



Správa
Pražského hradu

č.j. SPH 2157/2016
ID RS

Smlouva o spolupráci

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
zastoupená: Ing. Ivo Veliškem, CSc., ředitelem
IČO: 49366076
DIČ: CZ49366076
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxx
číslo účtu: xxxxxxxx/xxxx
plátce DPH
(dále jen „Správa“)

a

FRENCH – REST spol. s r.o.

se sídlem: Na Pankráci 15/1684, 140 00 Praha 4
zastoupená: Ing. Janem Štěpánkem, jednatelem
IČO: 25653491
DIČ: CZ25653491
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
číslo účtu: xxxxxxxxxxxx/xxxx
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedením Městským soudem v Praze,
pod spisovou značkou oddíl C, vložka 58357
plátce DPH
(dále jen „dodavatel“)

uzavřely v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „zákon“) níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o spolupráci

(dále jen „smlouva“)

Preambule

Smlouva je uzavírána v souladu s ustanovením § 30 písm. a) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvou za účelem zajištění poskytování plnění specifikovaného dále v této smlouvě, tak aby byly řádně zabezpečeny návštěvy ústavních činitelů jiných států a jimi zmocněných zástupců v České republice.

Článek 1

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je stanovení vzájemných práv a povinností mezi smluvními stranami při zajišťování přípravy pokrmů, obsluhy, občerstvení, pohoštění a dalších stravovacích akcí při protokolárních akcích souvisejících s návštěvami ústavních činitelů jiných států a jimi zmocněných zástupců v České republice, zejména v prostorách Pražského hradu a Zámku Lány, avšak i v jiných prostorách dle potřeb prezidenta České republiky.
2. Dodavatel se zavazuje zajišťovat pro Správu za podmínek v této smlouvy stanovených služby uvedené v odst. 1, v kvalitě, rozsahu, skladně a personálně dle této smlouvy a Správa se zavazuje za tyto služby zaplatit dohodnutou cenu.

Článek 2

Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel se zavazuje k zajištění plnění povinností vyplývajících z této smlouvy, tzn. příprava pokrmů dle pokynů Kanceláře prezidenta republiky (dále jen „Kancelář“), poskytování obsluhy, občerstvení, pohoštění a dalších stravovacích akcí při protokolárních akcích souvisejících s návštěvami ústavních činitelů jiných států a jimi zmocněných zástupců.
2. Dodavatel se zavazuje zajistit odborný personál v počtu tří osob, tj. 1 kuchař a 2 číšníci, a to dle aktuální potřeby Kanceláře. Zajištění odborného personálu oznámí odpovědná osoba za Kancelář uvedená v článku 3 této smlouvy dodavateli vždy nejpozději 1 pracovní den předem. Dopravu odborného personálu z Pražského hradu na další místa a akce zajišťuje na své náklady Správa. V případě nezajištění odborného personálu v požadovaném počtu osob na danou protokolární akci v měsíci, se sjednává snížení paušální měsíční platby ve výši 2% za každou nezajištěnou osobu pro danou protokolární akci, a to i opakovaně v příslušném měsíci.
3. Dodavatel se zavazuje dodržovat všechny hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy při plnění povinností dle této smlouvy, a to v souladu jak s obecně právními předpisy, tak i s vnitřními předpisy Správy, se kterými byl před podpisem seznámen, popř. jejich změněným zněním, které bude dodavateli bez zbytečného odkladu po vydání změněného nebo nového vnitřního předpisu předáno.

