



Správa
Pražského hradu

Č.j.: SPH /2016
IVZ: 527100

SMLOUVA O DOČASNÉM PŘIDĚLENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Smluvní strany:

Správa Pražského hradu

se sídlem Hrad I. nádvoří č. p. 1, Hradčany, 119 08 Praha 1
právní forma: příspěvková organizace
zřizovací listina: Č.j.: 401.495/93 z 19.4.1993
zastoupena: Ing. Ivo Velíškem, CSc.,
ředitelem
IČ: 49366076
DIČ: CZ49366076
bankovní spojení: xxx
číslo účtu: xxx
(dále jen „uživatel“)

a

UNIJOB s.r.o.

se sídlem: Janáčkovo nábřeží 157/53, 150 00 Praha 5 – Malá Strana
zastoupena: Vladimírem Pletichou, jednatelem
IČ: 27201554
DIČ: CZ27201554
bankovní spojení: xxx
číslo účtu: xxx
společnost zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném u Městského soudu v Praze
oddíl C, vložka 104044
(dále jen „agentura“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Výše uvedené smluvní strany se níže uvedeného dne, měsíce a roku, ve smyslu § 1746 odst. 2
zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a v souladu s ustanovením
§ 308 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění a příslušnými ustanoveními
zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti, dohodly na následujícím znění

smlouvy
o dočasném přidělení zaměstnanců
(dále jen „smlouva“)

Preamble

Agentura prohlašuje, že je oprávněna k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb., a to na základě Rozhodnutí Úřadu práce České republiky č.j.: MPSV-UP/19101/13/ÚPČR/4 ze dne 22.1.2014.

Uživatel je příspěvkovou organizací Kanceláře Prezidenta republiky, a to na základě Zřizovací listiny příspěvkové organizace „Správa Pražského hradu“, č.j. 401.495/93 ze dne 19.4.1993.

Tato smlouva se uzavírá na základě výběru nejvhodnější nabídky na veřejnou zakázku „Dočasné přidělení zaměstnanců“, vyhlášené v souladu s § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění, pod č.j. SPH 2605/2015. Podmínky výběrového řízení a nabídka agentury jsou závazné po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu a v otázkách výslovně neuvedených v této smlouvě a touto smlouvou neupravených se smluvní strany budou řídit těmito dokumenty.

Článek I. Předmět smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že agentura na základě této smlouvy přidělí svého zaměstnance k výkonu práce
 - a) kustodní,
 - b) úklidové a stěhovací,
 - c) pokladní-informační,
 - d) prodavačky,
 - e) dokumentátor,
 - f) průvodceu uživatele dle jeho aktuálních požadavků, realizovaných na základě jednotlivých objednávek, v rozsahu této smlouvy.
Minimální požadavky kladené na přidělené zaměstnance a jejich odbornost včetně náplně práce jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.
Dále také jen „dočasné přidělení“ či „přidělení zaměstnanců“.

2. Přidělení konkrétních zaměstnanců uživateli bude řešeno jednotlivými objednávkami k této smlouvě, které budou mít písemnou (nebo emailovou) podobu, budou schválené ředitelem Správy Pražského hradu, podepsané odpovědným vedoucím konkrétního útvaru uživatele (osoby uvedené v čl. IX bodu 3 této smlouvy) a budou obsahovat zejména následující údaje:
 - a) název akce, na kterou mají být zaměstnanci přidělováni,
 - b) počty přidělovaných zaměstnanců,
 - c) druh práce, kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat,
 - d) určení doby, po kterou bude dočasně přidělený zaměstnanec vykonávat práci u uživatele,
 - e) místo výkonu práce,
 - f) den a hodina nástupu dočasně přiděleného zaměstnance k výkonu práce u uživatele,

- g) zda uživatel požaduje osobní výběr konkrétního přiděleného zaměstnance na základě životopisu a/či osobního pohovoru.
3. Agentura je povinna nejpozději do tří dnů od obdržení písemné (emailové) objednávky či dle vzájemné dohody i dříve potvrdit (písemně nebo emailově) převzetí objednávky a přidělení zaměstnance či zaměstnanců. V potvrzení uvede agentura jména, příjmení (případně rodné příjmení), státní občanství, rodné číslo nebo datum a místo narození (nebylo-li rodné číslo přiděleno) a bydliště přidělených zaměstnanců. V případě požadavku osobního výběru přiděleného zaměstnance dle bodu 2 písm. g) budou součástí potvrzení agentury také životopisy jednotlivých uchazečů o dočasné přidělení a kontakt pro sjednání osobního pohovoru, bude-li pohovor uživatelem vyžadován. Na základě posouzení životopisů a uskutečněných pohovorů provede uživatel výběr vhodného uchazeče o dočasné přidělení a oznámí závěr (výběr konkrétního přiděleného zaměstnance) agentuře, která zajistí dočasné přidělení tohoto vybraného uchazeče o dočasné přidělení nejpozději do tří dnů od obdržení oznámení o výběru či dle vzájemné dohody.
 4. Pro každého dočasně přiděleného zaměstnance agentura doloží nejpozději pět pracovních dnů či v termínu dřívejším dle vzájemné dohody před nástupem přiděleného zaměstnance k uživateli jeho výpis z rejstříku trestů bez záznamu ne starší 90 dnů ke dni předložení. Pokud agentura nepředá ve stanovené lhůtě uživateli uvedené doklady (zejména výpis z rejstříku trestů přiděleného zaměstnance), nelze takového zaměstnance k uživateli přidělit a uživatel je oprávněn takového přiděleného zaměstnance odmítnout.

