**Smlouva o poskytování recepčních služeb**

č.: SML/110/25/005

**Česká republika – Státní zemědělská a potravinářská inspekce**

se sídlem: Květná 15, 603 00 Brno

za kterou jedná: Ing. Petr Cuhra, ředitel Inspektorátu SZPI v Praze

IČO: 75014149

DIČ: CZ75014149 – neplátce DPH

bankovní spojení: 26927621/0710 ČNB

dále jen „**Objednatel“ nebo „správce“** na straně jedné

a

**Y7 s.r.o.**

se sídlem: Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

za kterou jedná: xxxxxxx, jednatelka

IČO: 22056874

DIČ: CZ22056874

bankovní spojení: 2602990864/2010, FIO banka, a.s.

registrován u: Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 410319

dále jen „**Poskytovatel“ nebo „zpracovatel“** na straně druhé

dále společně také jako „smluvní strany“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 1746 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto smlouvu:

**Preambule**

Smluvní strany tuto smlouvu uzavírají na základě výsledku výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu č. VZ-15/2025 s názvem „Recepční služby Praha“. Účelem smlouvy je zajištění pozitivní prezentace Objednatele při prvotním kontaktu (vstupu do budovy, telefonickém kontaktu apod.) zaměstnanců, dodavatelů, návštěv či veřejnosti a dále bezpečnosti budov ve sjednaném rozsahu.

1. **Předmět smlouvy**
	1. Poskytovatel se na základě této smlouvy zavazuje poskytovat Objednateli recepční služby v prostorách budovy Státní zemědělské a potravinářské inspekce (dále jen SZPI), v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 – Seznam činností.
	2. Předmětem smlouvy je zejména zabezpečení informačního servisu pro zaměstnance i návštěvy Objednatele, provádění kontroly a evidence návštěv v objektu, zajištění přístupu do budovy, zajištění přístupu oprávněným osobám do prostor uvnitř budovy, otevření a uzavření budovy, provádění bezpečnostních opatření ve stanoveném rozsahu a hlášení závadných situací, přijímání zásilek.
	3. Místo plnění: Inspektorát SZPI v Praze, Za Opravnou 300/6, 150 00, Praha 5 (dále jen „Inspektorát Praha“),
	4. Recepční služby budou poskytovány v následujícím časovém rozsahu: Každý pracovní den v době PO-ČT od 6.00 hod do 19.00 hod a v PÁ od 6.00 hod do 18:00 hod mimo dny, kdy je služebním předpisem všem zaměstnancům Objednatele určeno hromadné čerpání dovolené.
	5. Případné změny v rozsahu, resp. ceně poskytování recepčních služeb budou provedeny v souladu s pravidly danými zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Důvodem pro změny v rozsahu poskytování recepčních služeb, příp. nepožadování poskytnutí služeb, je zejména omezení provozu, dočasné vyloučení prostor z provozu nebo opravy a rekonstrukční práce. Na tyto uvedené skutečnosti je Objednatel povinen Poskytovatele písemně upozornit, a to nejpozději 7 kalendářních dnů předem.
	6. V případě, že ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy bude Poskytovatel chtít použít svého poddodavatele, je povinen o této skutečnosti předem informovat Objednatele a sdělit mu veškeré potřebné údaje o tomto poddodavateli. Na poddodavatele Poskytovatele se vztahují veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy.
	7. Použije-li Poskytovatel ke splnění závazků vyplývajících z této smlouvy svého poddodavatele, odpovídá Poskytovatel Objednateli i za veškerá plnění a jednání poddodavatele tak, jako by závazky plnil Poskytovatel sám.
	8. Poskytovatel prohlašuje, že je zaměstnavatelem zaměstnávajícím více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, ve smyslu ustanovení § 78 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“).
	9. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli v plném objemu poskytnuté služby náhradní plnění ve smyslu ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel přijetím služby dle této smlouvy plní svoji povinnost vyplývající z ustanovení § 81 odst. 1 zákona o zaměstnanosti, tj. povinnost zaměstnávat osoby se zdravotním postižením ve výši povinného podílu těchto osob na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele.
	10. Poskytovatel se zavazuje, že jím poskytnuté náhradní plnění v celém jeho objemu nebude poskytnuto nad limit stanovený v ustanovení § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti.
	11. Poskytovatel je povinen po dobu trvání smluvního vztahu podle této smlouvy průběžně a řádně vkládat všechny potřebné údaje/doklady do aplikace Evidence náhradního plnění vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí; Poskytovatel odpovídá za poskytování správnosti údajů, zejména údajů, na jejichž základě je vypočítáno plnění povinného podílu ve smyslu ustanovení § 81 zákona o zaměstnanosti, a údajů, na základě kterých bude Objednateli umožněn vstup do uvedené evidence, kontrola údajů, resp. komunikace v dané věci s Poskytovatelem.
	12. Smluvní strany akceptují následující výhradu změny závazku z této smlouvy:
		1. Dojde-li na základě příslušného právního předpisu (nařízení vlády) ke zvýšení minimální mzdy alespoň o 5 % oproti výši minimální mzdy v okamžiku uzavření této smlouvy, může Poskytovatel zvýšit o stejný počet procent (resp. ve stejném poměru) cenu za poskytování recepčních služeb uvedenou v bodu 2.1. této smlouvy.
		2. Zvýšení ceny poskytování recepčních služeb ve stejném poměru, v jakém došlo k nárůstu minimální mzdy, lze učinit pouze v rozsahu, v jakém Poskytovatel prokáže dopad nárůstu minimální mzdy na mzdové náklady a související povinné sociální a zdravotní odvody pracovníků recepce. Pracovníkem se rozumí jakákoliv osoba poskytující recepční služby bez ohledu na to, zda se jedná o zaměstnance dodavatele či osobu v jiném vztahu k dodavateli (např. zaměstnance poddodavatele).
		3. Ke zvýšení minimální mzdy podle odst. 1.12.1 může dojít postupným navyšováním minimální mzdy na 5 a více procent vydáním několika právních předpisů (nařízení vlády) v delším časovém období nebo jednorázově o alespoň 5 procent na základě vydání jednoho právního předpisu (nařízení vlády). Pro určení míry zvýšení minimální mzdy bude posouzeno zvýšení základní měsíční sazby minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin.
	13. Podmínkou uplatnění vyhrazené změny dle předchozího odstavce je doručení písemného oznámení Poskytovatele o zvýšení ceny za poskytování recepčních služeb Objednateli, a to v listinné nebo v elektronické podobě – např. e-mailem. Následně smluvní strany uzavřou dodatek této smlouvy, jehož obsahem bude zvýšení ceny za poskytování recepčních služeb právě o tolik procent, o kolik došlo ke zvýšení minimální mzdy (resp. ve stejném poměru, v jakém došlo ke zvýšení minimální mzdy), to vše za podmínek uvedených v bodu 1.12. a 1.13. Současně platí, že obsah dodatku musí zcela odpovídat oznámení Poskytovatele podle věty první tohoto ustanovení 1.13. Ke zvýšení ceny dojde od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byl dodatek smlouvy uzavřen.
	14. Dojde-li dále ke zvýšení minimální mzdy alespoň o 5 % oproti výši minimální mzdy v době posledního zvýšení ceny za poskytování recepčních služeb podle bodu 1.12. a 1.13., může Poskytovatel zvýšit cenu za poskytování recepčních služeb opakovaně; přitom vždy platí všechny podmínky uvedené v bodu 1.12. a 1.13., zejména podmínky týkající se uzavření dodatku smlouvy a okamžiku zvýšení ceny. Maximální částka, o kterou je možné popsaným způsobem zvýšit cenu uvedenou v bodu 2.1. této smlouvy, se rovná 20 % původní hodnoty závazku z této smlouvy.
	15. Původní hodnota závazku z této smlouvy se určí jako součin ceny uvedené v čl. 2.1. v době podpisu této smlouvy a smluveného počtu hodin poskytovaných recepčních služeb, tedy 64 (hodiny za týden) x 4 (týdny v měsíci) x 48 (měsíců).
2. **Cena a platební podmínky**
	1. Objednatel a Poskytovatel se dohodli, že Objednatel včas uhradí Poskytovateli smluvní cenu za provedení výše uvedené služby. Cena je sjednaná jako nejvýše přípustná, s možností změny pouze v případech uvedených v této smlouvě. Výše ceny za jednu hodinu zajištění recepční služby je stanovena následovně:

