

S M L O U V A
O P O S K Y T N U T Í S L U Ž B Y

dle § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

Č.j.: HSJI-72-49/E-2021

I.**Smluvní strany**

Česká republika – Hasičský záchranný sbor Kraje Vysočina

Sídlo: Ke Skalce 4960/32, 586 04 Jihlava
Zastoupená: **plk. Mgr. Jiřím Němcem**, ředitelem HZS Kraje Vysočina
IČO: 708 85 184
DIČ: CZ70885184 (neplátce)
Bankovní spojení: Česká národní banka
Číslo účtu: 15032881/0710
Kontaktní osoba: 
telefon, e-mail:
(dále jen „objednatel“)

a

A.G.J. – chráněná dílna s.r.o.

Sídlo: Černokostelecká 2085/24, 100 00 Praha 10
Zastoupená: 
IČO: 082 34 507
DIČ: CZ 082 34 507
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia
Číslo účtu: 1387686987/2700
Kontaktní osoba: 
E-mail:
Telefon:
Kontaktní osoba
pro provozní podmínky: 

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze oddíl D, vložka 107874
(dále jen „poskytovatel“)

II.**Předmět smlouvy**

Předmětem smlouvy je poskytnutí služby: ostraha areálu, kontrolu vstupu na vrátnici objektu, úklid sněhu na pozemku objednatele, bližší specifikace služeb je uvedena v příloze této smlouvy.

III.

Místo plnění

Místo plnění: Ke Skalce 4960/32, 586 04 Jihlava.

IV.

Lhůta plnění

Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednateli služby specifikované v čl. II této smlouvy v termínu **od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022.**

V.

Cena služby a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že celková cena za poskytnutí služeb dle této smlouvy nepřekročí
 - a) v měsíci leden, únor, březen a prosinec daného roku částku **30 129,00 Kč/měsíc vč. 21 % DPH**, slovy: třicettisícstodvacetdevětkorunčeských nulahaléřů (24 900,00 Kč/měsíc bez DPH),
 - b) v ostatních měsících daného roku nepřekročí částku **24 327,05 Kč/měsíc vč. 21 % DPH**, slovy: dvacetčtyřtisícčtristadvacetsedmkorunčeských pětihaléřů (20 105,00 Kč/měsíc bez DPH).
2. Cena služby bude placena měsíčně na základě faktury vystavené poskytovatelem po řádném poskytnutí služby. Faktura (daňový doklad) bude splňovat náležitosti dle ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a dle ust. § 435 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Kromě těchto náležitostí bude faktura obsahovat evidenční číslo smlouvy.
3. Faktura je splatná do 30 dnů od data doručení na adresu sídla objednatele. Nebude-li faktura vyhotovena v souladu se smlouvou či právními předpisy, je objednatel oprávněn vrátit poskytovateli ve lhůtě splatnosti fakturu bez zaplacení. Poskytovatel je povinen fakturu opravit nebo nově vyhotovit, okamžikem doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury objednateli začne běžet nová lhůta splatnosti v délce 30 dnů. Zároveň s fakturou předloží poskytovatel soupis skutečně poskytnutých jednotlivých služeb v cenách v místě obvyklých v rozsahu dle přílohy č.1 této smlouvy.

VI.

Protokol o poskytnutí služby

1. O řádném poskytnutí služby bude poskytovatelem vyhotoven měsíční protokol, který bude zaslán na e-mail kontaktní osoby objednatele v elektronické podobě k odsouhlasení. Kontaktní osoba odpovědí na zasláný e-mail potvrdí předložený protokol, případně je oprávněna službu odmítnout, pokud nebyla služba poskytnuta řádně v souladu s touto smlouvou a ve sjednané kvalitě. V takovém případě objednatel důvody odmítnutí převzetí služby písemně poskytovateli sdělí, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od původního termínu předání (zaslání protokolu).
2. Služba se považuje za řádně poskytnutou vzájemným odsouhlasením podle předchozího bodu.

VII.

Záruka

1. Pokud objednatel uplatní nárok na odstranění vad poskytovaných služeb, zavazuje se poskytovatel tuto vadu bezplatně odstranit nejpozději do pěti (5) pracovních dnů ode dne oznámení vady, nebo ve lhůtě určené objednatel, pokud by výše uvedená lhůta nebyla

přiměřená.