4. Vstup do objektů Pražského hradu, či Zámku Lány je podmíněn vydáním karet tzv. externích pracovníků Bezpečnostním odborem Kanceláře. Tyto karty se zavazuje dodavatel protokolárně převzít a vrátit Správě po ukončení pracovního poměru příslušného pracovníka odborného personálu, popř. po ukončení této smlouvy, nejpozději však do 5 dnů od nastalé skutečnosti. Karta bude vydána na základě předloženého výpisu z evidence Rejstříku trestů bez záznamu daného pracovníka určeného jako odborný personál, takový výpis nesmí být starší 90 dnů ke dni předložení. Přílohou výpisu bude tvořit také průkazová fotografie příslušného pracovníka, uvedení č. OP/cestovního dokladu, datum narození, bydliště. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně v osobě pracovníka určeného odborným personálem, je dodavatel tuto změnu Správě oznámit nejméně 5 pracovních dní předem. Současně se zavazuje předložit výpis z evidence Rejstříku trestů bez záznamu pro nového pracovníka, ne starší 90 dnů, a další doklady a informace uvedené v tomto odstavci. Nevrácení byť jedné karty se považuje za porušení smlouvy a Správa má právo na úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou nevrácenou kartu.
5. Dodavatel je povinen zajišťovat služby, které jsou předmětem této smlouvy s odbornou péčí.
6. Dodavatel je povinen vést evidenci vydaných jídel a nápojů, jakož i dalších nákupů občerstvení.
7. Dodavatel odpovídá za veškerou újmu, majetkovou i nemajetkovou, vzniklou Správě, popř. třetím osobám, z důvodu porušení povinností dodavatele stanovených touto smlouvou nebo právními předpisy. Dodavatel rovněž odpovídá za veškerou újmu způsobenou v souvislosti s poskytováním plnění dle této smlouvy třetími osobami (zaměstnanci, subdodavatelé či dalšími osobami), stejně, jako by ji způsobil sám. Dodavatel povede evidenci svěřených věcí (nádobí, kuchyňského vybavení apod.). Škody, za které odpovídá dodavatel, odstraní dodavatel na vlastní náklady ve lhůtě do 14 kalendářních dnů od zjištění škody, nebude-li sjednáno jinak. V případě, že tak neučiní nebo odstranění nebude možné, je povinen náhradu škody uhradit Správě v plné výši a v neomezeném rozsahu, a to do 30 kalendářních dnů od doručení vyúčtování zpracovaného Správou. Pro případ prodlení s odstraněním škody se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,1% z dlužné částky za každý den prodlení. Smluvní strany sjednávají, že ustanovení § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., se na jejich smluvní vztah neužije.
8. Odpovědná osoba za dodavatele bude určena emailem po podpisu smlouvy.
9. Dodavatel se zavazuje zajistit jídlo a pití nad rámec plnění této smlouvy na základě samostatné písemné objednávky Správy. Takovéto plnění nemůže být zahájeno dříve, než bude vystavena objednávka Správou a akceptována ze strany dodavatele.

Článek 3

Práva a povinnosti Správy

1. Správa se zavazuje poskytnout odbornému personálu tři mobilní telefony pro komunikační potřeby k zajištění povinností vyplývajících z této smlouvy. Náklady spojené s provozováním těchto mobilních telefonů pro výše uvedené účely hradí Správa. Dále se Správa zavazuje poskytnout v areálu Pražského hradu odbornému personálu zázemí. Vybavení zázemí bude specifikováno na základě předávacího protokolu. Dodavatel je povinen umožnit Správě kontrolu zázemí. Při ukončení smlouvy je dodavatel povinen vrátit předané mobilní telefony, vč. zázemí se vším vybavením, které mu bylo předáno, s ohledem na běžné opotřebení. Nevrácení byť jednoho mobilního telefonu se považuje za porušení smlouvy a Správa má právo na úhradu smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý nevrácený mobilní telefon.
2. Správa se zavazuje umožnit pracovníkům dodavatele přístup do gastronomického zázemí pro přípravu jídel, vč. poskytnutí vybavení.
3. Odpovědná osoba za Správu bude určena emailem po podpisu smlouvy. Pro organizaci činnosti dodavatele je odpovědnou osobou xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nebo xxxxxxxxxxxxxx. Organizací vlastního plnění předmětu smlouvy jsou pověřeni pracovníci Protokolu Kanceláře a Sekretariátu prezidenta republiky.

Článek 4 **Cena**

1. Cena za poskytované služby byla stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální částka ve výši 160.000,- Kč bez DPH (slovy: jednošedesát tisíc korun českých), k této částce bude připočteno DPH v platné zákonné výši. V měsíci, ve kterém dojde k podpisu smlouvy a bude tak zahájeno plnění dle této smlouvy se cena za poskytované služby stanoví v poměrné výši paušální měsíční částky dle počtu dnů účinnosti smlouvy v daném měsíci.
2. Výše uvedená cena zahrnuje veškeré náklady dodavatele, vč. dopravy osob na Pražský hrad.
3. V případě, že v daném měsíci, za který přísluší cena za poskytované služby, dojde ze strany dodavatele k porušení povinnosti ve smyslu článku 2 odst. 2 této smlouvy, je Správa oprávněna понížít fakturovanou částku o takto sjednanou smluvní pokutu. Správa se zavazuje informovat dodavatele o понížení paušální měsíční částky z tohoto důvodu bez zbytečného odkladu poté, co obdrží daňový doklad.
4. Cena odpovídající měsíční paušální částce bude fakturována vždy jednou měsíčně, nejpozději do 5. pracovního dne měsíce následujícího na základě daňového dokladu, které musí mít veškeré předepsané náležitosti daňového dokladu. Cena bude uhrazena bankovním převodem na účet dodavatele uvedený na daňovém dokladu, který je zároveň registrován v Registru plátců DPH. V případě, že je dodavatel plátcem DPH, není Správa oprávněna uhradit cenu za poskytované služby na jiný bankovní účet než ten, který je registrován v Registru plátců DPH. Měsíční vyúčtování podléhá potvrzení vedoucím Kanceláře.

5. Splatnost daňového dokladu vystaveného dodavatelem činí 14 dní ode dne doručení Správě. Nebude-li daňový doklad splňovat veškeré zákonné náležitosti je Správa oprávněna požadovat vydání nového daňového dokladu, jehož lhůta splatnosti činí 14 dní.
6. V případě, že se protokolární akce specifikované v článku 1 této smlouvy neuskuteční déle než 35 kalendářních dní po sobě jdoucích, snižuje se cena za poskytované služby za jeden měsíc dle odst. 1 tohoto článku o 50% pro nadcházející období a to až do měsíce, ve kterém se uskuteční první protokolární akce po tomto období.
7. V případě prodlení Správy s úhradou plnění dle této smlouvy se sjednává úrok z prodlení v souladu s ustanovením nařízení č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Článek 5

Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem a které byly výslovně za tímto účelem označeny, 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 Správě vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem. Smluvní strany sjednávají, že smlouva v uvedeném znění, může být kteroukoli ze smluvních stran zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.
2. Smluvní strany sjednávají, že si budou písemnosti dle této smlouvy zasílat na kontakty, které jsou pro konkrétní jednání uvedené v této smlouvě či na adresu sídla smluvní strany. Smluvní strany také sjednávají, že si mohou platně zasílat jakákoli písemná právní jednání dle této smlouvy i do příslušné datové schránky formou datové zprávy (je třeba aktivace služby poštovní datová zpráva). Takové doručení, je-li v souladu s platnými právními předpisy, se považuje za platné doručení písemnosti dle této smlouvy. Smluvní strany dále sjednávají, že i pro tento případ mezi sebou ohledně doby doručení uplatní domněnku doby dojití stanovenou v § 573 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. Smlouva se uzavírá na dobu určitou – na dobu 2 let od podpisu smlouvy. Smluvní strany mohou smlouvu kdykoli vypovědět i bez udání důvodu. Výpověď musí být písemná. Výpověď je účinná doručením druhé smluvní straně.
4. V případě ukončení smlouvy vyrovnají smluvní strany vzájemné nároky a povinnosti, které budou mezi nimi existovat nejdéle ve lhůtě jednoho měsíce.
5. Dodavatel není oprávněn postoupit či převést práva, povinnosti, závazky a pohledávky z této smlouvy třetí osobě nebo jiným osobám bez předchozího písemného souhlasu Správy.

6. Otázky touto smlouvou výslovně neupravené, se budou řídit příslušným ustanovením obecně závazných právních předpisů, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
7. 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.
8. Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech stejnopisech. Po podpisu obdrží Správa tři stejnopisy a dodavatel jeden stejnopis.
9. V případě soudního sporu mezi smluvními stranami, strany sjednávají věcně a místně příslušným soud Správy v Praze.
10. Smlouva je uzavřena podpisem oprávněných zástupců smluvních stran s přihlédnutím k povinnostem stanoveným v zákoně č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.

V Praze dne

V Praze dne

Ing. Jan Štěpánek
jednatel
FRENCH - REST, spol. s r.o.

Ing. Ivo Velíšek, CSc.
ředitel
Správa Pražského hradu