**130,00 Kč** bez DPH, 27,30 Kč DPH, tj. **157,30 Kč** včetně DPH

* 1. DPH bude vždy účtována na základě příslušných právních předpisů platných a účinných v den fakturace. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a rovněž údaje a náležitosti požadované touto smlouvou.
	2. Úhrada za poskytnutí služeb v souladu s článkem 1 této smlouvy bude prováděna bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele, a to vždy 1x měsíčně, na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Poskytovatelem, vždy k 5. dni následujícího měsíce v souladu s příslušnými právními předpisy. Fakturovaná částka bude odpovídat součinu hodinové sazby a počtu odpracovaných hodin za měsíc podle akceptačního protokolu. Daňový doklad bude vystaven se splatností 21 kalendářních dnů od data doručení do datové schránky Objednatele: avraiqg nebo v elektronické podobě na adresu xxxxxxx. Datová zpráva nebo e-mail může v příloze obsahovat vždy jen jeden daňový doklad a v předmětu zprávy, jakož i na daňovém dokladu, musí být i číslo této smlouvy (uvedené v záhlaví). V případě nedoručení řádného daňového dokladu (faktury) objednateli nejpozději do 15.12. se jeho splatnost prodlužuje na 30 kalendářních dnů.
	3. Součástí faktury bude akceptační protokol, který bude vyhotoven v souladu s bodem 5.7. této smlouvy.
	4. Bude-li faktura obsahovat nesprávné nebo neúplné údaje nebo náležitosti, je Objednatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit Poskytovateli. Po opravě faktury předloží Poskytovatel Objednateli novou fakturu. V takovém případě lhůta splatnosti neběží a začne běžet až doručením opravené faktury způsobem uvedeným v bodu 2.3.
	5. V případě, že v daném měsíci Objednatel uplatní ve shodě s bodem 5.2. či 5.3. této smlouvy nárok na poskytnutí slevy nebo ve shodě s bodem 5.4. této smlouvy nárok na smluvní pokutu, sníží se o takto nárokovanou částku celková cena za poskytnutí služeb dle bodu 2.1. této smlouvy v následujícím měsíci. Nebude-li možné postupovat uvedeným způsobem zejména proto, že nároky byly uplatněny v kalendářním měsíci před ukončením této smlouvy, uhradí Poskytovatel příslušné částky na základě daňového dokladu (faktury) vystaveného Objednatelem.
	6. V případě, že se Objednatel a Poskytovatel dohodnou v souladu s bodem 3.5. na poskytnutí služeb nad rámec služeb sjednaných touto smlouvou, bude Poskytovatel Objednateli účtovat cenu vypočtenou násobkem hodinové sazby v souladu s ust. bodu 2.1. této smlouvy a počtem hodin, na kterém se smluvní strany dohodnou v oboustranně podepsané objednávce.
	7. Ustanovení bodu 1.5. o dodržení pravidel pro změnu závazku ze smlouvy daných zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není dotčeno jakýmkoliv jiným ujednáním v textu této smlouvy.
1. **Práva a povinnosti Objednatele**
	1. Objednatel je povinen zpřístupnit Poskytovateli prostory, ve kterých budou recepční služby vykonávány a poskytnout Poskytovateli klíče od předmětných prostor, případně zabezpečit jiný přístup do těchto prostor.
	2. Objednatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům Poskytovatele, příp. osobám v obdobném vztahu k Poskytovateli (dále „pracovníci“) přístup k používání sociálního zařízení. Smluvní cena byla již sjednána s přihlédnutím k poskytnutí výše uvedených prostor.
	3. Objednatel je povinen umožnit pracovníkům Poskytovatele řádné plnění povinností vyplývajících z předmětu plnění této smlouvy.
	4. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění sjednaných služeb a zaznamenávat do „knihy reklamací“ zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění.
	5. Recepční služby budou vykonávány v rozsahu činností uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje na požádání pro Objednatele vykonat také recepční služby nad sjednaný rámec smlouvy, a to na základě zvláštní, oboustranně potvrzené objednávky Objednatele. Poskytovatel bude v tomto případě Objednateli účtovat cenu stanovenou postupem dle bodu 2.7. této smlouvy.
	6. Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu oznámit Poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných služeb a tím i na výši ceny za poskytnuté služby za příslušné období.
	7. Objednatel seznámí své pracovníky s podmínkami poskytování služeb Poskytovatelem, především pak s rozsahem služeb dle přílohy č. 1 této smlouvy.
	8. Objednatel se zavazuje seznámit Poskytovatele s podmínkami BOZP a podmínkami provozu prostor, ve kterých budou recepční služby vykonávány, a předávat mu aktuální verze Provozního řádu budovy a dalších interních předpisů Objednatele, které se mohou vztahovat k činnosti vykonávané Poskytovatelem.
2. **Práva a povinnosti Poskytovatele**
	1. Poskytovatel je povinen dodržovat předpisy a normy, které se vztahují k jeho činnosti.
	2. Poskytovatel je povinen proškolovat své pracovníky vykonávající sjednané činnosti z interních předpisů Objednatele dle bodu 3.8. této smlouvy a předávat Objednateli záznamy o proškolení těchto pracovníků a akceptaci povinností vyplývajících z těchto předpisů. Závazný vzor Záznamu o proškolení pracovníků tvoří přílohu č. 5 této smlouvy.
	3. Poskytovatel se zavazuje, že plnění požadovaných podmínek pro poskytování recepčních služeb zajistí dostatečným počtem svých pracovníků.
	4. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu poskytování recepčních služeb provádět činnost pouze prostřednictvím svých pracovníků s čistým trestním rejstříkem a hovořících plynně českým jazykem na úrovni rodilého mluvčího.
