Smlouva o zajištění recepční služby, ostrahy a kompletního úklidu v administrativní budově Žatecká 110/2, Praha 1

a ÚKLIDU V BUDOVĚ KORUNNÍ 725/66, PRAHA 10

č. 2/060/17/1/RS

mezi

Pražská vodohospodářská společnost a.s.

a

REI s.r.o.

**TATO SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ RECEPČNÍ SLUŽBY, OSTRAHY A KOMPLETNÍHO ÚKLIDU** (dále jen „**Smlouva**“) byla uzavřena níže uvedeného dne v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „**Občanský zákoník**“), mezi:

1. **Pražská vodohospodářská společnost a.s.,** IČ: 256 56 112, se sídlem Praha 1 - Staré Město, Žatecká 110/2, PSČ 110 00, společností zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 5290, číslo účtu:
2. (dále jen „**Objednatel**“),

a

**REI s.r.o.**, IČ: 48593681, se sídlem Praha 3, Prokopova 12/164, společností zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 18762, jejímž jménem jedná

(dále jen „**Poskytovatel**“),

(Objednatel a Poskytovatel dále společně jen „**Smluvní strany**“ a jednotlivě jen „**Smluvní strana**“).

VZHLEDEM K TOMU, ŽE:

1. Objednatel má zájem na zajištění Recepční služby, Ostrahy a Úklidu v souladu s touto Smlouvou; a
2. Poskytovatel je ochoten Objednateli za podmínek stanovených Zadávací dokumentací a touto Smlouvou poskytnout Recepční služby, Ostrahu a Úklid;

SE SMLUVNÍ STRANY DOHODLY NA NÁSLEDUJÍCÍM:

1. definice pojmů
	1. Pokud není touto Smlouvou dále uvedeno či z kontextu jednoznačně nevyplývá jinak, mají pojmy v této Smlouvě psané s velkým písmenem v jednotném i množném čísle následující význam:

**Budovou** se rozumí objekt administrativní budovy na adrese Praha 1 - Staré Město, Žatecká 110/2, PSČ 110 00, sídlo Objednatele a detašované pracoviště na adrese Praha 10 – Vinohrady, Korunní 725/66.

**Cenou Služeb** se rozumí cena dohodnutá Smluvními stranami za poskytování Služeb, jejíž výše je stanovena v článku 6.1. této Smlouvy;

**Občanský zákoník** znamená zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;

**Mimořádnou událostí** se rozumí nenadálá událost, při které je ohrožen život, zdraví či majetek, popřípadě je Objednatelem vyhodnocena jako nebezpečná. Jedná se o zejména o neoprávněné vniknutí do Budovy, hrozící trestná činnost či podezření z trestné činnosti či jiný zásah do právem chráněných zájmů. Bližší specifikace tohoto pojmu bude uvedena ve Směrnici.

**Ostrahou** se rozumí veškeré činnosti pracovníků Poskytovatele, které jsou potřebné k řádnému výkonu strážní služby, spočívající zejména v důkladné identifikaci všech možných a předvídatelných rizik vniknutí neoprávněných osob do Budovy, možností a rizik jejich následného pohybu v Budově, rizik hrozících Objednateli z dispozic s peněžní hotovostí a jakýmikoli ceninami, cennostmi nebo důvěrnými (tajnými) dokumenty, u kterých bude vyžadována přítomnost pracovníků Ostrahy, navržení potřebných postupů k eliminaci hrozících resp. předvídatelných rizik, důsledná realizace všech navržených nebo standardních postupů za účelem eliminace škod na majetku a na zdraví Objednatele, jeho zaměstnanců, dodavatelů, návštěv nebo jakýchkoli jiných osob, pohybujících se nebo majících věci se svolením Objednatele v Budově, průběžné vyhodnocování a kontrola všech postupů, a dále pak spočívající v zajišťování provozu Recepce v době nepřítomnosti její obsluhy vhodným způsob tak, aby mohly být alespoň provizorně zajištěny veškeré činnosti, které jsou součástí Recepční služby, bude-li jejich poskytnutí nezbytné nebo potřebné, zejména pak poskytování informací, přepojování telefonních hovorů, vedení knihy návštěv; Bližší specifikace předmětu a postupů Ostrahy je uvedena v čl. 4 Smlouvy a bude dále spolu s právy a povinnostmi Pracovníků Poskytovatele specifikována ve Směrnici pro výkon recepční, strážní a úklidové služby, jejíž přílohou bude i Seznam pracovníků, která bude předložena před zahájením prací Objednateli a bude po jejím schválení přílohou této Smlouvy;