Článek II. Podmínky dočasného přidělení zaměstnanců

1. Dočasné přidělení končí uplynutím doby, na kterou bylo sjednáno; před uplynutím doby končí dohodou smluvních stran, popřípadě jednostranným prohlášením uživatele nebo dočasně přiděleného zaměstnance dle bodu 2 tohoto článku.
2. Dočasné přidělení zaměstnance může být před uplynutím sjednané doby přidělení ukončeno písemným prohlášením uživatele nebo přiděleného zaměstnance s výpovědní lhůtou 2 dny. V případě hrubého porušení pracovní kázně přiděleného zaměstnance či v případě, že přidělený zaměstnanec ztratí trestní bezúhonnost je uživatel oprávněn ukončit dočasné přidělení ihned. V těchto případech je agentura povinna zajistit nového zaměstnance a to ve lhůtě dle článku VII. bodu 6.
3. Uživatel se zavazuje písemně informovat agenturu o každé změně požadovaných znalostí, dovedností, jiných předpokladů jakož i pracovních a mzdových podmínek srovnatelného zaměstnance.
5. Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u uživatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši:
 - a) zaměstnanec – kustodní práce 69,- Kč (slovy: šedesátdevět korun českých)
 - b) zaměstnanec - úklidové práce 77,- Kč (slovy: sedmdesát sedm korun českých)
 - stěhovací práce 95,- Kč (slovy: devadesát pět korun českých)

- c) zaměstnanec - pokladní-informátor 109,- Kč (slovy: jednostodevět korun českých)
- d) zaměstnanec - prodavačka 102,- Kč (slovy: jednostodvě koruny české)
- e) zaměstnanec - dokumentátor 129,- Kč (slovy: jednostodvacetdevět korun českých)
- f) zaměstnanec - průvodce 105,- Kč (slovy: jednostopět korun českých)
5. Agentura se zavazuje plnit předmět této smlouvy řádně, s odbornou péčí a v souladu s touto smlouvou. Agentura se zavazuje plnit své závazky podle této smlouvy v souladu se zájmy uživatele a v souladu s jeho provozními potřebami.
 6. Uživatel se zavazuje platit agentuře za tyto služby odměnu v souladu s čl. III této smlouvy.
 7. Po dobu dočasného přidělení zaměstnance agentury k výkonu práce u uživatele ukládá zaměstnanci agentury pracovní úkoly, organizuje, řídí a kontroluje jeho práci, dává mu k tomu účelu pokyny, vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci uživatel.
 8. Uživatel nemůže vůči zaměstnanci agentury právně jednat jménem agentury.
 9. Agentura přiděluje zaměstnance k dočasnému výkonu práce u uživatele na základě písemného pokynu. Agentura se zavazuje, že zaměstnanci jí přidělení k uživateli budou mít po celou dobu přidělení a výkonu práce u uživatele čistý trestní rejstřík, budou dodržovat veškeré interní předpisy uživatele a při svém pohybu v areálu Pražského hradu se budou kdykoli na výzvu prokazovat kartou externího pracovníka, bude-li jim vydána či tuto kartu používat na místech, kde se nacházejí čtečky el. kartového systému.
 10. Bude-li uživatel požadovat přidělení zaměstnanců na dobu delší než pět pracovních dní po sobě jdoucích, zavazuje se agentura zajistit, že každý z přidělených zaměstnanců musí u uživatele vykonat práci alespoň po dobu pěti pracovních dní po sobě jdoucích (a to zejména z důvodu nutného zaškolení či seznámení s provozem nebo technickým či jiným vybavením pracoviště).
 11. Uživatel si vyhrazuje právo na odmítnutí přiděleného zaměstnance předem či kdykoli během jeho přidělení u uživatele, zjistí-li uživatel že tento přidělený zaměstnanec nesplňuje požadavky kladené na přidělení zaměstnance dle přílohy č. 1 nebo další požadavky stanovené touto smlouvou či jeho chováním došlo k podstatnému porušení či ohrožení zájmů uživatele (tj. i nevhodné oblečení nerespektující prostředí areálu Pražského hradu či nesplňující požadavky uvedené v příloze č. 1) nebo bezpečnosti či dobrého jména uživatele, Pražského hradu, Kanceláře prezidenta republiky. V takovém případě je agentura povinna zajistit nového zaměstnance a to ve lhůtě dle článku VII. bodu 6.
 12. Agentura se zavazuje jednat při plnění této smlouvy tak, aby jejím jednáním nedošlo k poškození či ohrožení dobrého jména uživatele, Pražského hradu, Kanceláře prezidenta republiky či prezidenta republiky. Agentura se zavazuje k takovému jednání zavázat i jednotlivé přidělené zaměstnance k uživateli. V opačném případě odpovídá uživateli za veškeré újmy, které by mu porušením této povinnosti agentury vznikly.