	5. Poskytovatel je povinen Objednateli předat a následně v předstihu aktualizovat jmenný Seznam pracovníků (dále také jen „seznam“), kteří vykonávají smluvní práce a dle dohody tento seznam poskytovat Objednateli pro potřeby evidence. Objednatel se zavazuje s těmito osobními údaji nakládat v souladu s platnou právní úpravou.
	6. Pracovníkům je zakázáno číst písemnosti Objednatele a dále je jim zakázáno používat přístroje Objednatele jako počítače, kopírky, telefony apod. jinak než k výkonu recepčních služeb dle této smlouvy; o tom budou Poskytovatelem před nástupem na pracoviště řádně poučeni.
	7. Poskytovatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě služby budou pracovníky neodkladně odevzdány odpovědným osobám Objednatele.
	8. Všechny závady, nedostatky a škody zjištěné pracovníky budou neprodleně ohlášeny příslušné odpovědné osobě Objednatele způsobem stanoveným v příloze č. 1 této smlouvy.
	9. Poskytovatel odpovídá za to, že pracovníci budou sjednané práce vykonávat v souladu s etickým kodexem, který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy.
	10. Poskytovatel a pracovníci podílející se na plnění předmětu smlouvy budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti u Objednatele, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout bezpečnosti, zájmů nebo dobrého jména Objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po zániku smlouvy.
	11. Poskytovatel se zavazuje nezasahovat do EPS (elektronická požární signalizace) a do PZTS (poplachový zabezpečovací a tísňový systém) mimo zásahy stanovené přílohou č. 1 této smlouvy.
	12. Poskytovatel prohlašuje, že je k okamžiku uzavření této smlouvy řádně pojištěn pro případ odpovědnosti za škody vzniklé z činnosti pracovníků Poskytovatele, a že bude pojištěn během trvání celého smluvního vztahu. Pojistná částka musí být sjednána ve výši minimálně 1 mil. Kč. Doklad o pojištění tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.
	13. Poskytovatel se zavazuje dodržovat vůči všem osobám, které se podílí na poskytování plnění, veškeré pracovněprávní předpisy, zejména předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, dále předpisy týkající se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Poskytovatel dále zajistí, aby všechny osoby, které se podílí na plnění, byly vedeny v příslušných registrech (například v registru pojištěnců ČSSZ), aby měly příslušná povolení k pobytu v ČR a aby byly proškoleny z problematiky BOZP.
	14. V případě využití poddodavatele zajistí Poskytovatel vůči poddodavateli řádné a včasné plnění finančních závazků. Za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá v souvislosti s poskytováním recepčních služeb podle této smlouvy, a to vždy do 5 pracovních dnů od obdržení platby Objednatele za konkrétní plnění. Poskytovatel se zavazuje přenést totožnou povinnost do příp. dalších úrovní dodavatelského řetězce.
	15. Poskytovatel se dále zavazuje zajistit, že každý pracovník zapojený do plnění dle této smlouvy bude dostávat hrubou mzdu alespoň ve výši uvedené Poskytovatelem pro účely hodnocení nabídek, tj. hrubou hodinovou mzdu min. ve výši 145,00,- Kč bez započítání plnění peněžité hodnoty (naturální mzda), osobních ohodnocení, odměn za práci v sobotu, neděli nebo ve státní svátek, odměn za práci ve zhoršených pracovních podmínkách, ročních bonusů a dalších příplatků. Poskytovatel se zavazuje v souvislosti s touto povinností za účelem kontroly na výzvu Objednatele umožnit kontrolu v souladu s odst. 4.17. této smlouvy. Totožné musí být zajištěno ze strany příp. poddodavatelů. Neposkytne-li Poskytovatel či jeho poddodavatel součinnost nezbytnou k provedení kontroly dle odst. 4.17. této smlouvy, obrátí se Objednatel na příslušný orgán dohledu (tj. SÚIP) s žádostí, aby jakožto orgán k tomu oprávněný zákonem takovou kontrolu provedl.
	16. Poskytovatel se zavazuje, že pracovníci vykonávající recepční služby u Objednatele dle této smlouvy budou odměňováni v souladu s odst. 4.15. této smlouvy. Poskytovatel je povinen na žádost Objednatele plnění svého závazku dle tohoto ustanovení prokázat, při splnění zákonných požadavků týkajících se přístupu k osobním údajům, a to takovým způsobem a takovými nástroji, jak je uvedeno v odst. 4.17. této smlouvy. Poskytovatel je povinen zajistit, že výše hrubé mzdy pracovníka poskytujícího plnění u Objednatele dle této smlouvy bude ověřitelná z dokumentů a nástrojů uvedených v odst. 4.17. této smlouvy.
	17. Objednatel je oprávněn ověřovat, zda jsou pracovníci vykonávající recepční služby u Objednatele dle této smlouvy odměňováni v souladu s odst. 4.15. této smlouvy. Ověřování je Objednatel oprávněn provádět prostřednictvím osoby odpovědné ve věcech realizace předmětu této smlouvy včetně kontrol na místě, a to prostřednictvím následujících dokumentů a nástrojů:
		1. pracovní smlouva pracovníka zapojeného do plnění dle této smlouvy (případně též dokument související s pracovní smlouvou, v němž lze ověřit dodržení výše hrubé mzdy, tj. pracovní smlouva nebo dohoda o provedení práce) předložená pracovníkem během výkonu služeb u Objednatele bezprostředně po žádosti Objednatele;
		2. pracovní smlouva pracovníka zapojeného do plnění dle této smlouvy (případně též dokument související s pracovní smlouvou, v němž lze ověřit dodržení výše hrubé mzdy, tj. pracovní smlouva nebo dohoda o provedení práce) předložená Poskytovatelem/poddodavatelem Poskytovatele do 2 pracovních dnů od žádosti Objednatele;