2. Poskytovatel je povinen v případě prodlení s vyřízením reklamace zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny reklamované služby za každý den prodlení.

VIII.

Sankce a odstoupení od smlouvy

1. Za prodlení s termínem poskytnutí služby je stanovena smluvní pokuta ve výši 0,1% z ceny poskytovaných služeb včetně DPH za každý započatý den prodlení.
2. Za prodlení se zaplacením faktury ve lhůtě splatnosti bude objednateli účtován úrok z prodlení z dlužné částky ve výši stanovené příslušným právním předpisem.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že:
 - a) poskytovatel neposkytne službu ani v náhradním termínu, který bude objednatelem v rozumné míře nově poskytovateli stanoven v písemné formě,
 - b) poskytovatel neodstraní reklamované vady služby ve lhůtě stanovené čl. VII. této smlouvy nebo v případě, že vady služby nelze odstranit,
 - c) náleží objednateli právo odstoupit od smlouvy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu stranou, která ji podepisuje jako druhá v pořadí a účinnosti dnem zveřejnění smlouvy v Registru smluv ve smyslu 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. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
2. Tato smlouva může být měněna se souhlasem obou smluvních stran pouze písemnou formou označenou jako číslované dodatky.
3. Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně změnu údajů v záhlaví smlouvy.
4. Smluvní strany souhlasí s tím, aby smlouva byla uvedena v evidenci smluv, vedené Hasičským záchranným sborem Kraje Vysočina. Smluvní strany výslovně souhlasí, že jejich osobní údaje uvedené v této smlouvě budou zpracovány pro účely vedení evidence smluv. Dále prohlašují, že skutečnosti, uvedené ve smlouvě, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
5. Poskytovatel bez jakýchkoli výhrad souhlasí se zveřejněním své identifikace a dalších údajů uvedených ve smlouvě včetně ceny poskytovaných služeb.
6. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
7. Ustanovení neupravená touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou (2) stejnopisech, z nichž jeden (1) obdrží objednatel a jeden (1) poskytovatel.
9. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že si obsah smlouvy přečetly a považují jej za určitý a srozumitelný a že jim jsou známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

Příloha č. 1 – Specifikace služeb

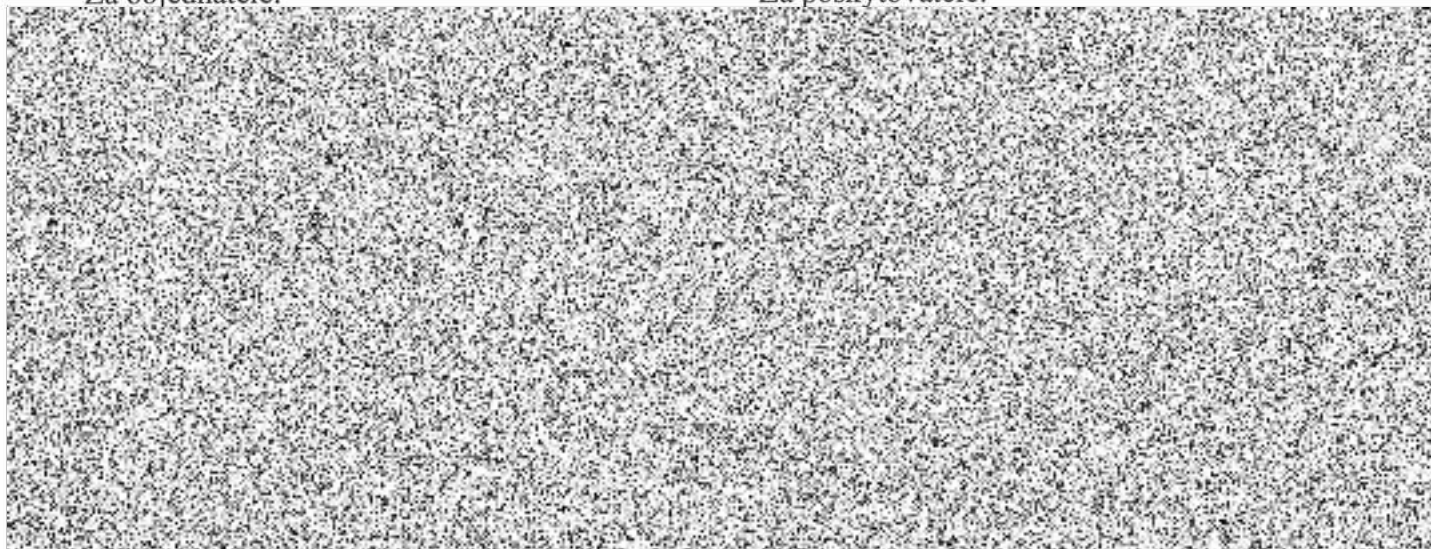
Příloha č. 2 - Pravidla pro výkon ostrahy areálu krajského ředitelství HZS Kraje Vysočina, Ke
Skalce 32, 586 01 Jihlava