Článek III. Odměna za poskytnuté služby

1. Uživatel se zavazuje uhradit agentuře za jednoho řádně a včas dočasně přiděleného zaměstnance:
 - a) Na práci kustoda, odměnu ve výši **103,- Kč / hodinu** (slovy: *jednototři koruny české*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - b) Na úklidové práce, odměnu ve výši **114,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostočtrnáct korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši. Na stěhovací práce, odměnu ve výši **138,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostotřicet osm korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - c) Na práci pokladní-informátor, odměnu ve výši **157,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostopadesát sedm korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - d) Na práci prodavačky, odměnu ve výši **148,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostočtyřicet osm korun českých*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - e) Na práci dokumentátora, odměnu ve výši **184,- Kč / hodinu** (slovy: *jednastoosmdesát čtyři koruny české*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.
 - f) Na práci průvodce, odměnu ve výši **152,- Kč / hodinu** (slovy: *jednostopadesát dvě koruny české*), bez DPH. K odměně bude připočtena částka DPH v zákonné výši.

Tato odměna se považuje za konečnou a je možné ji měnit jen na základě vzájemné dohody smluvních stran, a to pouze z důvodů:

- změny sazby DPH,
- změny výše odměny zaměstnance dle čl. II. bodu 4 (tj. srovnatelné mzdy) o více jak 10 %.

Agentura prohlašuje, že výše uvedená odměna je dostatečná, k tomu, aby přiděleným zaměstnancům mohla poskytovat odměnu v souladu s ust. § 309 odst. 5 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.

2. Smluvní strany se výslovně dohodly tak, že kromě odměny dle tohoto článku, nemá agentura nárok na úhradu žádného dalšího plnění ze strany uživatele. Agentura prohlašuje, že veškeré náklady spojené s dočasným přidělením podle této smlouvy, které vzniknou zaměstnanci agentury nebo agentuře (např. cestovní náhrady do místa výkonu práce u uživatele), ponese agentura výlučně sama a ze svého.
3. Pro stanovení výše odměny je rozhodný počet řádně odpracovaných hodin každého jednotlivého přiděleného zaměstnance, které ve výkazu o rozsahu provedené činnosti dle bodu 4 písm. c) uvede a potvrdí svým podpisem osoba k tomu za uživatele oprávněná vždy po skončení každé směny. Agentura prohlašuje, že zajistí, aby jí

předělení zaměstnanci potvrzené formuláře řádně a včas odevzdávali. Tyto formuláře budou podkladem pro vyúčtování ceny za služby poskytnuté agenturou.