		3. náhled do účetního/mzdového systému Poskytovatele/poddodavatele Poskytovatele či zasláním výpisu/opisu z tohoto systému, ze kterého bude zřejmé, zda je dodržována výše poskytované hrubé mzdy za poslední 3 měsíce, a to do 2 pracovních dnů od žádosti Objednatele;
		4. dotazníkové šetření u osob poskytujících recepční služby v objektu Objednatele zaměřené na pracovní podmínky těchto osob. Z dokumentů dle tohoto odstavce je Objednatel současně oprávněn ověřovat souladnost dalších údajů uváděných Poskytovatelem v seznamu pracovníků.
	18. Poskytovatel je povinen vést a předávat Objednateli seznam pracovníků vykonávajících recepční služby v objektu Objednatele, který bude obsahovat minimálně tyto údaje o pracovnících: jméno, příjmení, datum narození, bydliště, telefonní a e-mailový kontakt, dokument, na jehož základě pracovník vykonává službu u Objednatele, např. pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti. Seznam pracovníků předá (e-mailem elektronicky podepsané, prostřednictvím datové schránky: avraiqg, osobně, nebo poštou) Poskytovatel Objednateli nejpozději 3 pracovní dny před nástupem pracovníků k první směně dle této smlouvy a dále vždy při jakékoliv změně údajů evidovaných v tomto seznamu, přičemž jedná-li se o uvedení nové (v seznamu neuvedené) osoby recepční/recepčního, musí být aktualizovaný seznam poskytnut nejpozději 1 pracovní den před tím, než tato osoba nastoupí k výkonu recepční služby v objektu Objednatele a jedná-li se o změnu v jiných údajích (dále též jen „Jiné údaje seznamu“), musí být aktualizovaný seznam poskytnut nejpozději do 3 pracovních dnů od okamžiku, kdy se Poskytovatel o takové změně dozvěděl nebo ji provedl. Poskytovatel není oprávněn poskytovat recepční služby v objektu Objednatele prostřednictvím osob neuvedených v tomto seznamu. Počet pracovníků uvedených v seznamu nesmí být více než 5. Seznam bude předávat odpovědná osoba Poskytovatele dle odst. 8.1. této smlouvy odpovědné osobě Objednatele rovněž dle odst. 8.1. této smlouvy, ledaže tyto odpovědné osoby určí jinou osobu a tuto písemně oznámí druhé smluvní straně. Poskytovatel není oprávněn zapojit do plnění více jak 3 nové (tj. v seznamu neuvedené) pracovníky za 3 měsíce. Předchozí věta neplatí během prvního měsíce poskytování plnění dle této smlouvy (počítáno od nástupu první směny). Objednatel je oprávněn povolit zapojení většího množství nových osob (nad uvedený limit), je-li to nezbytné k zajištění plnění dle této smlouvy a Poskytovatel vznik takové situace objektivně nemohl ovlivnit. Odebírat pracovníky ze seznamu je možné dle potřeb Poskytovatele.
3. **Reklamace, smluvní pokuta**
	1. Poskytovatel se zavazuje vést v místě plnění dle této smlouvy tzv. knihu reklamací. Tato kniha bude obsahovat reklamace týkající se poskytovaných recepčních služeb a bude uložena v budově Objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany. Objednatel, jeho zaměstnanci, případně osoby v obdobném vztahu k Objednateli, jsou povinni zaznamenávat zjištěné nedostatky do knihy reklamací a uvést datum jejich zjištění. Na nedostatky neuvedené v knize reklamací nebude brán zřetel. V knize reklamací Poskytovatel a Objednatel (případně příslušné odpovědné osoby) též vyznačí datum projednání zjištěných nedostatků, způsob odstranění zjištěných nedostatků a termín pro jejich odstranění, nebude-li možné je odstranit dle následujícího ujednání. Poskytovatel zjedná nápravu zjištěných nedostatků, které budou uvedeny v knize reklamací, bez zbytečného odkladu nejpozději však do 24 hodin od jejich zaznamenání do knihy reklamací. Pokud by připadal konec lhůty na nepracovní den, má Poskytovatel povinnost nedostatky odstranit nejpozději do 18.00 hod. následujícího pracovního dne.
	2. Po uplynutí každého měsíčního období je Objednatel oprávněn uplatnit u Poskytovatele nárok na případnou slevu za neodstraněné nedostatky v dohodnutém termínu a způsobu dle bodu 5.1. této smlouvy, ve výši 10 % z celkové měsíční ceny včetně DPH uvedené v bodu 2.1. této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytnutá sleva bude vyfakturována ve shodě s bodem 2.6. této smlouvy. Na poskytnutí slevy z ceny nemá vliv uplatňování smluvní pokuty dle bodu 5.4. této smlouvy.
	3. Objednatel má dále nárok na poskytnutí slevy z ceny ve výši uvedené v bodu 5.2. této smlouvy v případě vyskytnutí opakujících se závad nebo několika závad v jednom kalendářním měsíci. Poskytnutá sleva bude vyfakturována ve shodě s bodem 2.6. této smlouvy. Na poskytnutí slevy z ceny nemá vliv uplatňování smluvní pokuty dle bodu 5.4. této smlouvy.
	4. Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli vedle náhrady škody smluvní pokutu ve výši
	0,05 % z průměrné ceny za období jednoho měsíce včetně DPH, a to za každý, i započatý den prodlení s odstraněním nedostatků, nedodrží-li při jejich odstranění lhůtu uvedenou v bodu 5.1. této smlouvy.
	5. V případě, že prodlení Poskytovatele bude zapříčiněno Objednatelem nebo z jiných závažných důvodů předem písemně odsouhlasených oběma smluvními stranami, nevzniká Objednateli nárok na zaplacení smluvní pokuty. Při podpisu této smlouvy sjednávají smluvní strany, že závažnými důvody ve smyslu předchozí věty jsou živelná pohroma, zásah vyšší moci, neposkytnutí potřebné součinnosti Objednatelem; tímto ujednáním není dotčeno právo smluvních stran sjednat i další závažné důvody liberace.