V Jihlavě dne 27-12-2021

V Praze dne 21.12.2021

Za objednatele:

Za poskytovatele:



Specifikace služeb

1. Služba je poskytována v pracovních dnech ve stanovené dny a časy takto:

a) *Období leden, únor, březen, prosinec*

Den	od	do	hodin
Pondělí	06:00	15:00	9
Úterý	06:00	13:00	7
Středa	06:00	15:00	9
Čtvrtek	06:00	13:00	7
Pátek	06:00	13:00	7
Sobota	x	x	x
Neděle	x	x	x
			39

b) *Období duben až listopad*

Den	od	do	hodin
Pondělí	07:00	16:00	9
Úterý	07:00	14:00	7
Středa	07:00	16:00	9
Čtvrtek	07:00	14:00	7
Pátek	07:00	14:00	7
Sobota	x	x	x
Neděle	x	x	x
			39

(elektronická evidence je zajišťována v docházkovém systému objednatele)

2. Rozsah poskytovaných služeb:

- a) *neozbrojená ostraha areálu – 2x za pracovní dobu obchůzka objektu objednatele (záznam do knihy ostrahy objektu/areálu, výpočetní techniku zajišťuje objednatel), v případě zjištění narušení perimetru objektu postup dle interních procesů objednatele,*
- b) *kontrolu vstupu na vrátnici objektu (evidence v knize příchodů/odchodů, identifikace osob),*
- c) *kontaktní místo pro návštěvy (kontaktování navštěvované osoby objednatele - docházkový systém objednatele),*
- d) *příjem pošty a balíků na vrátnici – kontaktování osoby objednatele,*
- e) *úklid sněhu na pozemku objednatele na ploše 795 m² (v měsících: leden, únor, březen a prosinec),*

3. Předpoklad provádění služeb dle bodu 1. písmeno e) je v rozsahu dvou (2) hodin se zajištěním činnosti zejména v čase od 06:00 do 08:00 hod.
4. Pro úklid sněhu poskytuje objednatel materiální vybavení (hrabla, košťata, posyp, frézu na sních, apod.) – poskytovatel služby bude s materiálním vybavením seznámen.
5. Prováděné služby dle bodu 2. písmeno a) a e) zaznamenává poskytovatel v měsíčním protokolu objednatele.
6. Objednatel se zavazuje, před zahájením poskytované služby, řádně proškolit osoby poskytovatele z:
*předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
předmětných interních postupů objednatele,
výpočetní technikou na vrátnici, docházkovým systémem, popř. dalších aplikací pro poskytování služby,
dalších zásad a procesů pro řádné poskytování zasmluvněných služeb.*
7. Cena za poskytovanou službu obsahuje veškeré náklady spojené s prováděním služby, zákonné odvody, pracovní pomůcky, jednotný pracovní oděv.
8. Poskytovatel se zavazuje mít po dobu platnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu k řešení škod, vzniklých v souvislosti s plněním poskytovaných služeb.