4. Odměna je splatná na základě faktury – daňového dokladu vystaveného agenturou ke každé objednávce uživatele.
Daňový doklad bude obsahovat:
 - a) číslo objednávky uživatele, ke které se daňový doklad vztahuje,
 - b) sumarizační list, který bude obsahovat celkový počet hodin odpracovaných všemi dočasně přidělenými zaměstnanci dle konkrétní objednávky uživatele a celkový počet hodin odpracovaný konkrétním přiděleným zaměstnancem u uživatele dle konkrétní objednávky,
 - c) veškeré kopie výkazu o rozsahu provedené činnosti dle objednávky uživatele dle bodu 3 tohoto článku (tzv. docházkové listky), které budou obsahovat identifikaci profese jednotlivého přiděleného zaměstnance dle článku I. bodu 1, objektu, do kterého byl přidělen, je-li ho možné určit, datum, čas nástupu k výkonu práce a odchodu pro každý den přidělení zaměstnance u uživatele a počet odpracovaných hodin za daný den, podpis odpovědného zaměstnance uživatele, jímž schvaluje odpracování směny a celkový počet odpracovaných hodin dané profese dle objednávky. To vše v čitelné podobě.
5. Pokud faktura – daňový doklad nebude splňovat požadavky uvedené v bodu 4 tohoto článku a veškeré zákonné náležitosti včetně uvedení čísla účtu používaného pro ekonomickou činnost agentury, na který má být platba poukázána a který je zároveň registrován v Registru plátců DPH dle § 96 zákona o DPH, je uživatel oprávněn fakturu neuhradit a vrátit ji agentuře k opravě. Lhůta splatnosti běží v takovém případě až ode dne doručení řádné faktury – daňového dokladu uživateli.
6. Originál řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi dle předchozího bodu se agentura zavazuje doručit na adresu sídla uživatele – Odboru finančnímu či v elektronické podobě na email: xxx, za každý měsíc, v souladu s výkazem odpracovaných hodin dle bodu 3 tohoto článku, vždy nejpozději **do 8. pracovního dne měsíce následujícího**.
7. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne doručení originálu řádné faktury – daňového dokladu se všemi náležitostmi uživateli.
8. Uživatel se zavazuje platit agentuře odměnu dle této smlouvy řádně a včas, a to převodem na účet agentury uvedený na daňovém dokladu, který je zároveň registrován v Registru plátců DPH. Objednatel není oprávněn uhradit odměnu dle této smlouvy na jiný bankovní účet než ten, který je registrován v Registru plátců DPH.

Článek IV.

Zvláštní ustanovení o smluvní pokutě a úroku z prodlení

1. Pokud agentura nezajistí řádně přidělení zaměstnance v souladu s čl. I. smlouvy (a to i v případech dle článku II. bodu 2 a bodu 11 této smlouvy), je uživatel oprávněn požadovat na agentuře uhrazení smluvní pokuty ve výši 50% odměny za směnu, na kterou by agentuře vznikl nárok, kdyby přidělení zaměstnance k výkonu práce u uživatele řádně a včas zajistila, a to za každou i jen částečně zmeškanou směnu.

Agentura se zavazuje v takovém případě uživateli smluvní pokutu v uvedené výši uhradit.

2. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností zaměstnance jeho dočasně přiděleným zaměstnancem ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých).
3. Agentura se zavazuje uhradit uživateli smluvní pokutu za každý případ porušení povinností agentury stanovených v této smlouvě ve výši 10.000,- Kč (slovy deset tisíc korun českých).
4. Agentura se zavazuje pro případ nevracení karty externího pracovníka při skončení výkonu práce přiděleného zaměstnance uhradit uživateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou řádně nevrácenou kartu.
5. Uplatněním nároku na smluvní pokutu podle této smlouvy nejsou dotčeny ostatní nároky uživatele, zejména jeho nárok na případnou náhradu škody či újmy, která by mu v souvislosti s porušením této smlouvy agenturou nebo dočasně přiděleným zaměstnancem mohla vzniknout či mu vznikla. Smluvní strany mezi sebou vylučují použití ustanovení §2050 zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku.
6. V případě prodlení uživatele s úhradou odměny za poskytnuté služby agentuře, sjednává se úrok z prodlení ve výši dle Nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění, z dlužné částky za každý, byť jen započatý den prodlení.

Článek V.

Odpovědnost za škodu

1. Agentura odpovídá za škodu či újmu, kterou způsobí tím, že poruší některou ze svých povinností vyplývajících z této smlouvy nebo obecně závazného právního předpisu. To platí i pro škodu či újmu, kterou uživateli způsobí zaměstnanci agentury přidělení k výkonu práce u uživatele. Této odpovědnosti se agentura může zprostit pouze v případě, že prokáže, že splnění jeho povinností bránilo okolnosti vylučující odpovědnost.
2. Pro případ, že agentura uhradí uživateli škodu způsobenou uživateli přiděleným zaměstnancem agentury a agentura uplatní vůči tomuto svému zaměstnanci regresní nárok na úhradu škody, zavazuje se uživatel poskytnout k tomu agentuře na její žádost potřebnou součinnost.

Článek VI.

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

1. Agentura se zavazuje seznámit každého přidělovaného zaměstnance s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochranu. Agentura se zavazuje v areálu Pražského hradu dodržovat řídicí akty uživatele (interní předpisy), které ji budou předány při podpisu této smlouvy a seznámit s nimi každého

přidělovaného zaměstnance a zavázat ho k dodržování těchto interních předpisů uživatele. Jedná se zejména o:

- Směrnici č. 01/04/2011 k zajištění požární ochrany;
- Dokumentace požární ochrany, zejména požární poplachovou směrnicí a požární evakuační plán
- Směrnici vedoucího Kanceláře prezidenta republiky (dále jen KPR) č. 071115 o režimu vstupu do objektů a prostor KPR a SPH;
- Dopravní řád
- Rozhodnutí vedoucího KPR č. 151121, kterým se upravuje režim vstupu pro veřejnost do areálu Pražského ohradu
- Návštěvní řád Pražského hradu.