	6. V případě prodlení s úhradou za poskytnuté služby se Objednatel zavazuje uhradit Poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši.
	7. Na konci každého kalendářního měsíce bude ze strany Poskytovatele vyhotoven akceptační protokol, jehož správnost ověří a poté podepíší za obě smluvní strany odpovědné osoby uvedené v čl. 8 této smlouvy.
	8. Nezdaří-li se Objednateli ověřit, zda jsou pracovníci vykonávající u Objednatele Recepční služby odměňováni v souladu s odst. 4.15. této smlouvy z důvodů spočívajících na straně Poskytovatele či jeho poddodavatele, ač bylo Objednatelem využito též možností uvedených pod druhou a třetí odrážkou odst. 4.17. této smlouvy, uloží Objednatel Poskytovateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč a požádá Poskytovatele o součinnost při ověřování předmětného údaje opětovně.
	9. Bude-li poskytováno plnění pracovníkem neuvedeným v seznamu dle odst. 4.18. této smlouvy, Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč za každý jednotlivý případ a každý den.
	10. Nebude-li seznam dle odst. 4.18. této smlouvy řádně a včas aktualizován v souladu s odst. 4.18. této smlouvy, je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý jednotlivý případ a každý den prodlení.
	11. Bude-li překročen limit pro zapojení nových (v seznamu neuvedených) pracovníků dle odst. 4.18. této smlouvy, Poskytovatel je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý jednotlivý případ.
4. **Náhrada škody**
	1. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za případné prokázané škody vzniklé na majetku Objednatele nebo za jiné škody vzniklé při provádění činností nebo vzniklé neprovedením činností uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Veškeré škody prokazatelně způsobené pracovníky při provádění sjednané činnosti u Objednatele budou po projednání a vzájemné dohodě likvidovány z pojištění Poskytovatele. Výše případně vzniklé prokázané škody bude Objednatelem vyčíslena a předložena Poskytovateli k plnění pojistné události v souladu s podmínkami pojistné smlouvy (viz Příloha č. 3 této smlouvy). Poskytovatel se dále zavazuje uhradit Objednateli prokázané škody vzniklé na majetku Objednatele nebo jiné škody vzniklé při provádění činností nebo vzniklé neprovedením činností uvedených v příloze č. 1 této smlouvy, případně porušením dalších povinností vyplývajících z této smlouvy, které nebudou hrazeny z pojištění Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli škodu vždy bez zbytečného odkladu.
5. **Platnost smlouvy a její ukončení**
	1. Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti 1. 7. 2025 po jejím uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále „zákon o registru smluv“). Uveřejnění této smlouvy provede Objednatel bez zbytečného odkladu po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami; o uveřejnění Objednatel Poskytovatele informuje.
	2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s možností vypovědět smlouvu kteroukoliv smluvní stranou i bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou tři kalendářní měsíce. Výpovědní doba počne běžet první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně.
	3. Každá smluvní strana je oprávněna jednostranně odstoupit od smlouvy, jestliže:
		1. druhá smluvní strana neplní hrubě podmínky smlouvy, byla na tuto skutečnost upozorněna, nezjednala nápravu ani v dodatečně poskytnuté přiměřené lhůtě,
		2. druhá smluvní strana je v úpadku nebo ztratila oprávnění k podnikatelské činnosti podle platných předpisů, o této skutečnosti je povinnost podat informaci neprodleně,
		3. na majetek druhé smluvní strany byly zahájeny úkony, které nasvědčují zahájení exekučního řízení, o této skutečnosti je povinnost podat informaci neprodleně.
	4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže Poskytovatel přestane být zaměstnavatelem zaměstnávajícím více než 50 % zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením, ve smyslu ustanovení § 78 odst. 1 zákona o zaměstnanosti. O této skutečnosti je Poskytovatel povinen Objednatele neprodleně informovat. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže Poskytovatel nedodrží svůj závazek uvedený v bodu 1.9. této smlouvy, tj. závazek poskytnout Objednateli v plném objemu poskytnuté služby náhradní plnění ve smyslu ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti nebo nedodrží svůj závazek uvedený v bodu 1.10. této smlouvy o tom, že poskytnuté náhradní plnění v celém jeho objemu nebude poskytnuto nad limit stanovený v ustanovení § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti.
	5. Nezdaří-li se opakovaně ověřit údaje dle odst. 5.8. této smlouvy, je Objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.
	6. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, pokud některý pracovník Poskytovatele nebude odměňován dle odst. 4.15. této smlouvy.
	7. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
	8. V případě ukončení smlouvy se smluvní strany zavazují dohodnout se na způsobu vypořádání vzájemných závazků.
	9. Obě smluvní strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé smluvní straně veškeré písemnosti, které jí náleží, a rovněž klíče (ovladače) ke dveřím, jako i jiné movité věci, které jsou majetkem smluvní strany.
6. **Odpovědné osoby**
	1. Smluvní strany tímto ustanovují své odpovědné zástupce, kteří jsou oprávněni k organizačně technickým úkonům dle této smlouvy.