Pravidla
pro výkon ostrahy areálu krajského ředitelství HZS Kraje Vysočina
Ke Skalce 32, 586 01 Jihlava
 (dále jen „Pravidla“)

1. Úvodní ustanovení:

- a) vrátným (dále také „pracovník ostrahy“) se rozumí osoba vyslaná firmou A.G.J. – chráněná dílna s.r.o. (poskytovatelem služeb) k plnění úkolů u Hasičského záchranného sboru Kraje Vysočina na základě platné smlouvy o poskytnutí služby uzavřené mezi Hasičským záchranným sborem Kraje Vysočina a firmou A.G.J. – chráněná dílna s.r.o. (dále jen „smlouva“),
- b) areálem se rozumí krajské ředitelství Hasičského záchranného sboru Kraje Vysočina, Ke Skalce 4960/32, Jihlava 586 04 (dále jen „areál“ nebo „HZS KV“),
- c) vrátný ke vstupu a odchodu z areálu užívá vstup pro zaměstnance a každý vstup a odchod zaznamenaná v docházkovém systému. Za tímto účelem převzal proti podpisu vstupní čipovou kartu,
- d) vrátný se smí v rámci úkolů plněných smlouvou pohybovat po areálu pouze:
 - *po chodbě vedoucí od služebního vstupu do vrátnice,*
 - *ve vrátnici a přilehlém sociálním zařízení,*
 - *v kotelně,*
 - *v domku s nářadím.*

2. Stanovení organizace ostrahy areálu:

- a) ostraha areálu je zajišťována vrátným (Po, St: 6:00 – 15:00 hod., resp. 7:00 – 16:00 hod.; Út, Čt, Pá: 6:00 – 13:00 hod., resp. 7:00 – 14:00 hod.). Ostraha je vykonávána beze zbraně,
- b) vrátný během pracovní doby provede obchůzku v nepravidelných intervalech 2x za pracovní dobu. O obchůzce provede vrátný záznam do „Knihy prováděných kontrol areálu“, která je u ní uložena.

3. Stanovení organizace vrátného v areálu:

- a) Obsluha vrátnice je zajišťována vrátným (Po, St: 8:00 – 15:00 hod., resp. 8:00 – 16:00 hod.; Út, Čt, Pá: 8:00 – 13:00 hod., resp. 8:00 – 14:00 hod.).
- b) Na vrátnici eviduje příslušníky a zaměstnance HZS ČR, kteří nemají právo vstupu do areálu (jméno, příjmení, OEČ) a návštěvy, které zaevidovává v Knize návštěv na vrátnici (jméno, příjmení, číslo občanského průkazu nebo cestovního pasu).
- c) Činnost vrátného v případě vzniku mimořádné události:
 - *při vzniku požáru je vrátný povinen oznámit zjištěný požár na KOPIS HZS KV (tel. 950 270 200) – dále jen „KOPIS“, uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení šíření požáru a opustit budovu po vyznačených únikových cestách,*
 - *v případě hrozby použití, nálezu nebo informace o uložení nástražného výbušného systému vrátný zajistí, aby s podezřelým předmětem nebylo nijak manipulováno, zamezí přístup osob k místu nálezu a oznámí skutečnost kontaktní osobě objednatele pro smluvní podmínky nebo provoz vrátnice a KOPIS.*
- d) Neoprávněné vniknutí osob do areálu a poškození areálu:

V případě zjištění pokusu, nebo vniknutí nepovolané osoby (skupiny osob) do areálu nebo pokusu o poškození areálu a jeho vnitřního a vnějšího vybavení včetně příslušenství, informuje vrátný neprodleně kontaktní osobu objednatele pro smluvní podmínky nebo provoz vrátnice a KOPIS.

e) Přebírání balíků došlé pošty na vrátnici:

Vrátný během pracovní doby provádí příjem balíků a došlé pošty na vrátnici:

- v případě došlé pošty kontaktuje podatelnu [redacted] dále jen „podatelna“, odkud si došlou poštu osobně vyzvednou,
- v případě došlých balíků, kontaktuje vrátný osobu uvedenou na balíku (kontaktní mobil nalezne v telefonním seznamu na vrátnici),
- v případě, že na balíku není uvedena kontaktní osoba, kontaktuje vrátný podatelnu,
- v případě přijetí podezřelé zásilky, tuto umístí při použití ochranných prostředků do pytle na odpad ten do uzavíratelného barelu.

f) Technologická havárie (elektrické energie, vody nebo kanalizační sítě výtah):

V případě technologické havárie na rozvodné síti elektrické energie, vody nebo kanalizační sítě v areálu informuje vrátný neprodleně kontaktní osobu objednatele pro smluvní podmínky nebo provoz vrátnice a KOPIS

g) Obecné povinnosti pracovníků ostrahy areálu:

Pracovníci ostrahy jednají se zaměstnanci a návštěvníky HZS KV pouze v rámci výkonu služby a to trpělivě, korektním a slušným způsobem. Zásadně nikomu nesdělují informace o výkonu služby, budově či jednotlivých osobách.

h) Pracovník ostrahy je dále povinen:

- provádět uzamykání a odemykání jemu svěřených místností (vrátnice, kotelna, domek s nářadím),
- mít přehled o pohybu cizích pracovníků údržby v areálu,
- v případě nálezu podezřelého předmětu, zjištění kumulace velkého množství plynu, tlaku, tepla či chemických látek nebo výhružného oznámení bombového útoku je pracovník ostrahy povinen postupovat v souladu s článkem 3 písm. c), d) a f) Pravidel,
- v rámci nepravidelných obchůzek/kontrol areálu vést písemnou evidenci o všech vzniklých skutečnostech při ostraze areálu v Knize prováděných kontrol areálu, kontrolovat zajištění, uzamčení a nepoškození vstupů dle článku 2 Pravidel,
- udržovat na pracovišti ostrahy pořádek a čistotu,
- zdržet se všech nevhodných činností a činností, které by snižovaly jeho schopnost vykonávat stanovené povinnosti, dbát na dodržování předpisů Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a Požární ochrany (PO) v souladu se Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy,
- chovat se slušně, zdravit zaměstnance i návštěvníky, v maximální míře jim vycházet vstřícně a podávat jim nezbytné informace,
- na žádost předložit ke kontrole své zavazadlo, tašku, skříňku, osobní věci, a podrobit se dechové zkoušce na alkohol,
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, s nimiž se při výkonu služby seznámil,
- zaznamenávat svůj příchod a odchod z areálu v docházkovém systému,
- při plnění úkolu ostrahy opatřit vrátnici cedulí „Provádí se ostraha areálu, tel.: 950 270 153“,
- při plnění úkolu ostrahy zaznamenat zahájení a ukončení výkonu ostrahy v docházkovém systému jako „odchod na služební cestu“ „příchod ze služební cesty“.

i) Pracovník ostrahy má přísně zakázáno:

- *požívání alkoholických nápojů či jiných omamných látek před nástupem a v průběhu pracovní směny,*
- *spát a zvat si a přijímat soukromé návštěvy,*
- *používat služební telefony, či jiná kancelářská zařízení objednatele k soukromým účelům,*
- *používat majetek HZS KV s výjimkou toho, který je smluvně určen pro zajištění výkonu služby dle přílohy č. 1 smlouvy článek 4, tj. hrabla, košťata, posyp, frézu na sníh, vč. vybavení vrátnice jako lednička, mikrovlnná trouba, varná konvice, PC, telefon apod.),*
- *v případě škody vzniklé na používaném majetku dle předchozí odrážky tuto neprodleně hlásit kontaktní osobě pro provoz vrátnice*
- *odnášet z areálu jakýkoli majetek a zařízení HZS KV,*
- *brát k sobě do úschovy nebo do osobního vlastnictví jakoukoli věc,*
- *zapínat nebo jinak manipulovat s výpočetní a kancelářskou technikou či jiným zařízením zákazníka, pokud to není výslovně uvedeno v Pravidlech,*
- *používat jakékoli soukromé zbraně nebo jiné obranné prostředky,*
- *vystavovat jakákoli písemná potvrzení v zastoupení HZS KV,*
- *kouřit na pracovišti ostrahy, před hlavním vchodem do areálu či v prostorách areálu;*
- *bezdůvodně vstupovat do prostor zabezpečených aktivovaným zabezpečovacím systémem,*
- *bezdůvodně vstupovat do prostor, které nejsou vyhrazeny pro plnění úkolů dle článku 1 Pravidel,*
- *zdržovat se v areálu mimo dobu určenou k výkonu služby.*

Výkon ostrahy bude po podpisu smlouvy zajištěn ze strany objednatele vůči vrátným následujícími dokumenty:

- a) záznamem o vstupním školení k BoZP,
- b) záznamem o seznámení a proškolení s Pravidly, používání výpočetní techniky a vnitřními předpisy objednatele,
- c) záznamem o proškolení k používání frézy na sníh,
- d) záznamem o předání vstupních karet a klíčů,
- e) seznamem svěřeného inventáře do užívání.