V případě změny těchto předpisů či vydání nového předpisu, který se bude vztahovat i na činnost agentury či jí přidělených zaměstnanců, seznámí uživatel s touto změnou či novým předpisem agenturu a agentura je povinna zajistit dodržování nového znění uvedeného interního předpisu uživatele.

2. Uživatel je povinen seznámit přiděleného zaměstnance s pracovními podmínkami pracoviště, na kterém bude vykonávat práci, jakož i se zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, zásadami požární ochrany, riziky a ochranou před působením těchto rizik, které konkrétně souvisejí s místem, rozsahem a druhem práce, který bude přidělený zaměstnanec u uživatele vykonávat.
3. Uživatel se zavazuje provést praktické seznámení všech přidělených zaměstnanců s pracovištěm, na kterém budou u uživatele konat práci, včetně seznámení s riziky práce na tomto pracovišti (zapracování). Zapracování bude provedeno na počátku prvního dne výkonu té které práce zaměstnance pro uživatele.
4. Uživatel je povinen v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákoníku práce, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci, poskytnout agentuře informace a podklady o charakteru práce a pracovišť, na kterých budou přidělení zaměstnanci práci u uživatele vykonávat, pokud tyto údaje nebudou uvedeny již v jednotlivé objednávce uživatele.
5. Při evidenci a registraci pracovního úrazu, který utrpí přidělení zaměstnanci, bude postupováno v souladu s obecně závaznými předpisy.
6. Nebude-li písemně dohodnuto jinak, je uživatel povinen podle potřeby a charakteru práce zajistit zaměstnanci agentury pracovní a ochranné pomůcky pro řádný a bezpečný výkon práce v rozsahu požadovaném příslušnými ustanoveními zákoníku práce, které upravují bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Agentura je však povinna zabezpečit, aby všichni přidělení zaměstnanci měli při výkonu práce u uživatele obuv odpovídající rizikům vykonávané práce (např. boty s pevnou patou a špičkou a neklouzavou podrážkou).
7. Smluvní strany se vzájemně informují o rizicích na pracovištích, na kterých budou spolupracovat zaměstnanci obou smluvních stran. Obě smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na takových pracovištích.

8. Vstup do vybraných objektů či míst přidělení zaměstnance je podmíněn vydáním karet tzv. dočasného průkazu ke vstupu Bezpečnostním odborem Kanceláře prezidenta republiky (dále také jen „karty“). Karta bude vydána každému přidělenému zaměstnanci, který se bude pohybovat ve vybraných objektech či místech areálu Pražského hradu při výkonu přidělené činnosti. Karta bude vydána Bezpečnostním odborem Kanceláře prezidenta republiky a to na základě předloženého výpisu z rejstříku testů bez záznamu ne staršího 90 dnů ke dni předložení. Pohyb v dotčených objektech a prostorech areálu Pražského hradu je umožněn pouze s touto kartou, kterou je dotčený přidělený zaměstnanec povinen nosit na viditelném místě a na požádání či při evidenci nebo kontrole je povinen ji předložit. Tyto karty se zavazuje agentura (popřípadě přidělený zaměstnanec) protokolárně převzít a při ukončení výkonu práce přiděleného zaměstnance u uživatele (dle doby přidělení konkrétního zaměstnance u uživatele), nejpozději do dvou pracovních dnů, vrátit uživateli. Nevrácení byť i jen jedné karty se považuje za porušení smlouvy a uživatel má právo na úhradu smluvní pokuty uvedené v čl. IV. bodu. 4 této smlouvy za každou nevrácenou kartu.

Článek VII.

