

SMLOUVA

Smlouva o poskytování bezpečnostních a recepčních služeb, na objektu:
Domov mládeže, internát a školní jídelna, Hradec Králové, Vocelova 1469/5

Článek 1 – smluvní strany:

Příkazník: ESO Security servis s r.o.

Se sídlem v Hradci Králové, Třebechovická 821, PSČ 500 03
Společnost je zapsaná v OR KS HK oddíl C, vložka 22900
Zastoupená jednatelem Naděždou Štěpničkovou a Jiřím Starým
IČO: 27504034 DIČ: CZ27504034
Bankovní spojení:

Příkazce: Domov mládeže, internát a školní jídelna, Hradec Králové, Vocelova 1469/5

Se sídlem v Hradci Králové, Vocelova 1469/5, PSČ 500 02
Zastoupená ředitelkou: Mgr. Sylvou Nekolovou
IČO: 00528315 DIČ: CZ00528315
Bankovní spojení:

Článek 1 – předmět smlouvy:

1. Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje, že za příkazce bude zabezpečovat služby bezpečnostního charakteru a recepční služby v tomto rozsahu:
Zajištění provozu budov, recepční služby, dohled nad žáky a dalších provozních činností v domově mládeže. Objekty v Hradci Králové – ul. Hradecká a J. Masaryka.

Tyto činnosti zejména obsahují:

- kontrola oprávněnosti vstupu osob do budovy, kontrola budovy z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany majetku, úspor energetických zdrojů a celkové provozuschopnosti budovy,
- výkon recepčních služeb – obsluha telefonní ústředny, docházkového systému, výdej klíčů oprávněným osobám, příjem a předávání vzkazů, vedení evidencí, poskytování informací, plnění úkolů ohlašovny požáru, poskytování první pomoci apod.,
- výkon dohledu nad ubytovanými žáky pravidelnými obchůzkami a hodnocení jejich chování v souladu s Vnitřním řádem DMIŠJ, hygienickými a bezpečnostními předpisy, a to ve společných prostorách i v ložnicích žáků (dle druhu služby), evidence přestupků žáků proti vnitřním pravidlům,
- spolupráce s pedagogickými a dalšími pracovníky DMIŠJ, předávání informací.

2. Rozsah hodin, které budou zaměstnanci příkazníka v přímém výkonu služby na objektech DM HK zajišťovat, stanoví dle svých provozních potřeb příkazce.

Základní rozsah práce zaměstnanců příkazníka činí:

- pracoviště Hradecká – 36 hodin/týdně,
- pracoviště J. Masaryka – 40 hodin/týdně,

Zaměstnanci budou ve směně čerpat přestávku na jídlo a oddech v trvání 30 minut přesáhne-li délka jejich směny 6 hodin.

3. Rozsah práce zaměstnanců příkazníka může příkazce operativně upravit, zejména v době školních prázdnin, kdy dochází k přerušení provozu, přičemž požadavek o úpravu oznámí příkazníkovi alespoň 24 hod. před požadovanou změnou. Změna, úprava a konkrétní potřeba bude nahlášena vedoucímu provozu ESO Security panu Syterovi. Zaměstnanci příkazníka budou informováni příkazcem formou rozvrhu služeb na pracovišti nejpozději týden předem.

Článek 2 – doba trvání smlouvy:

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 3. 9. 2017 do 30. 8. 2019. Služby budou zajišťovány od září do konce dubna dle pokynů příkazce. Toto ujednání nebrání tomu, aby smlouva byla prodloužena na další období, na kterém se obě smluvní strany dohodnou, popř., aby byla vypovězena dle smluvních podmínek.
2. Smluvní strany si dohodly výpovědní lhůtu v délce 3 měsíců, která začne běžet prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně. Smlouvu lze vypovědět bez uvedení důvodu, a to kteroukoliv ze smluvních stran.

Článek 3 – úplata za činnost:

	<i>Kč/hod. bez DPH</i>	<i>DPH</i>	<i>Kč/hod. s DPH</i>
<i>práce ve dne (v době od 6 do 22 hodin)</i>	100,00 Kč	21%	121,00 Kč
<i>práce v noci (v době od 22 do 6 hodin)</i>	110,00 Kč	21%	133,10 Kč
<i>práce o sobotách a nedělích</i>	110,00 Kč	21%	133,10 Kč
<i>Práce o svátcích</i>	220,00 Kč	21%	266,20 Kč

Tato cena je **cena nejvýše přípustná** po celou platnost smlouvy.

Celková částka bude účtována po měsících se základní sazbou DPH fakturou, která má splatnost 10 dnů ode dne doručení. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu podle § 29, Zákona o DPH č. 235/2004 Sb. Předání a převzetí je smluvními stranami pokládáno za uskutečnění zdanitelného plnění.

V případě prodlení se zaplacením je mezi smluvními stranami dohodnut úrok z prodlení ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

Článek 4 – ostatní ujednání:

1. Příkazník odpovídá za své pracovníky v plném rozsahu, zejména za jejich zdravotní, odbornou způsobilost a bezúhonnost.
2. V případě porušení povinností zaměstnance bezpečnostní služby uvedených ve směrnici pro výkon služby ostrahy objektu je příkazce oprávněn žádat jeho výměnu.
3. Příkazce (určený vedoucí pracovník příkazce) je oprávněn kontrolovat poskytované služby vyplývající z předmětu této smlouvy a sledovat zda služby s ní spojené jsou prováděny v souladu s uzavřenou smlouvou.
4. Příkazce je povinen bezplatně poskytnout příkazníkovi vhodné prostory, včetně nezbytného vybavení pro výkon sjednaných činností. Současně umožní zaměstnancům příkazníka bezpečné uložení osobních věcí, používání sociálního zařízení a přímé telefonní linky pro služební účely.
5. Příkazce předá příkazníkovi seznam s telefonními čísly odpovědných pracovníků DMIŠJ, kterým je možno a nutno oznámit ohrožení areálu, nebo majetku v užívání mandanta, nebo jiné mimořádné události.
6. Příkazce seznámí příkazníka s umístěním hlavního uzávěru vody, elektřiny, plynu, rozmístěním hasicích přístrojů, umístěním hořlavých látek apod. pro případ havarijních situací.
7. Příkazce seznámí příkazníka s vnitřními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen BOZP a PO), s pracovišti, podmínkami a prostředky k zajištění BOZP a PO v objektu příkazce.
8. Příkazce seznámí zaměstnance příkazníka s technickými prostředky v objektu (EVS, EPS, kamerový systém) a zabezpečí proškolení obsluhy těchto systémů pracovníků ostrahy.
9. Příkazník bude při výkonu sjednané činnosti dodržovat i vnitřní předpisy příkazce pro zajištění BOZP a PO, se kterými byl řádně seznámen.
10. Příkazník zajistí účast svých zaměstnanců na školeních, jejichž obsah se vztahuje k předmětu této smlouvy.
11. Pracovníci příkazníka budou technická zařízení udržovat v provozuschopném stavu a zjištěné závady neprodleně oznámí určenému pracovníkovi příkazce.
12. Kontakty:

Tel. spojení – odpovědní pracovníci příkazníka:

- Provozní ředitel
- Obchodní ředitelka
-

Tel. spojení – DMIŠJ

- Ředitelka
- p. Mgr.

Článek 5 – závěrečná ujednání:

1. Jakékoliv změny, či doplňky smlouvy jsou platné pouze v písemné formě a musí být odsouhlaseny oběma smluvními stranami.
2. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění smlouvy, je tato povinna ihned bez odkladu oznámit druhé straně tyto skutečnosti a vyvolat jednání zástupců smluvních stran.
3. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva nebyla sepsána ve stavu tísně ani za jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy. Dnem podpisu oběma smluvními stranami smlouva nabývá platnosti.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2017.
5. Smlouva obsahuje 4 strany textu a je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.

V Hradci Králové
dne: 1. 9. 2017

Za příkazce:

Mgr. Sylva Nekolová
ředitelka

V Hradci Králové
dne: 1. 9. 2017

Za příkazníka:

Naděžda Štěpničková
jednatelka společnosti