

Příloha č.1

Specifikace sjednaných bezpečnostních služeb

Část I. Přeprava Cenností

1. a) Přeprava bude prováděna dle následujícího harmonogramu:

Sběrné místo – adresa	Frekvence svozů a čas			Režim doručení	Místo předání	CIT G4S Stř. SZH
	den odvozu hotovosti z pokladny (od 1.5.2017 do 31.12. 2018, a to pouze v pracovních dnech, mimo dny odvozů uvedených ve 3. sloupci)	dny odvozů hotovosti z pokladny uskutečněné vedle odvozu hotovosti v daných měsících (pouze v pracovní dny)	požadovaná hodina odvozu ve dny uvedené ve 3. sloupci			
1	2	3	4	5	6	7
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj Horova 824/17 500 02 Hradec Králové						Hradec Králové
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Hradci Králové U Koruny 1632/1 500 02 Hradec Králové						Hradec Králové
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Jičíně Havlíčkova 56 506 01 Jičín						Hradec Králové
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Náchodě Tyršova 49 547 01 Náchod						Hradec Králové
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Rychnově nad Kněžnou Jiráskova 1497 516 01 Rychnov nad Kněžnou						Hradec Králové
Finanční úřad pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Trutnově Slezská 166 541 01 Trutnov						Hradec Králové

Finanční úřad pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Pardubicích Boženy Němcové 2625 530 02 Pardubice		Hradec Králové
Finanční úřad pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Chrudimi Pardubická 275 537 59 Chrudim		Hradec Králové
Finanční úřad pro Pardubický kraj, Územní pracoviště ve Svitavách T. G. Masaryka 15 568 02 Svitavy		Hradec Králové
Finanční úřad pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Ústí nad Orlicí T. G. Masaryka 1393 562 01 Ústí nad Orlicí		Hradec Králové
Finanční úřad pro Pardubický kraj, Územní pracoviště v Žamberku Pionýrů 1360 564 01 Žamberk		Hradec Králové

Zásilky, budou přepraveny do trezoru G4S, kde budou uloženy, a následující pracovní den bude hotovost předána v pobočce České národní banky v Hradci Králové.

** Přepravy budou probíhat dle harmonogramu, pokud svozový den nepřipadne na svátek.

* Na objednání dle bodu 11 část I. přeprava cenností Přílohy č. 1


- b) Přeprava bude prováděna na vyžádání, na základě objednávky ZÁKAZNÍKA (viz příloha č. 5). Objednávku přepravy bude ZÁKAZNÍK předkládat písemně, e-mailem, nebo faxem vždy nejpozději do 15.00 předcházejícího pracovního dne nedohodnou-li se strany jinak. Objednávka musí obsahovat:

Datum a čas provedení přepravy Zásilek.
 Přesná adresa místa naložení Zásilky
 Přesná adresa místa doručení Zásilky
 Hodnota a váha Zásilky.

Údaje v objednávce mohou být uváděny kódovaným způsobem, dohodnutým mezi G4S a ZÁKAZNÍKEM. Objednávka podléhá akceptaci ze strany G4S.

- c) ZÁKAZNÍK je oprávněn jakoukoliv přepravu zrušit písemně (e-mailem) na operační střediska regionů CIT G4S (viz příloha č. 5).
- ZÁKAZNÍK je povinen mít Zásilku včetně průvodní dokumentace připravenou k předání vždy na 1. stanovený čas uvedený v bodě 1. (v *harmonogramu*), tak aby k jejímu předání došlo neprodleně po příchodu Oprávněné osoby G4S. Jestliže nebude Zásilka ZÁKAZNÍKEM připravena k předání ve stanoveném čase, nejsou Oprávněné osoby G4S povinny na přípravu Zásilky čekat. Dle provozních možností G4S a dle dohody s Oprávněnou osobou ZÁKAZNÍKA může být provedena přeprava v náhradním čase. V takovém případě bude cena účtována dle sazby za mimořádnou přepravu uvedenou v čl. V. bodě V.1.
 - ZÁKAZNÍK umožní Kompetentním osobám G4S provedení bezpečnostního průzkumu na všech Sběrných místech, kde budou realizovány přepravy a seznámení Oprávněných osob ZÁKAZNÍKA

s operačními postupy a bezpečnostními procedurami používanými při přepravě. Současně bude upřesněn časový harmonogram přebírání Zásilek a potřebné údaje pro vzájemnou komunikaci a předávání informací.

4. Oprávněné osoby G4S budou po dobu služby v uniformách G4S. Všichni budou mít Identifikační průkaz G4S, kterým jsou povinni prokázat svoji totožnost Oprávněné osobě ZÁKAZNÍKA před převzetím Zásilky. G4S dodá ZÁKAZNÍKOVÍ e-mailem seznam osob oprávněných k převzetí Zásilky s uvedením údajů pro jejich identifikaci.
5. V případě neočekávané události, která může mít za následek časové zpoždění v převzetí nebo doručení Zásilky, nebo nebude možné přepravu Zásilek provést, bude G4S neprodleně po vzniku takové události informovat telefonicky Oprávněnou osobu ZÁKAZNÍKA a dohovří s ní postup vedoucí k eliminaci následků této události.
6. Obaly dodá ZÁKAZNÍKOVÍ za úplatu G4S. ZÁKAZNÍK si bude obalový materiál objednávat na e-mailové adrese: material_cs@cz.g4s.com. Přebírání Zásilek bude potvrzováno na dodacích listech G4S. Pokud bude ZÁKAZNÍK používat vlastní Obaly, musí být splněny minimální požadavky na jejich bezpečnost a identifikaci podle Čl. I., odst. I. 4. V případě objednání materiálu, který není zmíněn v bodě V. 3 Smlouvy se cena řídí standardním ceníkem G4S.
7. G4S dodá ZÁKAZNÍKOVÍ samolepící štítky s čárovými kódy, kterými je povinen ZÁKAZNÍK označit každý Obal, ve kterém posílá Zásilky ke zpracování do Střediska zpracování hotovosti G4S. ZÁKAZNÍK si bude samolepící štítky s čárovými kódy objednávat na e-mailové adrese:

8. ZÁKAZNÍK bere na vědomí, že Oprávněné osoby G4S budou přebírat do Úschovy G4S pouze uzavřené, zapečetěné a neporušené Obaly. ZÁKAZNÍK se zavazuje zajistit, že nevyužije Oprávněné osoby G4S k přímé manipulaci s Cennostmi. Při předávání Zásilek na Sběrném místě ZÁKAZNÍKA musí být, v místě předání, přítomna pouze Oprávněná osoba ZÁKAZNÍKA a Oprávněná osoba G4S.
9. Smluvní strany se dohodly, že provozní záležitosti, zejména případné změny časů převzetí Zásilek, mohou projednávat přímo Kompetentní osoby ZÁKAZNÍKA a Kompetentní osoby G4S uvedené v Příloze č. 2. Seznam Kompetentních osob, Část A a Část B.
10. O změnách osob a spojení uvedených za ZÁKAZNÍKA a za G4S v Příloze č. 2 se budou smluvní strany informovat podle potřeby písemnou formou (faxová zpráva, e-mail). Tyto změny nemusí mít charakter dodatku podepsaného pověřenými zástupci.