Další práva a povinnosti ve vztahu k přiděleným zaměstnancům

1. Uživatel se zavazuje, že bude přidělenému zaměstnanci přidělovat práci pouze v rozsahu druhu práce sjednaného na základě této smlouvy a objednávek.
2. Uživatel se zavazuje vyplňovat řádně výkaz práce přiděleného zaměstnance.
3. Uživatel se zavazuje poskytnout přiděleným zaměstnancům prostor pro převlečení a poskytnout jim prostor uložení oděvů a běžných osobních věcí. Pro případ poskytnutí uzamykatelných skříněk se agentura zavazuje na svůj náklad zajistit, aby každý přidělený zaměstnanec měl a užíval klíč a zámek k uzamknutí těchto skříněk.
4. Uživatel se dále zavazuje přiděleným zaměstnancům zajistit podmínky pro osobní hygienu.
5. V případě, že některý z přidělených zaměstnanců poruší při výkonu práce u uživatele svoji pracovní povinnost, poruší vnitřní předpisy uživatele, jeho chování bude nevhodné vzhledem k druhu a charakteru jeho práce a konkrétního místa na Pražském hradě, na které byl přidělen, nebo jeho pracovní výsledky budou neuspokojivé, uvede uživatel tuto skutečnost na „Výkaz práce přiděleného zaměstnance“, popřípadě tuto skutečnost zaznamená písemně jiným vhodným způsobem, a tuto skutečnost sdělí písemně agentuře.
6. Na základě oznámení o porušení pracovní povinnosti přiděleného zaměstnance či oznámení o jeho neuspokojivých pracovních výsledcích se agentura zavazuje vyzvat dotčeného zaměstnance k nápravě. Nebude-li bez zbytečného odkladu zjednána agenturou náprava, má uživatel v takovém případě právo požadovat po agentuře výměnu takového zaměstnance a agentura bez zbytečného odkladu, dle dohody smluvních stran, nejdéle však do druhého dne, takovou výměnu provede. V případě, kdy uživatel přiděleného zaměstnance vybírá na základě výběrového řízení zprostředkovaného agenturou, zajistí agentura výměnu dočasně přiděleného zaměstnance na dobu nezbytně

nutnou, respektive do doby než bude realizováno v součinnosti s uživatelem nové výběrové řízení.

Článek VIII. Mlčenlivost

1. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem, 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 uživateli vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem.
2. V případě porušení povinnosti dle bodu 1 tohoto článku je ta smluvní strana, která závazek neporušila, oprávněna požadovat na smluvní straně, která tento závazek porušila, smluvní pokutu ve výši 10.000,-Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý takový případ. Tím není dotčen nárok na náhradu škody způsobené porušením tohoto závazku.
3. Uživatel se zavazuje, že s výjimkou plnění svých povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů neposkytne třetí osobě jakékoli kontakty a osobní údaje týkající se zaměstnanců agentury dočasně přidělených podle této smlouvy.

Článek IX. Kontaktní osoby

1. Smluvní strany se dohodly, že k běžné realizaci práv a povinností vyplývajících z této smlouvy jsou oprávněny kontaktní osoby uvedené níže v tomto článku.
2. Kontaktní osobou za agenturu je ke dni podpisu této smlouvy:

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

fax: xxx

e-mail: xxx

3. Kontaktní osobou za uživatele jsou ke dni podpisu této smlouvy:

3.1. Kustodi

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

3.2. Stěhovací a úklidové práce

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

3.3. Pokladní-informátor

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

3.4. Prodavačky

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

3.5. Dokumentátoři

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

3.6. Průvodci

Jméno, funkce: xxx

telefon: xxx

e-mail: xxx

4. Obě smluvní strany se zavazují změnu ve výše uvedených údajích kontaktní osoby či kontaktních osob druhé smluvní straně bezodkladně oznámit. Nepříznivé důsledky nesplnění tohoto závazku nese výlučně ta strana, která závazek porušila.

Článek X. Trvání smlouvy

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti nabývá dnem podpisu obou smluvních stran nejdříve však dne 16.2.2016. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, tzn. **na dobu 4 let ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.**
2. Před uplynutím výše uvedené doby lze tuto smlouvu ukončit vždy písemnou dohodou obou smluvních stran. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět a to i bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta činí čtyři měsíce a počne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
3. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem porušila některou z povinností vyplývajících z této smlouvy. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemnosti o odstoupení druhé smluvní straně.
4. Skončení této smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy, nároku na zaplacení smluvní pokuty za porušení povinnosti podle této smlouvy ani povinnosti tyto nároky uspokojit.

Článek XI. Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Zhotovitel se zavazuje, že příslušná část předmětu díla, která bude prováděna prostřednictvím jeho subdodavatelů, bude provedena výhradně těmi subdodavateli, které uživatel odsouhlasí. Seznam svých subdodavatelů předloží agentura uživateli ke schválení ke dni podpisu této smlouvy či nejpozději 10 dní před uvažovaným využitím příslušného subdodavatele. Agentura se také zavazuje, že provede příslušnou část předmětu této smlouvy pouze těmi subdodavateli či osobami, kterými v uvedeném rozsahu prokazoval kvalifikaci v rámci a za podmínek stanovených ve výběrovém řízení evidovaným u uživatele pod č.j. SPH 2605/2015. Porušení této povinnosti agenturou bude považováno za podstatné porušení této smlouvy. Agentura bude při provádění předmětu této smlouvy řádně koordinovat práce svých subdodavatelů a odpovídá uživateli v plném rozsahu za veškeré části díla provedené subdodavatelem tak, jako by tyto části provedl sám. Subdodavatel musí vždy splnit požadavky stanovené právními předpisy na tu část, ve které jako subdodavatel za agenturu působí v rámci plnění této smlouvy.
2. Agentura je povinna jednat tak, aby nedošlo ke ztrátě oprávnění k výkonu zprostředkování zaměstnání podle § 14 zákona č. 435/2004 Sb. či plnit další podmínky stanovené právními předpisy pro výkon pracovní agentury a to po dobu trvání této smlouvy a v případě, že by k takové ztrátě došlo či by taková ztráta hrozila je povinna informovat o této skutečnosti bez zbytečného odkladu uživatele.
3. Agentura se zavazuje udržovat v platnosti pojistnou smlouvu či pojistný certifikát, jehož předmětem je pojištění pro případ úpadku dle § 58a zákona č. 435/2004 o zaměstnanosti, v platném znění a na vyžádání uživatele se agentura zavazuje tuto platnou smlouvu bez zbytečného odkladu předložit.
4. 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.
5. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž po dvou obdrží agentura a po třech uživatel.
6. Obě smluvní strany se zavazují informovat se včas o všech skutečnostech rozhodných pro řádné plnění této smlouvy. Zejména se smluvní strany zavazují informovat o skutečnostech v této smlouvě výslovně uvedených.
7. Právní vztahy založené touto smlouvou, se řídí platným právem České republiky. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, použije se ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění a zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti, v platném znění. Pro práva a povinnosti stran vyplývajících ze smlouvy se podpůrně použijí ustanovení zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník.
8. Smluvní strany se dohodly, že případné spory z této smlouvy budou v první řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během třiceti dnů, všechny spory z této smlouvy

a v souvislosti s ní budou s konečnou platností vyřešeny věcně a místně příslušným soudem.

9. Práva a povinnosti, které pro ně vyplývají z této smlouvy, nelze smluvně převést na jinou osobu. V případě smrti či zániku však přecházejí na jejich právní nástupce, pokud to osobní povaha těchto práv nevyklučuje.
10. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za porušení závazků z této smlouvy, které je způsobeno působením vyšší moci, která zahrnuje, nikoliv však výlučně, požár, povodeň, přírodní katastrofu, válku nebo jinou událost nebo skutečnost, která je mimo přiměřenou sféru vlivu kterékoliv ze stran. Pokud nastane působení vyšší moci, postižená strana musí neprodleně oznámit tuto skutečnost druhé straně a vynaložit veškeré úsilí k překonání následků působení vyšší moci.
11. Agentura prohlašuje, že je řádně pojištěna a to především v souladu s obecnými pojistnými podmínkami pojištění odpovědnosti za škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí či nedbalostí 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. Kopie příslušné pojistné smlouvy tvoří přílohu č. 2 a je nedílnou součástí této smlouvy.
12. Zástupci obou smluvních stran prohlašují, že si tuto smlouvu pozorně přečetli, s jejím obsahem souhlasí a rovněž prohlašují, že tato smlouva je projevem jejich svobodné a vážné vůle. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č.1: Požadavky kladené na přidělené zaměstnance

Příloha č.2: Kopie pojistné smlouvy

V Praze dne

V Praze dne

Vladimír Pleticha
jednatel
UNIJOB s.r.o.
za agenturu

Ing. Ivo Velíšek CSc.
ředitel
Správa Pražského hradu
za uživatele

Požadavky kladené na zaměstnance vykonávající kustodní práce, úklidové a pomocné práce, práce pokladní, prodavačky a dokumentátory:

1. Kustod

1.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice, neboť se jedná o fyzicky náročnou práci v celodenním provozu
- zdravotní způsobilost pracovníků k druhu vykonávané práce
- jazykové vybavení (minimálně angličtina aktivně)
- tmavý elegantní oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

1.2. Pracovní doba

Denně od 8:30 do 16:00, 8:30 do 17:00, 9:30 do 17:00, 9:30 do 18:00 nebo případně dle potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12

1.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 69,-Kč.

1.4. Náplň práce

Vykonává dohled nad vystavovanými exponáty a sbírkami v expozicích, návštěvnických objektech a při kulturních a výstavních akcích. Dále: kontroluje vstupenky a podává základní informace o provozu a poskytovaných službách, sleduje stav interiérů, exponátů a ostatního zařízení ve svěřeném objektu a neprodleně hlásí svému nadřízenému zjištěné odchylky v provozu, bezpečnosti a pořádku ve svěřeném objektu, reguluje návštěvnický provoz a dbá na dodržování návštěvního řádu ve svěřeném objektu a zodpovídá dotazy a podává základní informace návštěvníkům. V rámci svého pracovního zařazení plní i jiné úkoly podle pokynu nadřízeného zaměstnance (vč. hlavního kustoda).

2. Práce úklidové, stěhovací

2.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- ochranný oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

2.2. Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb zadavatele

2.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 77,-Kč (úklidové práce), 95,- Kč (stěhovací práce).

2.4. Náplň práce

Úklidové práce - Zaměstnanec provádí běžný i těžký úklid pracovišť, toalet, kanceláří zadavatele, reprezentačních prostor, a to ručně nebo pomocí mechanických úklidových strojů včetně dezinfekce. Podílí se na zajištění šatních a toaletních služeb při státních, reprezentačních, kulturních a společenských akcích zadavatele. Pečuje o svěřený inventář a pracovní pomůcky a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

Stěhovací práce – Zaměstnanec provádí manipulační a stěhovací práce potřebné k zajištění akcí zadavatele a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

3. Prodavačka

3.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min 18. let
- výborná znalost českého jazyka
- aktivní znalost anglického jazyka
- trestní bezúhonnost
- zkušenosti s prodejem vítány
- dobrá fyzická kondice
- příjemný vzhled bez vad řeči
- formální oděv
- komunikativnost, flexibilita, aktivní přístup, společenské vystupování

3.2. Pracovní doba

- letní sezona: denně 10:00 – 17:00 hod.
- zimní sezona: denně 10:00 – 16:00 hod.

(případně dle potřeb zaměstnavatele).

Zavřeno pouze 24.12.

3.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 102,-Kč

3.4. Náplň práce

- aktivní prodej zboží (publikace, šperky, broušené sklo, textil, aj.)
- prodavačka zodpovídá za řádné vyúčtování a odvod tržeb a na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovídá za schodek na svěřených hodnotách. Obsluhuje počítačový pokladní systém a platební terminál a vykonává další úkoly, ke kterým je pověřena přímým nadřízeným.

4. Pokladní - informátor

4.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- jazykové vybavení (minimálně na komunikativní úrovni)
- formální oděv
- komunikativnost a společenské vystupování

4.2. Pracovní doba

Denně od 8:30 do 16:00, 8:30 do 17:00, 9:30 do 17:00, 9:30 do 18:00 nebo případně dle potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12.

4.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 109,-Kč

4.4. Náplň práce

Zajišťuje prodej vstupenek do všech veřejnosti přístupných objektů Pražského hradu včetně vstupenek na kulturní akce pořádané zadavatelem, zajišťuje prodej průvodcovských služeb a zboží a odpovídá za svěřené hodnoty, odpovídá za řádné vyúčtování a odvod tržeb a na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovídá za schodek na svěřených hodnotách, obsluhuje počítačovou pokladnu a na základě počítačového zpracování údajů připravuje podklady a informace pro nadřízeného zaměstnance (přehled o návštěvnosti, tržbách apod.) a vykonává další úkoly ke kterým je pověřen přímým nadřízeným.

5. Dokumentátor

5.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- výborná znalost českého jazyka
- trestní bezúhonnost
- ochranný oděv
- student magisterského studia historického směru, či osoba s obdobnou úrovní vzdělání

5.2. Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb zadavatele.

5.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 129,-Kč

5.4. Náplň práce

Provádění manipulační a pomocné práce při dokumentaci sbírek Pražského hradu.

6. Průvodce:

6. Průvodce:

6.1. Požadavky kladené na zaměstnance

- věk min. 18 let
- trestní bezúhonnost
- dobrá fyzická kondice
- výborná znalost českého jazyka
- perfektní mluvený projev
- min. anglický jazyk na vysoké komunikativní úrovni (další jazyk výhodou)
- velmi dobré znalosti české historie a Pražského hradu
- komunikativnost a společenské vystupování
- tmavý elegantní oděv

6.2. Pracovní doba

Dle aktuálních potřeb zadavatele, zavřeno pouze 24.12.

6.3. Srovnatelná mzda

Zaměstnanec, který vykonává nebo by vykonával u zadavatele stejnou práci jako dočasně přidělený zaměstnanec (s přihlédnutím ke kvalifikaci a délce odborné praxe) na základě pracovní smlouvy v rámci zákonné pracovní doby by měl hodinovou mzdu ve výši 105,-Kč

6.4. Náplň práce

Zajišťuje pro návštěvníky Pražského hradu průvodcovské výklady v min. jednom světovém jazyce s vysokými nároky na informovanost o Pražském hradě a na znalost odborné terminologie