Za Objednatele:

jméno: xxxxxxx

tel.: xxxxxxx

e-mail: xxxxxxx

 Za Poskytovatele:

jméno: xxxxxxx

tel.: xxxxxxx

e-mail: xxxxxxx

* 1. Odpovědná osoba včetně jejího náhradníka bude oprávněna jednat s Poskytovatelem v běžných provozních věcech a potvrzovat akceptační protokoly dle bodu 5.7. této smlouvy.
	2. Smluvní strany jsou povinny se neprodleně informovat o změnách týkajících se odpovědných osob.
1. **Zpracování osobních údajů**
	1. Poskytovatel v postavení zpracovatele bude zpracovávat osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 z 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení“), touto smlouvou a pokyny Objednatele v postavení správce, které budou správcem jednoznačně uděleny a zpracovatelem případně následně doloženy. Udělování pokynů správcem bude probíhat elektronicky, a to z e-mailu správce xxxxxxx na e-mail zpracovatele xxxxxxx. Zpracovatel bude nakládat se svěřenými údaji tak, aby nedošlo k poškození zájmů správce.
	2. Bude-li podle názoru zpracovatele pokyn správce v rozporu s Obecným nařízením nebo jiným předpisem EU, bude povinen o této skutečnosti informovat správce.
	3. Zpracovatel se zavazuje dodržovat veškeré povinnosti vyplývající pro zpracovatele z Obecného nařízení, zejména pak povinnosti uvedené v článku 28 Obecného nařízení.
	4. Správce má k dispozici databázi osobních údajů o jménech, příjmeních zaměstnanců SZPI a doklady totožnosti, jména a příjmení návštěv budovy SZPI. Kategorií subjektů údajů jsou zaměstnanci správce a návštěvy budovy správce. Zpracovatel bude zpracovávat osobní údaje, konkrétně se bude jednat zejména o jména, příjmení zaměstnanců SZPI a doklady totožnosti, jména, příjmení návštěv budovy SZPI.
	5. Zpracovatel se zavazuje zpracovávat osobní údaje za účelem splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
	6. Po ukončení spolupráce má zpracovatel povinnost osobní údaje neprodleně zlikvidovat. Zpracovatel bude osobní údaje zpracovávat po dobu trvání smlouvy.
	7. Zpracovatel je povinen přijmout technická a organizační opatření, která jsou nutná k zabezpečení zpracování osobních údajů v souladu s článkem 32 Obecného nařízení. Zpracovatel se zavazuje k těmto technickým a organizačním opatřením:
	* Uzamykání prostor zpracovatele, kde se osobní údaje zpracovávají;
	* Zaheslování počítačů, ve kterých se osobní údaje zpracovávají;
	* Uzamykání osobních údajů v tištěné podobě do uzamykatelných skříní;
	* Zpracování osobních údajů pouze odpovědnými osobami;
	* Proškolení odpovědných osob, jak mají s osobními údaji nakládat.
	1. Zpracovatel není oprávněn předat osobní údaje žádné třetí osobě. Pokud by bylo třeba zapojit do zpracování osobních údajů dalšího zpracovatele, zpracovatel je povinen si předem vyžádat písemné povolení správce.
	2. Smluvní strany se zavazují předávat si osobní údaje v zabezpečené podobě tak, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k těmto údajům nebo k jakémukoliv zneužití neoprávněnou osobou.
	3. Správce je oprávněn kdykoliv kontrolovat dodržování Obecného nařízení zpracovatelem, a to i bez předchozího upozornění.
	4. Zpracovatel je povinen oznámit správci do 24 hodin jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů.
	5. Zpracovatel je vázán mlčenlivostí a dále pak se zavazuje zajistit, aby odpovědné osoby byly zavázány k mlčenlivosti. Ukončení této smlouvy nemá vliv na závazek zachovávat mlčenlivost.
	6. Zpracovatel se zavazuje k součinnosti při plnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů.
2. **Závěrečná ustanovení**
	1. Smluvní strany se zavazují nepostoupit závazky nebo pohledávky z této smlouvy třetí straně bez písemného souhlasu druhé strany.
	2. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele smluvní strany výslovně sjednávají, že Poskytovatel je obeznámen a souhlasí s uveřejněním této smlouvy i všech jejích případných dodatků za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména ze zákona o registru smluv.
	3. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této smlouvě nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné formě a doručena opačné straně, nebude-li stanoveno nebo mezi smluvními stranami dohodnuto jinak. Oznámení v listinné podobě se považují za doručená uplynutím třetího (3.) dne po jejich prokazatelném odeslání.
	4. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny odpovědných osob/kontaktních údajů budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do tří (3) dnů, a to formou písemného oznámení.
	5. Záležitosti výslovně touto smlouvou neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů.
	6. Pokud se stane nebo bude shledáno kterékoli ustanovení této smlouvy nebo jeho část neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, zůstávají všechna ostatní ustanovení této smlouvy platná, účinná a vymahatelná v největším možném rozsahu a smluvní strany se zavazují do pěti pracovních dnů od písemné výzvy kterékoli smluvní strany nahradit takové neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude platné, účinné a vymahatelné a které bude v největším možném rozsahu odpovídat původnímu hospodářskému smyslu nahrazovaného ustanovení.
	7. Kromě změny odpovědných osob/kontaktních údajů (viz bod 10.4. této smlouvy) může být obsah této smlouvy měněn jen dohodou smluvních stran, a to vždy jen vzestupně číslovanými písemnými dodatky.
	8. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, dokument s připojenými elektronickými podpisy obou smluvních stran obdrží Objednatel i Poskytovatel.
	9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou níže uvedené přílohy:

 Příloha č. 1 Seznam činností

 Příloha č. 2 „Etický kodex“

 Příloha č. 3 Doklad o pojištění

 Příloha č. 4 Vzor Akceptačního protokolu

 Příloha č. 5 Vzor Záznamu o proškolení pracovníků

Dnem vložení elektronického podpisu Dnem vložení elektronického podpisu

za Objednatele za Poskytovatele

Ing. Petr Cuhra xxxxxxx

ředitel Inspektorátu SZPI v Praze jednatelka společnosti Y7 s.r.o.

**Příloha č. 1 Seznam činností**

*Recepční činnost bude vykonávána v budově SZPI na adrese:*

* Inspektorát SZPI v Praze, Za opravou 300/6, 150 00 Praha 5, (dále jen „Inspektorát Praha“),

*Recepční služby budou poskytovány v následujícím časovém rozsahu:*

* v pracovních dnech v době PO-ČT od 6.00 hod do 19:00 hod a v PÁ od 6.00 hod do 18:00 hod.

*Požadovaný rozsah služby:*

* Otevírání (odemykání) a zavírání (zamykání) objektu a s tím související kódování PZTS.
* Provádění obchůzek objektu před uzavřením (uzamčením) objektu, kontrola uzavření požárních dveří, kontrola uzavření vody (baterie, splachovače WC) a plynu, kontrola uzavření oken a zamčení dveří v celém objektu vč. vypnutí osvětlení.
* Výdej klíčů oprávněným osobám dle jejich požadavku s ohledem na zpracovaný provozní řád budovy a ukládání klíčů na určená místa.
* Povinnost přijímání telefonních hovorů a jejich přepojování na příslušnou osobu na SZPI. Nesmí být podávány informace o přítomnosti či nepřítomnosti zaměstnanců SZPI.
* Zajištění vstupu do objektu otevíráním dveří přes videotelefon.
* Předávání a ukládání klíčů a dokladů a kamer od služebních vozidel zaměstnancům SZPI a provádění zápisů o jejich výdeji a vrácení.
* Přijímání hlášení závad na služebních vozidlech od zaměstnanců a evidování těchto závad v „knize závad“. Výdej klíčů, pro úklid ubytovny včetně evidence doby úklidu.
* Sledování bezpečnostních signalizačních zařízení (PZTS, EPS) a v případě zjištění nesrovnalosti nebo spuštění poplachu či výskytu poruch pořídit záznam (fotografii displeje) a bezodkladně informovat odpovědné zaměstnance. V případě požárního poplachu a aktivaci ústředny EPS zajistit odložení poplachu, ověřit zdroj a příčinu požáru a dále postupovat podle stanovených pravidel pro obsluhu ústředny EPS.
* Kontrola přítomnosti zaměstnanců v objektu před skončením řádné pracovní doby a související evidence těch zaměstnanců, kteří případně zůstávají v objektu po pracovní době (nařízená práce přesčas apod.).
* Evidence osob přicházejících do budovy a odcházejících z budovy v „knize návštěv“ a telefonické oznámení příchodů návštěv příslušnému zaměstnanci.
* Přijímání hlášení závad od zaměstnanců a evidence těchto závad v „provozní knize“, hlášení závad zjištěných; při obchůzce příslušným odpovědným osobám, dle čl. 8 této smlouvy.
* Plnění povinností vyplývající z řádu ohlašovny požáru.
* Přijímání tiskovin, balíků a listovních zásilek doručovaných na uvedenou adresu třetími stranami a jejich případná evidence. Neprodleně je nutno kontaktovat podatelnu.
* Podíl na činnostech souvisejících s evakuací osob z objektu.
* Hlášení výskytu neobvyklých situací v objektu a v blízkém okolí odpovědným osobám z pohledu hospodárnosti a bezpečnosti.
* Dodržování bezpečnosti práce dle interní směrnice a upozorňování na zjištěná možná hrozící nebezpečí z hlediska bezpečného pohybu osob v okolí a uvnitř objektu.
* Ovládání manuálů a směrnic~~e~~ nutných k zabezpečení bezproblémového chodu recepce a dodržování interních nařízení.
* Ovládání funkcí ohlašovacích systémů (PZTS, EPS).
* Spolupráce s odpovědnými osobami k zajištění plynulé evakuace osob v případě hrozícího nebezpečí (výdej klíčů, vypnutí/zapnutí poplachové signalizace).
* Seznámení se s plánem objektu a orientace v objektu podle číselného označení místností.

**Příloha č. 2 „Etický kodex“**

**ETICKÝ KODEX PRACOVNÍKA RECEPCE**

**Preambule**

 Osoby poskytující recepční služby (dále jen „pracovníci recepce“) jsou povinni při své činnosti dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Účelem Etického kodexu pracovníků recepceje vymezit a podporovat žádoucí standardy chování pracovníků recepce ve  vztahu k veřejnosti, zaměstnancům SZPI, osobám ve vztahu obdobném a spolupracovníkům.

