboženský či provozní dosah využití objektu.

4.4. Oblečení

V prostorách příkazce jsou zaměstnanci příkazníka provádějící bezpečnostní službu povinni nosit stanovenou uniformu s identifikačními znaky příkazníka, které musí být schváleny příkazcem. Výstrojní součásti poskytne příkazník.

4.5. Kontrola kvality a rozsahu poskytovaných služeb

- 4.5.1. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání smlouvy bude provádět kontrolu kvality svých služeb.
- 4.5.2. Příkazce se zavazuje provádět kontrolu výkonu služby a rozsahu služeb dle vlastních dispozic průběžně. Je stanoveno, že na zjištěné nedostatky bude bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 5 pracovních dní po jejich zjištění, reagováno písemným oznámením těchto skutečností příkazníkovi. Příkazník se zavazuje do 3 pracovních dnů od doručení tohoto oznámení podat příkazci zprávu, jak budou zjištěné nedostatky odstraněny.

4.6. Oznámení škod

- 4.6.1. Příkazník se zdrží jakéhokoliv jednání, které by mohlo ohrozit výkon práv příkazce, dále hygienu, čistotu prostor, strukturu, vybavení a zařízení budov, prostor sousedících budov a okolí objektů.
- 4.6.2. Příkazník se zavazuje podle postupu určeného příkazcem neprodleně oznámit příkazci veškeré škody způsobené jeho zaměstnanci, především však ty škody, na které se vztahuje občanskoprávní odpovědnost (požár, rozbití skla, škody způsobené vodou apod.), aby mohl příkazce zasáhnout, nebo dohlédnout na zjednání nápravy.

4.7. Mlčenlivost

- 4.7.1. Příkazník se zavazuje zachovávat o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním závazků dle této smlouvy, v souladu s platnými právními předpisy, to neplatí v případě, že příkazci vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů. V takovém případě je příkazník povinen bezodkladně písemně informovat příkazce o tom, komu a jaké

informace poskytl a z jakého důvodu. Povinnost zachovávat mlčenlivost platí i po ukončení účinnosti této smlouvy.

- 4.7.2. Příkazník se zavazuje a k tomuto zaváže i své zaměstnance a případné subdodavatele, že po celou dobu trvání smlouvy nikomu a v žádné formě nesdělí údaje, které jsou jemu nebo jeho zaměstnancům známy o příkazci nebo o předmětu této smlouvy, a které nespádají do popisu této činnosti. Poskytnutí takovéto informace může být pouze po písemném souhlasu příkazce a/nebo na základě zákona v případě, je-li vedeno trestní stíhání a na základě rozhodnutí soudu.
- 4.7.3. Příkazník se zavazuje vykonávat službu tak, aby jeho činností nebylo poškozeno dobré jméno příkazce, Pražského hradu, Kanceláře prezidenta republiky či prezidenta republiky či jiného subjektu souvisejícího s předmětem plnění této smlouvy.
- 4.7.4. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti a dle odst. 4.7.3 uhradí příkazník příkazci náhradu újmy, majetkové i nemajetkové, v plné výši.
- 4.7.5. Příkazník je společností s oprávněním k podnikání v oboru ochrana majetku a osob a zavazuje se jej udržovat v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy a v případě vyžádání příkazcem tyto předložit k nahlédnutí. Příkazník je povinen oznámit příkazci i každou změnu v těchto dokladech mající vliv na plnění dle této smlouvy. Nepředložení těchto dokladů či ztrátu způsobilosti příkazníka k podnikání je důvodem k odstoupení od smlouvy příkazcem s účinností dnem doručení odstoupení příkazníkovi.

Článek V

Dohoda o ceně a způsobu placení

5.1. Cena služeb

Cena poskytnutých služeb je dohodou stran stanovena **základní hodinovou sazbou ve výši bez DPH 109,- Kč** (slovy: jednotodevět korun českých).

K této ceně bude připočteno DPH v platné zákonné výši.

5.2. Daňové doklady

- 5.2.1. Příkazník bude daňové doklady za službu vystavovat **měsíčně**. Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 5 kalendářních dnů následujícího měsíce po měsíci, ve kterém příkazník dodával služby dle čl. II této smlouvy. Zdanitelným obdobím je kalendářní měsíc.

Každý daňový doklad bude vystaven se všemi zákonnými náležitostmi, včetně uvedení čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost Příkazníka, na který má být platba poukázána a který je zároveň registrován v Registru plátců DPH dle § 96 zákona o DPH.

Daňový doklad musí obsahovat vyčíslení skutečně odpracovaných hodin dle jednotlivých návštěvnických objektů a dnů v kalendářním měsíci.

Splatnost daňového dokladu se stanovuje na 21 dní od doručení Příkazci. Pokud nebude daňový doklad splňovat zákonné náležitosti včetně čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost registrovaného v Registru plátců DPH nebo nebude vystaven na základě příkazcem odsouhlaseného oceněného soupisu skutečně provedených prací, má příkazce právo na jeho vrácení, přičemž splatnost nového daňového dokladu bude opět stanovena na 21 dní. Cena bude uhrazena bankovním převodem na účet příkazníka uvedený na daňovém dokladu, který je zároveň registrován v Registru plátců DPH. V případě, že je příkazník plátce DPH, není příkazce oprávněn uhradit cenu plnění dle této smlouvy na jiný bankovní účet než ten, který je registrován v Registru plátců DPH.

5.2.2. Smluvní strany se dohodly, že příkazník před vydáním daňového dokladu předloží příkazci k odsouhlasení přehled skutečně odpracovaných hodin, který příkazce odsouhlasí, a tento přehled bude následně podkladem pro vystavení daňového dokladu dle bodu 5.2.1. smlouvy.

5.2.3. Pokud nebude daňový doklad splňovat zákonné náležitosti včetně čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost registrovaného v Registru plátců DPH nebo nebude vystaven na základě příkazcem odsouhlaseného přehledu skutečně odpracovaných hodin, má příkazce právo na jeho vrácení, přičemž splatnost nového daňového dokladu bude opět stanovena na 21 dní.

Článek VI

Odpovědnost za újmu

6.1. Odpovědnost za újmu

6.1.1. Příkazník odpovídá za veškerou újmu, majetkovou i nemajetkovou, vzniklou příkazci z důvodu porušení povinností příkazníka stanovených touto smlouvou nebo právními předpisy. Příkazník rovněž odpovídá za veškerou újmu způsobenou příkazci v souvislosti s poskytováním plnění třetími osobami (zaměstnanci, subdodavateli či dalšími osobami), stejně, jako by ji způsobil sám.

Příkazník se povinnosti k náhradě škody nemůže zprostit. Smluvní strany se dohodly, že ustanovení § 2913 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, se pro účely stanovení rozsahu náhrady škody vzniklé v důsledku porušení povinností příkazníka podle této smlouvy nepoužije.

Škody, za které odpovídá podle tohoto odstavce příkazník, odstraní příkazník na vlastní náklady ve lhůtě do 14 kalendářních dnů od zjištění škody, nebude-li sjednáno jinak. V případě, že tak neučiní nebo odstranění nebude možné, je povinen náhradu škody uhradit příkazci v plné výši a v neomezeném rozsahu, a to do 30 kalendářních dnů od doručení vyúčtování zpracovaného příkazcem.

6.2. Pojištění

- 6.2.1. Příkazník prohlašuje, že je řádně pojištěn, a to především v souladu s obecnými pojistnými podmínkami pojištění odpovědnosti za škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí či nedbalosti při výkonu činností v rámci smlouvy; 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, příkazník se zavazuje uhradit příkazci škodu v plné výši, i když pojistná smlouva bude krýt pouze část nákladů souvisejících se škodou. Příkazník se zároveň zavazuje udržovat tuto pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy. Na vyžádání příkazcem se příkazník zavazuje předložit příkazci platnou pojistnou smlouvu splňující podmínky tohoto odstavce bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5ti kalendářních dnů od příkazcovy výzvy.

Nepředložení pojistné smlouvy je důvodem k odstoupení od smlouvy příkazcem s účinností dnem doručení odstoupení příkazníkovi.

Článek VII Sankce

- 7.1. Pro případ porušení jakékoli povinností příkazníka stanovených touto smlouvou se sjednává smluvní pokuta ve výši 10.000,- Kč (slovy: desettisíc korun českých) za každý případ porušení povinnosti, a to i opakovaně. V případě, že příkazník nezajistí řádně a včas zajištění osob bezpečnostní služby, je příkazce oprávněn příkazníkovi účtovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou řádně nezapočatou směnu jednotlivého zaměstnance. Tím není dotčeno právo příkazce na náhradu případné škody v plné výši.
- 7.2. Při porušení povinností stanovených touto smlouvou se příkazce zavazuje na tyto skutečnosti příkazníka písemně upozornit. Neučiní-li příkazník vhodná opatření k odstranění nedostatků v příkazcem požadovaném termínu, může příkazce od smlouvy odstoupit. Pro tento případ okamžitého odstoupení od smlouvy platí, že výkon bezpečnostních opatření bude ukončen po uplynutí tří kalendářních dní po obdržení písemného oznámení této skutečnosti druhou smluvní stranou. **Upozornění na porušení povinnosti a sjednání nápravy nemá vliv na povinnost uhradit smluvní pokutu dle odst. 7.1. tohoto článku.**
- 7.3. Pro případ prodlení příkazce s uhrazením odměny je příkazník oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění, za každý den prodlení.
- 7.4. Pro případ prodlení příkazníka s náhradou škody podle článku VI. odst. 6.1. této smlouvy se příkazník zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

- 7.5. Smluvní strany tímto vylučují užití ustanovení dle § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 7.6. Příkazce má právo neuhradit příkazníkovi platbu za služby zaměstnance nebo zaměstnanců za dobu, kdy služba nebyla vykonávána nebo byla vykonávána nekvalitně.

Článek VIII

Závěrečná ustanovení

- 8.1. Tato smlouva 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 smlouvy budou považována za právně neplatná a neúčinná.
- 8.2. Předáním ve smyslu této smlouvy (částí plnění, věci, objektu, prostoru apod.) je předání protokolární – tedy předání, o kterém je sepsán zápis podepsaný oběma účastníky smlouvy. V protokolu (zápisu) se v souladu se skutečností uvede den, místo a hodina předání, údaje ohledně osob přítomných za účastníky, případně osob dalších a předávané položky/věci/objektu/prostoru. Protokol obě strany podepíší.
- 8.3. Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu v celém rozsahu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí šedesát kalendářních dní a počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně formou doporučeného dopisu zaslaného do sídla druhé smluvní strany.
- 8.4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž příkazce obdrží po třech a příkazník po dvou originálech.
- 8.5. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem a které byly výslovně za tímto účelem označeny, nezpřístupní třetím osobám bez jeho předchozího písemného souhlasu a ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy, a to po celou dobu trvání smlouvy i po jejím skončení, a to až do doby než se tyto informace stanou obecně známé. To neplatí v případě, kdy příkazci vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem. Smluvní strany sjednávají, že smlouva v uvedeném znění, může být kteroukoli ze smluvních stran zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.
- 8.6. Smluvní strany sjednávají, že si budou písemnosti dle této smlouvy zasílat na kontakty, které jsou pro konkrétní jednání uvedené v této smlouvě či na adresu sídla smluvní strany. Smluvní strany také sjednávají, že si mohou platně zasílat jakákoli písemná právní jednání dle této smlouvy i do příslušné datové schránky formou datové zprávy (je třeba aktivace služby poštovní datová zpráva). Takové doručení, je-li

v souladu s platnými právními předpisy, se považuje za platné doručení písemnosti dle této smlouvy. Smluvní strany dále sjednávají, že i pro tento případ mezi sebou ohledně doby doručení uplatní domněnku doby dojití stanovenou v § 573 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

- 8.7. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami s účinností od 2. září 2016. Smlouva se uzavírá na dobu určitou čtyř let od účinnosti smlouvy.
- 8.8. Příkazník není oprávněn postoupit či převést práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího písemného souhlasu příkazce.
- 8.9. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.

Přílohy:

samostatná příloha č. 1 – směrnice příkazníka

samostatná příloha č. 2 – otevírací doba návštěvnických objektů

samostatná příloha č. 3 – Návštěvní řád

V Praze dne

V Praze dne

.....
Kamil Kačer, MBA
jednatel
FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o.

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