**Nabídkou** se rozumí nabídka na poskytování Služeb podaná Poskytovatelem na zadání veřejné zakázky vyhlášené Objednatelem na zajištění recepční služby, ostrahy objektu a kompletní úklid administrativní budovy Žatecká 110/2, Praha 1 a detašovaného pracoviště Korunní 725/66, Praha 10, jejíž součástí je Poskytovatelem vyplněná Smlouva;

**Pracovní den** znamená jakýkoli jiný den než sobota a neděle, který není státním svátkem v České republice a ve kterém jsou banky v České republice otevřeny pro poskytování služeb veřejnosti;

**Pracovníky Poskytovatele** se rozumí zaměstnanci Poskytovatele nebo osoby v obdobném poměru k Poskytovateli;

**Reakční dobou** je maximální doba dojezdu Pracovníků Poskytovatele do Budovy za účelem řešení Mimořádné události.

**Recepcí** se rozumí místo v Budově, které Objednatel vymezil nebo vymezí pro poskytování Recepční služby;

**Recepční službou** se rozumí veškeré činnosti pracovníků Poskytovatele, jejímž cílem je zajištění řádného provozu Recepce v rozsahu a k účelu dle Smlouvy. Základním účelem provozu Recepce je poskytování relevantních informací určených ke zveřejnění zejména o Objednateli, jeho zaměstnancích, provozu Budovy a akcích, které se mají v Budově konat, jejichž znalost lze od pracovníků Recepce očekávat, a zajištění veškerých souvisejících činností zejména ve vztahu k zaměstnancům nebo návštěvníkům Budovy, ohlašování návštěv, uvádění a zápis návštěv do knihy návštěv dle pokynů Objednatele, zabránění vstupu nepovolaných osob do Budovy, obsluha telefonní ústředny a s tím spojené přepojování telefonních hovorů, zajištění podatelny v době nepřítomnosti její obsluhy, plnění povinností Ostrahy pří běžném provozu Budovy a další činnosti s tím související dle pokynů Objednatele; Bližší specifikace předmětu Recepční služby je uvedena v čl. 3 Smlouvy a bude dále spolu s právy a povinnostmi Pracovníků Poskytovatele specifikována ve Směrnici pro výkon recepční a strážní služby, jejíž přílohou bude i Seznam pracovníků, která bude předložena před zahájením prací Objednateli a bude po jejím schválení přílohou této Smlouvy;

**Seznamem pracovníků** se rozumí seznam vyčleněných Pracovníků Poskytovatele pro poskytování Služeb, který Poskytovatel předložil ve své Nabídce, a který bude nadále vždy po předchozím souhlasu Objednatele aktualizován dle skutečnosti;

**Službami** se rozumí Ostraha, Recepční služba a Úklid prováděný Pracovníky Poskytovatele;

**Směrnicí** se rozumí interní předpis Poskytovatele, který bude předložen Poskytovatelem Objednateli před zahájením prací a bude po jejím schválení Objednatelem přílohou této Smlouvy. Přílohou Směrnice bude Seznam pracovníků. Směrnice bude specifikovat zejména povinnosti Pracovníků Poskytovatele při poskytování Služeb, způsob řešení Mimořádných událostí atp.

**Smlouvou** se rozumí tato Smlouva o zajištění recepční služby, ostrahy a kompletního úklidu, včetně jejích budoucích dodatků a změn;

**Úklidem** se rozumí kompletní úklid Budov spočívající v provádění pravidelných denních, a cyklických generálních úklidových prací ve vysokém standardu, jejichž cílem je udržení hygienické čistoty prostor Budovy, specifikovaných v tabulce výměr v příloze č. 1, 2, 3 a 4 této Smlouvy, Bližší specifikace předmětu Úklidu je uvedena v čl. 5 Smlouvy a bude dále spolu s právy a povinnostmi zaměstnanců Poskytovatele specifikována zejména z pohledu rozsahu, četnosti a způsobu výkonu úklidových prací ve Směrnicí pro výkon úklidových služeb, jejíž přílohou bude i Seznam pracovníků, která bude předložena před zahájením prací Objednateli a bude po jejím schválení přílohou této Smlouvy;

1. Předmět smlouvy
	1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Objednateli za podmínek stanovených v této Smlouvě Služby.
	2. Objednatel se zavazuje za řádně poskytnuté Služby zaplatit Poskytovateli Cenu Služeb.
	3. Seznam Poddodavatelů:
		1. dodavatel bude provádět předmět smlouvy bez poddodavatelů.
2. Recepční služba
	1. Recepční služba bude zajišťována každý Pracovní den od 05.00 hodin do 17.00 hodin jedním Pracovníkem Poskytovatele. Místem výkonu Recepční služby bude zpravidla prostor Recepce a Budovy.
	2. Pracovníci Poskytovatele určení k zajišťování Recepční služby jsou vždy povinni respektovat následující minimální požadavky Objednatele:
		1. budou respektovat pokyny udělené jim oprávněným pracovníkem Objednatele;
		2. budou reprezentativně oblečeni, tj. nejlépe v obleku či kostýmu, minimální nároky na dress code je dle standardů smart casual nebo business casual (Objednatel nepřipouští oblečení sportovního charakteru);
		3. budou splňovat podmínku trestní bezúhonnosti;
		4. budou mít alespoň ukončené středoškolské vzdělání;
		5. budou splňovat podmínku uživatelské znalosti práce na PC;
		6. budou mít kultivované vystupování a kultivovaný projev v českém jazyce.
	3. V případě, že některý z Pracovníků Poskytovatele určených k poskytování Recepčních služeb nebude splňovat jakýkoliv z požadavků stanovených v odst. 3.2. této Smlouvy (a to zejména pokud jde o požadavek trestní bezúhonnosti), musí být Poskytovatelem bezodkladně vyměněn za pracovníka splňujícího tyto minimální požadavky.
	4. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Recepční služba byla zajišťována pouze pracovníky uvedenými v Seznamu pracovníků. Nebude-li to v konkrétním případě z objektivních důvodů možné (např. pracovní neschopnost všech těchto osob), bude Poskytovatel oprávněn dočasně zajistit poskytování Recepční služby i jiným pracovníkem, který však musí splňovat požadavky stanovené v odst. 3.2. této Smlouvy. Tuto skutečnost (dočasné nahrazení pracovníka Recepce dle Seznamu pracovníků) je v takovém případě Poskytovatel povinen Objednateli oznámit vždy alespoň 1 – 2 hodiny před nástupem takovéhoto náhradního pracovníka k výkonu Recepční služby, přičemž současně Poskytovatel Objednateli sdělí důvody této dočasné náhrady a její předpokládanou dobu trvání.
	5. Jakékoliv trvalé změny týkající se pracovníků Recepce uvedených v Seznamu pracovníků budou možné pouze s předchozím souhlasem Objednatele. Poskytovatel bude oprávněn navrhnout Objednateli jako nového pracovníka Recepce pouze osobu splňující minimální požadavky stanovené v odst. 3.2. této Smlouvy.
	6. Objednatel si vyhrazuje právo požadovat výměnu pracovníka Recepce v případě odůvodněné nespokojenosti s jeho činností či vystupováním (zejména v případě opakovaného porušování povinností Recepční Služby dle Smlouvy, v případě nevhodného nebo hrubého chování apod.).
3. Podmínky zajišťování ostrahy
	1. Služba Ostrahy bude poskytována Poskytovatelem každý Pracovní den od 17.00 hodin do 05.00 hodin a ve dnech pracovního volna a státem uznaných svátcích nepřetržitě 24 hodin vždy alespoň jedním pracovníkem Ostrahy.
	2. Pracovníci Poskytovatele určení k zajišťování Ostrahy jsou vždy povinni respektovat následující minimální požadavky Objednatele:
		1. budou respektovat pokyny udělené jim oprávněným pracovníkem Objednatele;
		2. budou nosit jednotný služební stejnokroj;
		3. budou splňovat podmínku trestní bezúhonnosti;
		4. budou mít alespoň ukončené středoškolské vzdělání;
		5. budou absolventy alespoň základního výcviku sebeobrany;
		6. budou mít kultivované vystupování a kultivovaný projev v českém jazyce.
	3. Smluvní strany se dohodly na tom, že součástí Ostrahy je rovněž zajištění převozu finanční hotovosti podle požadavků Objednatele, přičemž přepravovaná finanční částka nepřesáhne 500.000,- Kč. Převoz finanční hotovosti bude prováděn v Pracovních dnech v době od 8.00 hodin do 16.00 hodin. Četnost převozu finanční hotovosti nepřesáhne v průměru 3 převozy finanční hotovosti za kalendářní měsíc.
	4. Poskytovatel se zavazuje pro převoz finanční hotovosti do banky zajistit k tomu účelu řádně zabezpečené vozidlo. Poskytovatel je rovněž povinen vybavit každého Pracovníka Poskytovatele zajišťující Ostrahu věcnými bezpečnostními prostředky mírnější povahy, halogenovou svítilnou a tištěnou provozní dokumentací.
	5. Poskytovatel se zavazuje, že zajistí přítomnost potřebného počtu Pracovníků Poskytovatele zajišťujících Ostrahu za účelem řešení Mimořádné události, a to v maximální Reakční době 15 minut.
	6. V případě, že některý z Pracovníků Poskytovatele určených k poskytování služeb Ostrahy přestane splňovat jakýkoliv z požadavků stanovených v odst. 4.2. této Smlouvy (a to zejména pokud jde o požadavek trestní bezúhonnosti), musí být Poskytovatelem bezodkladně vyměněn za pracovníka splňujícího tyto minimální požadavky.
	7. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Ostraha byla prováděna pouze Pracovníky Poskytovatele uvedenými v Seznamu pracovníků. Nebude-li to v konkrétním případě z objektivních důvodů možné (např. pracovní neschopnost všech těchto osob), bude Poskytovatel oprávněn dočasně zajistit provádění Ostrahy i jiným pracovníkem, který však musí splňovat požadavky stanovené v odst. 4.2. této Smlouvy. Tuto skutečnost (dočasné nahrazení určených pracovníků Ostrahy) bude Poskytovatel povinen Objednateli oznámit vždy alespoň 1 – 2 hodiny před nástupem takovéhoto náhradního pracovníka Ostrahy k výkonu Ostrahy, přičemž současně Poskytovatel Objednateli sdělí důvody této dočasné náhrady a její předpokládanou dobu trvání.
	8. Jakékoliv trvalé změny týkající se pracovníků Ostrahy budou možné pouze s předchozím souhlasem Objednatele. Poskytovatel bude oprávněn navrhnout Objednateli jako nového pracovníka Ostrahy pouze osobu splňující minimální požadavky stanovené v odst. 4.2. této Smlouvy.
	9. Objednatel si vyhrazuje právo požadovat výměnu pracovníka Ostrahy v případě odůvodněné nespokojenosti s jeho činností či vystupováním (zejména v případě opakovaného porušování povinností Ostrahy dle Smlouvy tímto pracovníkem či v případě jeho nevhodného nebo hrubého chování apod.).
4. Podmínky provádění úklidu
	1. Úklid prostor určených k úklidu o celkové výměře 2015 m2 bude prováděn v Pracovních dnech v době od 17.00 hodin do 22.00 hodin odpovídajícím počtem pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit, aby byl Úklid prováděn pravidelně, pečlivě a hygienicky. Součástí úklidu je rovněž mytí oken o celkové ploše 441 m2.
	2. Poskytovatel se zavazuje opatřit pro provádění Úklidu nové kvalitní nástroje (elektrické parní mopy na čištění plovoucích podlah, výkonné vysavače s technologií elektrických rotačních kartáčů na čištění kobercových podlahových krytin), pracovní pomůcky a čisticí prostředky v množství a kvalitě potřebné pro pečlivý úklid.
	3. Pracovníci Úklidu budou kontrolovat a doplňovat zásobníky hygienických potřeb vždy každý Pracovní den. Hygienické potřeby budou pracovníkům Úklidu vydávány pověřeným pracovníkem úseku hospodářské správy Objednatele a to podle jejich písemného záznamu vedeného v knize požadavků v recepci objektu.
	4. Úklid bude prováděn v následujících pravidelných intervalech:
		1. Denní Úklid zahrnuje vyprazdňování odpadkových košů, otírání prachu na volně přístupných místech kancelářského nábytku, vysávání prachu, mytí podlah, mytí umyvadel, mytí toaletních mís a bude mu na každém podlaží věnován časový úsek 75 minut.
		2. Cyklický Generální Úklid zahrnuje mytí obkladů (prostory toalet, kuchyňky atd.), otírání prachu na hůře přístupných místech a to nejen do pohledové výšky (skříně, obrazy, dveře a atd.), vysávání veškerých čalouněných nebo textilních povrchů (není-li u nich vysávání nevhodné), zejména pak křesel, čalouněných židlí a sedaček, mytí a ošetření nábytku ochrannými prostředky (kancelářské stoly, skříně, dveře atd.), ošetření podlah ochrannými prostředky, mytí vnitřních a venkovních parapetů, čištění kovového pláště výtahového tubusu, schodišťového zábradlí… Cyklický Generální Úklid bude probíhat v průběhu každého pracovního dne a to v rozsahu jednoho úklidového celku na každém podlaží a bude mu věnován časový úsek 45 minut (Viz. Příloha č. 5 a 6, Rozčlenění úklidových celků). Úklidový personál bude s denním předstihem písemnou formou informovat zaměstnance objednatele o Cyklickém Generálním Úklidu konkrétního úklidového celku, čímž zajistí náležitou součinnost jeho zaměstnanců při generálním úklidu).
		3. Mytí oken bude prováděno 1x za šest kalendářních měsíců v termínu dle pokynu Objednatele.
	5. Součástí Úklidu je rovněž pravidelná příprava popelnic na odvoz, provádění kontroly uložení odpadů a zajišťování pořádku, čistoty dvora a úklid sněhu v exteriérech objektu v zimním období. Součástí úklidu je rovněž provádění veškerých dalších výslovně neuvedených činností s úklidem a čistotou Budovy obvykle souvisejících. Úklid těchto exteriérů Budovy Žatecká zajišťuje pracovník poskytovatele zodpovědný za úklid suterénu a to v rámci pravidelného denního úklidu na nějž je vyčleněno 60 minut.
	6. Na základě samostatné objednávky Objednatele a dle jeho pokynů zajistí Poskytovatel v rámci Úklidu rovněž provedení nadstandardních úklidových prací, jako například mytí oken, strojové čištění podlahových krytin atd. Cena za nadstandardní úklidové práce není zahrnuta v Ceně Služeb, bude účtována vždy samostatně a to na základě smluvní ceny plynoucí v případě mytí oken z této smlouvy (viz. Příloha č. 9 a č. 10) a nebo v ostatních případech na základě aktuální ceny odsouhlasené zástupcem objednatele a potvrzené písemnou objednávkou.
	7. S ohledem na strategický význam objednatele budou zajišťovat úklid celého objektu výhradně osoby prověřené minimálně na stupeň prověrky „Vyhrazené,“ což znamená čistý výpis z trestního rejstříku, podepsané prohlášení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci a o bezpečnostní způsobilosti vydané příslušným útvarem poskytovatele. Režim úklidu vyhrazených prostor podléhá individuálnímu ujednání s pověřenou osobou objednatele.
5. Cena služeb
	1. Objednatel se zavazuje za řádné a úplné poskytnutí Služeb dle této Smlouvy Poskytovateli zaplatit za celé smluvní období Cenu Služeb ve výši **3 914 277,- Kč**

(slovy: *třimilionydevětsetčtrnácttisícdvěstěsedmdesátsedm* korun českých. Z toho činí výše služby:

* + 1. za zajištění Recepční služby, celkem: 913 824,- Kč

(slovy: *devětsettřinácttisícosmsetdvacetčtyři* korun českých),

* + 1. za zajištění Strážní služby, celkem: 1 565 088,- Kč

 (slovy: *jedenmilionpětsetšedesátpěttisícosmdesátosm* korun českých),

* + 1. za zajištění Úklidové služby – Žatecká, celkem: 1 243 983,- Kč

(slovy: *jedenmiliondvěstěčtyřicettřitisicedevětsetosmdesáttři* korunčeských).

* + 1. za zajištění Úklidové služby – Korunní, celkem: 191 382,- Kč

(slovy: *stodevadesátjedentisíctřistaosmdesátdva* korunčeských).

* 1. V Ceně Služeb podle článků 6.1. Smlouvy není zahrnuta platná daň z přidané hodnoty. Dnem zdanitelného plnění bude vždy poslední den kalendářního měsíce, v průběhu kterého byly Služby poskytovány. Cena kryje veškeré náklady Poskytovatele na poskytované Služby.
	2. Platba bude poukázána Poskytovateli vždy po uplynutí kalendářního měsíce na základě vystavené faktury - daňového dokladu na účet číslo 88508051/0100, vedený u Komerční banka, a.s., pobočka Praha 5 Štefánikova do 30-ti dnů od doručení faktury. Faktura bude doručena poštou, osobně nebo elektronicky s platným elektronickým podpisem. Místem pro osobní doručení je podatelna Objednatele. Pro elektronické doručení faktury platí elektronická adresa: …V případě, že doručená faktura nebude obsahovat veškeré zákonem stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn ji neprodleně, nejpozději do doby splatnosti, Poskytovateli vrátit s tím, že Poskytovatel je povinen vystavit bezchybnou fakturu s novým termínem splatnosti. Faktura kromě náležitostí stanovené zákonem bude obsahovat i číslo smlouvy objednatele – 2/060/17/1/RS.
1. Povinnosti Objednatele
	1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost, tj. poskytne mu před zahájením prací nezbytné informace, klíče, eventuálně interní Směrnice a další interní normy a pokyny bezprostředně související s výkonem Služeb.
	2. Objednatel zajistí Pracovníkům Poskytovatele přístup do Budovy a vhodnou služebnu s osvětlením, vytápěním a telefonní linkou. Poskytovatel uhradí Objednateli náklady, které vzniknou na základě neoprávněného, nehospodárného nebo nešetrného užívání majetku Objednatele nebo zneužití telefonní linky.
	3. Objednatel předá Poskytovateli seznam osob, které jsou oprávněny vstupovat do Budovy nebo se v ní zdržovat po běžné pracovní době.
	4. Objednatel zabezpečí, aby klíče od jednotlivých kanceláří byly k dispozici Pracovníkům Poskytovatele k použití při mimořádné události, tyto klíče budou uloženy v uzamčené skříňce na Recepci a Pracovníci Poskytovatele s nimi budou disponovat výlučně dle pokynů Objednatele. Pracovníci Poskytovatele vydají klíče pouze oprávněným osobám uvedeným na seznamu, který bude uložen na recepci a zajistí jejich výdej a zpětný příjem po ukončení úklidových prací.
	5. Objednatel umožní Pracovníkům Poskytovatele uložení služební výstroje a osobních věcí, přístup k telefonu a sociálnímu zařízení. Dále poskytne Pracovníkům Poskytovatele bezplatně přiměřené prostory pro bezpečné uložení úklidových prostředků a chemie, strojů a nářadí a dále umožní bezúplatný odběr teplé, studené vody a elektrické energie v množství potřebném pro provádění Úklidu.
	6. Objednatel zajistí vytápění a osvětlení prostor, ve kterých budou Pracovníci Poskytovatele poskytovat Služby.
	7. Objednatel seznámí Pracovníky Poskytovatele se způsobem třídění a ukládání odpadu, s místy odběru vody a elektrické energie k Úklidu, výlevkami a zásadami a pokyny nezbytnými pro hygienu a ekologii v místě plnění.
	8. Objednatel se zavazuje reagovat na připomínky Pracovníků Poskytovatele týkající se podmínek Služeb a v případě nutnosti provádět vhodná opatření k odstranění nedostatků.
2. Povinnosti Poskytovatele
	1. Poskytovatel odpovídá za kvalitní provádění všech činností v rámci Služeb v plném rozsahu. Poskytovatel je povinen při plnění svých povinností vyplývajících z této Smlouvy respektovat požadavky příslušných obecně závazných právních předpisů vztahujících se k jeho činnostem.
	2. Poskytovatel odpovídá za to, že Pracovníci Poskytovatele budou splňovat stanovené podmínky, že budou ze zdravotního hlediska plně způsobilí k poskytování Služeb, že budou mít pro jejich poskytování přiměřené rozumové a fyzické schopnosti, a že budou dodržovat pravidla zdvořilosti a profesionální etiky. Krom toho všichni Pracovníci Poskytovatele budou disponovat prověrkou bezpečnostní způsobilosti ve stupni „Vyhrazené.“
	3. Poskytovatel se při poskytování Služeb bude řídit provozními předpisy Objednatele, které se k nim vztahují. Poskytovatel zajistí součinnost s odpovědnými osobami Objednatele, přímé řízení Pracovníků Poskytovatele ze strany Objednatele a kontrolu poskytnutých Služeb.
	4. Poskytovatel zajistí na základě předchozí informace vstup do Budovy fyzickým i právnickým osobám, které zde na základě objednávky Objednatele provádí práce po pracovní době a bude nad nimi vykonávat dohled dle možností. Po odchodu těchto osob provede pracovník Poskytovatele kontrolu pracoviště těchto osob za účelem prevence škod.
	5. Poskytovatel povede knihu průběhu Služby, kde bude zaznamenávat všechny relevantní skutečnosti spojené s výkonem poskytovaných Služeb.
	6. V případě mimořádné události se Poskytovatel zavazuje neprodleně kontaktovat osoby pověřené Objednatelem.
	7. Poskytování jiných obdobných služeb nad rámec této Smlouvy bude prováděno na základě objednávky Objednatele, doručené Poskytovateli nejméně 2 pracovní dny předem.
3. Odpovědnost poskytovatele za škodu
	1. Poskytovatel je povinen dbát při plnění této Smlouvy, aby jeho činností nedocházelo ke škodám na zdraví osob a na majetku Objednatele.
	2. Poskytovatel nese objektivní odpovědnost za škodu způsobeno porušením smluvní povinnosti vůči Objednateli a všem osobám, které se pohybují nebo mají věci se souhlasem Objednatele v Budově, ledaže prokáže, že porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
	3. Poskytovatel se zavazuje, že bude mít po dobu platnosti této Smlouvy uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost pojištěného za škodu vzniklou jinému v souvislosti s činnostmi pojištěného nebo porušením povinností pojištěného minimálně do výše 50 milionů Kč.
	4. Poskytovatel odpovídá Objednateli za zachování mlčenlivosti o skutečnostech souvisejících s bezpečnostním zajištěním Budovy, jakož i o skutečnostech, o nichž se při výkonu Služeb dozvěděl. Povinnosti zachovávat mlčenlivost může být Poskytovatel a jeho zaměstnanci zproštěni jen písemným rozhodnutím kompetentního pracovníka Objednatele, jím pověřené osoby a v dalších případech v souladu s platnými právními předpisy.
4. Smluvní pokuta
	1. V případě méně závažného porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele, zejména pak při opakovaných a doložitelných nedostatcích v poskytovaných Službách, si smluvní strany ujednaly smluvní pokutu ve výši 5% z měsíční fakturace za danou Službu, a to za každý jednotlivý případ porušení závazků Poskytovatele, a to i opakovaně. Na možnost uplatnění smluvní pokuty musí být Poskytovatel vždy předem písemně upozorněn a musí mu být poskytnuta přiměřená lhůta k nápravě. Pokuta bude uhrazena Objednateli na základě faktury daňového dokladu se splatností do 15-ti dnů od doručení faktury. Objednatel je oprávněn svůj splatný nárok na smluvní pokutu započítat proti svému splatnému závazku na úhradu Ceny Služeb. Úhrada smluvní pokuty se nedotýká nároku na náhradu škody způsobené porušením závazku Poskytovatele.
	2. Smluvní strany se dohodly na tom, že Poskytovatel je oprávněn Objednateli fakturovat smluvní pokutu za prodlení s úhradou faktury po termínu její splatnosti ve výši 0,02 % za každý kalendářní den prodlení.
5. Odpovědné osoby
	1. Objednatel pověřil jednáním a úkony v technických záležitostech této Smlouvy:

a) …….

* 1. Poskytovatel pověřil jednáním a úkony v provozních záležitostech z této Smlouvy:……..
	2. Ke změně pověřených pracovníků postačí oznámení druhé Smluvní straně doporučeným dopisem.
	3. V souladu s § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole je Poskytovatel povinen poskytnout kontrolním orgánům a Objednateli veškerou potřebnou součinnost při výkonu finanční kontroly.
1. Délka platnosti smlouvy a ukončení smlouvy
	1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 2. 2018 do 31. 01. 2020.
	2. Tato Smlouva může být ukončena následujícími způsoby:
		1. Písemnou dohodou smluvních stran na ukončení Smlouvy k určitému datu;
		2. Výpovědí s výpovědní lhůtou 1 týden při podstatném porušení smluvních povinností Poskytovatelem. Za podstatné porušení povinností ze strany Poskytovatele se považuje:

- třetí důvodné písemné upozornění Objednatele na nekvalitní poskytování Služeb Poskytovatelem;

 - opakovaná přítomnost neoprávněných osob v Budově;

- porušení platných předpisů, norem, písemných pokynů a Směrnic Objednatele nebo Poskytovatele způsobem, kdy je ohrožena bezpečnost osob nebo hrozí možnost vzniku věcných škod na majetku Objednatele nebo třetích osob nebo na životním prostředí nebo takové škody vzniknou;

- Poskytovatel se ocitne v úpadku ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 182/2006 Sb., nebo Poskytovatel vstoupí do likvidace.

* + 1. Jednostrannou výpovědí s uvedením důvodu či bez uvedení důvodu s výpovědní lhůtou tři měsíce. Výpovědní lhůta počíná prvním dnem měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé straně.
1. REGISTr SMLUV
	1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva či její dodatek (text smlouvy bez příloh) podléhá povinnosti zveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv. Zveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel.
	2. Uveřejněním prostřednictvím registru smluv se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy či jejího dodatku v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat do registru smluv. Zveřejnění podléhají tato metadata: identifikace smluvních stran, vymezení předmětu smlouvy, cena (případně hodnota předmětu smlouvy, lze-li ji určit), datum uzavření smlouvy.
	3. Smluvní strany výslovně prohlašují, že informace obsažené v části smlouvy či jejím dodatku určené ke zveřejnění v registru smluv včetně metadat neobsahují informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím, a nejsou smluvními stranami označeny za obchodní tajemství.
2. Závěrečná ustanovení
	1. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména Občanským zákoníkem.
	2. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem oběma Smluvními stranami.
	3. Jakékoli změny této Smlouvy musí být provedeny ve formě vzestupně číslovaného písemného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami.
	4. Tato Smlouva, spolu se svými přílohami, představuje úplnou dohodu Smluvních stran a nahrazuje jakékoli předchozí návrhy, prohlášení, dohody či ujednání učiněná mezi Smluvními stranami, ať již písemně, ústně či konkludentně, upravující předmět této Smlouvy. Pokud by se tato Smlouva či jakákoli její část z jakéhokoli důvodu stala či ukázala být neplatnou, neúčinnou či nevymahatelnou, zavazují se Smluvní strany taková ustanovení nahradit novými, která svým účelem, předmětem a obsahem co nejpřesněji naplní účel, předmět a obsah této Smlouvy.
	5. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) vyhotoveních v českém jazyce. Každá ze Smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.

**Smluvní strany tímto potvrzují, že si podmínky obsažené v této Smlouvě přečetly a rozumějí jim, jakož se zavazují ze své pravé a vážné vůle akceptovat závazky vznikající pro ně z této Smlouvy, na důkaz čehož připojují k této Smlouvě své podpisy. Smluvní strany tímto potvrzují převzetí příslušných stejnopisů této Smlouvy.**

|  |  |
| --- | --- |
| Za Objednatele,V Praze, dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | Za Poskytovatele,V Praze, dne 1. února 2018, |

**Přílohy Smlouvy:**

Příloha 1: Tabulka výměr podlahových ploch „Žatecká“

Příloha 2: Tabulka výměr podlahových ploch „Korunní“

Příloha 3: Tabulka výměr oken „Žatecká“

Příloha 4: Tabulka výměr oken „ Korunní“

Příloha 5: Rozčlenění úklidových celků „Žatecká“

Příloha 6: Rozčlenění úklidových celků „Korunní“

Příloha 7: Ceník recepční, strážní a úklidové služby na celé období platnosti smlouvy

Příloha 8: Rekapitulace finančního plnění smlouvy podle kalendářních roků

Příloha 9: Ceník za periodické mytí oken „Žatecká“ (nad rámec této smlouvy)

Příloha 10: Ceník za periodické mytí oken „Korunní“ (nad rámec této smlouvy)

Příloha 11: Interní směrnice poskytovatele (specifikace povinností Pracovníků poskytovatele…) *(bude přiloženo až při podpisu smlouvy)*

Příloha 12: Smlouva v otevřeném formátu na CD *(bude přiloženo až při podpisu smlouvy)*