Článek 1

**Profesionalita**

Ve vztahu k veřejnosti jedná pracovník recepce s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Článek 2

**Rychlost a efektivita**

1. Pracovník recepce vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů.
2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje pracovník recepce tak, aby SZPI nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 3

**Nakládání se svěřenými prostředky**

Pracovník recepce vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

Článek 4

**Mlčenlivost**

Pracovník recepce zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost SZPI. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

Článek 5

**Informování veřejnosti**

Pracovník recepce poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti SZPI, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za SZPI zaměstnanec, který je k tomu určen.

Článek 6

**Reprezentace**

1. Pracovník recepce užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti SZPI.
2. Pracovník recepce jedná ohleduplně, taktně, způsobem přiměřeným jeho sociálním a komunikačním schopnostem.
3. Pracovník recepce svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost SZPI.

Článek 7

**Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Etický kodex pracovníka recepce navazuje na podmínky poskytování recepčních služeb uvedené ve smlouvě o poskytování recepčních služeb uzavřené mezi Poskytovatelem a Objednatelem. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení podmínek této smlouvy se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

**Příloha č. 3 Doklad o pojištění**

****

**Česká podnikatelská pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group
Úsek podnikatelských rizik**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Potvrzení o pojištění** |
| **Pojistná smlouva č.:** | **0032746423** |
| **Pojistitel:** | Česká podnikatelská pojišťovna, a.s., Vienna Insurance GroupPobřežní 665/23,186 00 Praha 8IČ: 63998530 |
| **Pojištěný:** | **Y7 s.r.o.**Rybná 716/24, 110 00 Praha 1**IČ: 22056874** |
| **Pojistné riziko:** | Pojištění odpovědnosti v rozsahu čl. II. pojistné smlouvy č. **0032746423** Pojištění se vztahuje na zákonem stanovenou povinnost pojištěného nahradit poškozenému újmy specifikované v pojistné smlouvě a pojistných podmínkách, vznikla-li pojištěnému povinnost k jejich náhradě v souvislosti s činností uvedenou ve výpisu z obchodního rejstříku nebo v souvislosti se vztahy z této činnosti vyplývajícími a v souvislosti s vadou výrobku, jež byl uveden na trh nebo vadou poskytnuté práce, jež se projeví po jejím předání. |
| **Limit pojistného plnění:** | Obecná odpovědnost (včetně odpovědnosti za újmu způsobenou vadou výrobku)**Limit 50 000 00 Kč**Spoluúčast: 5 000 Kč |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pojistná doba:** | 15.05.2025 -14.05.2026Pojištění se prodlužuje vždy na další rok, pokud pojistník nebo pojistitel nesdělí písemně druhému účastníku smlouvy, nejméně 6 týdnů před uplynutím pojistného roku, že na dalším pojištění nemá zájem. |
| **Územní rozsah:** | Česká republika |

****Tento pojistný certifikát byl vydán jako potvrzení o uzavření pojistné smlouvy. Pojistný certifikát nemění ani žádným jiným způsobem nedoplňuje rozsah pojištění uvedený v pojistné smlouvě č. 0032746423.

****

**Příloha č. 4 Vzor Akceptačního protokolu**

|  |  |
| --- | --- |
|  | AKCEPTAČNÍ PROTOKOL RECEPČNÍ SLUŽBY |
| Objednatel: | Česká republika - Státní zemědělská a potravinářská inspekcesídlo: Květná 15,603 00 Brno 1za kterou jedná: Ing. Martin Klanica, ústřední ředitelIČO: 75014149DIČ: CZ75014149 - neplátce DPH |
| Poskytovatel: | název: **Y7 s.r.o.**sídlo: Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1za kterou jedná: xxxxxxx, jednatelkaIČO: 22056874 DIČ: CZ22056874bankovní spojení: FIO banka, a.s., č. ú. 2602990864/2010registrován u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 410319 |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Období |  |
| Místo plnění: |  |
| Počet odpracovaných hodin: |  |

Práce nad rámec smluvních podmínek: ANO - NE

Popis činnosti:

Počet hodin nad rámec obvyklých činností:

Recepční služby - dle smlouvy o poskytování recepčních služeb ze dne

Vyjádřeni Objednatele:

Vyjádření Objednatele:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakturovaná cena |  |  |  |
|  Za Objednatele: | Datum:  | Za Poskytovatele: | Datum:  |

**Příloha č. 5 Vzor Záznamu o proškolení pracovníků**

**Příloha č. 5 Vzor Záznamu o proškolení pracovníků**

**Záznam o provedeném proškolení pracovníků Poskytovatele recepčních služeb**

**Poskytovatel:** Y7 s.r.o.

 se sídlem: Rybná 716/24, Staré Město, 110 00 Praha 1

 za kterého jedná: xxxxxxx, jednatelka

 IČO: 22056874

**Datum školení:**

**Obsah školení**:

* Seznámení s rizikovými faktory v místě vykonávané práce;
* Obsluha elektrických zařízení osobami bez elektrotechnické kvalifikace;
* První pomoc při úrazech elektrickou energií;
* Seznámení s místem možnosti první pomoci;
* Seznámení s umístěním prostředků požární ochrany, hlavních uzávěrů a vypínačů energií
* Seznámení s obsahem „Provozního řádu budovy“
* Seznámení s „Řádem ohlašovny požáru“, „Požárními poplachovými směrnicemi“ a „Evakuačním plánem“
* Seznámení s obsluhou ústředny EPS a zařízením PZTS

**Níže uvedení pracovníci Poskytovatele svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s uvedeným obsahem školení, školení rozuměli a při své činnosti budou dodržovat povinnosti a zásady vycházející z výše uvedených interních předpisů.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení:** | **Podpis:** | **Poznámka:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |