

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Objednatel:

Národní knihovna České republiky
státní příspěvková organizace

IČO: 00023221
DIČ: CZ00023221
Se sídlem: Klementinum 190 Praha 1, 110 00
zastoupená: [redacted] generálním ředitelem NK ČR
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
Osoby oprávněné k jednání
ve věcech smluvních: [redacted] generální ředitel NK ČR
Osoby oprávněné k jednání
ve věcech technických: [redacted] bezpečnostní ředitel NK ČR
[redacted]
[redacted]

dále jen jako „objednatel“

a

Poskytovatel:

AMPeng s.r.o.
Se sídlem: Štěrboholská 1434/102a, 102 00 Praha 10 - Hostivař
Zastoupený: [redacted] jednatelem,
IČO: 26885093
DIČ: CZ26885093
bankovní spojení: [redacted]
č. účtu: [redacted]
Osoby oprávněné k jednání
ve věcech smluvních: [redacted]
Osoby oprávněné k jednání
ve věcech technických: [redacted]

dále jen jako „poskytovatel“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění tuto smlouvu v **oborech bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana.**

Článek 1.

ÚČEL SMLOUVY



- 1.1. Poskytovatel se zavazuje, že pro objednatele bude provádět činnosti v oblasti všeobecné bezpečnosti práce vymezené dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů v platném znění, zákona č. 309/2006 Sb., nařízení vlády č. 93/2012 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, a dalších právních a technických předpisů a norem v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“), majících vztah k provozu a činnostem objednatele.
- 1.2. Poskytovatel se dále zavazuje, že pro objednatele bude provádět činnosti v oblasti požární ochrany vymezené touto smlouvou v rozsahu zákona České národní rady č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění zákona č. 67/2001 Sb., Vyhlášky Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), vyhlášky Ministerstva vnitra č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb ve znění vyhlášky č. 268/2011 Sb., a dalších právních a technických předpisů a norem v oboru požární ochrany (dále jen „PO“) majících vztah k provozu a činnostem objednatele.
- 1.3. Objednatel se zavazuje za provedené služby zaplatit poskytovateli odměnu ve výši a za podmínek sjednaných v této smlouvě.

Článek 2.

PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ (POVINNOSTI POSKYTOVATELE)

- 2.1. Oblast výkonu BOZP osobami odborně způsobilými v oboru BOZP dle platné právní úpravy, zejména (dle konkrétního zadání objednatele):
 - přítomnost na pracovišti objednatele — předpoklad: minimálně 5 pracovních dní v měsíci 1-2x týdně v rozsahu cca 6 hodin/den,
 - provádění výkonu BOZP v objektech objednatele v termínech stanovených příslušnými právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele,
 - zpracování/aktualizace dokumentace BOZP v souladu s platnou legislativou, (zpracování následně dokumentace BOZP: zpracování kategorizace prací, zpracování a určení rizik, zpracování návrhu na minimalizaci těchto rizik, zpracování statistiky úrazovosti, zpracování místních řádů skladů), dokumentace bude zpracována v jednotném stylu a bude k ní vytvořen obsah se seznamem veškeré dokumentace související s BOZP a s přímými odkazy na místo uložení této dokumentace,
 - u dokumentace a piktogramů, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech, jako jsou řády, manuály a další označení, zajistí poskytovatel jejich pořízení a rozmístění vlastními silami,
 - vytvoření seznamu předepsaných ochranných pracovních prostředků včetně jeho aktualizace dle platné právní úpravy,
 - vytvoření seznamu prostředků pro poskytnutí první pomoci (lékárničky), určení jejich rozmístění v objektech objednatele (formou seznamu či plánu), aktualizace seznamu prostředků pro lékárničky dle platné právní úpravy,
 - spolupráce s příslušnými orgány státního odborného dozoru nad bezpečností práce,
 - přítomnost a spolupráce při kontrolách prováděných orgány inspekce práce, veřejného zdraví a odborových organizací,
 - aktivní podíl ve spolupráci s pověřenými pracovníky objednatele na šetření příčin pracovních úrazů a úkonů spojených s jejich registrací,
 - předkládání návrhů opatření v oblasti BOZP v objektech a při činnostech objednatele,



- předkládání návrhů a schvalování ergonomického uspořádání pracovišť objednatele v souladu s příslušnými právními předpisy,
- vytvoření dokumentace určené pro zaměstnance objednatele, v níž budou popsány zásady správné ergonomie pracovního místa zaměstnance,
- pravidelné kontroly a zpracování/aktualizace provozně bezpečnostních předpisů na jednotlivé pracovní činnosti.

Metodická činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- vyhledávání a identifikace rizik, stanovení základních situací a událostí, které mohou vést k úrazu nebo onemocnění,
- stanovení organizace a řízení bezpečnosti práce a posouzení případných změn
 - a) posouzení uspořádání pracovišť
 - b) posouzení systému manipulace s materiálem
 - c) posouzení a sledování úrovně kontroly strojů a zařízení
- kontrola aktuálnosti identifikovaných rizik při zásadních změnách technologických postupů, při změně předpisů, nebo na základě zkušeností získaných při mimořádných stavech, haváriích nebo úrazech,
- průběžná metodická pomoc při stanovení zásad zabezpečení BOZP, zejména v oblasti zpracování (aktualizace) řídicích aktů v souladu se změnami předpisů BOZP, jednotnosti provádění školení, evidence, registrace odškodňování pracovních úrazů a provádění technické prevence,
- poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací bezpečnostním pracovníkům při plnění úkolů BOZP.

Školící činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- provádění školení BOZP vedoucích zaměstnanců,
- provádění školení BOZP zaměstnanců objednatele,
- provádění školení BOZP zaměstnanců dodavatelů objednatele,
- provádění školení řidičů referentů.

Kontrolní činnost

Poskytovatel se zavazuje provádět preventivní kontroly všech pracovišť minimálně 2x měsíčně, přičemž konkrétní termíny stanoví po dohodě s poskytovatelem závazně objednatel. Předmětem této činnosti je kontrola stavu a zabezpečení technické prevence z hlediska BOZP v souladu s právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele; o každé kontrole poskytovatel vyhotoví zápisy s podrobnou fotodokumentací závad včetně návrhu opravných opatření. Opravy drobných závad, jimiž se rozumí např. chybějící (stržená) dokumentace BOZP atp., poskytovatel provede bezodkladně po zjištění vadného stavu vlastní silami.

Obsah kontrol:

- kontrola označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami,
- kontrola vybavení pracovišť z hlediska BOZP,
- kontrola vybavenosti všech zařízení (návodů na bezpečný provoz včetně interních pokynů a pravidel a prokazatelné seznámení jejich obsluhy s nimi),
- kontrola vedení knih úrazů, kontrola odborné způsobilosti zaměstnanců obsluhujících technická zařízení,
- kontrola dodržování předpisů BOZP zaměstnanců, nájemců a dodavatelů,



- kontrola vybavenosti prostředky pro poskytnutí první pomoci,
- kontrola hygienických podmínek na pracovišti a zajištění první pomoci,
- kontrola používání předepsaných ochranných pracovních prostředků,
- vytvoření seznamu žebříků a schůdků objednatele a kontrola dodržování pravidelných prohlídek,
- vytvoření evidence regálů s přehledem jejich umístění a nosnosti včetně provádění kontroly jejich technického stavu,
- kontrola předepsané dokumentace:
 - a) dokumentace školení zaměstnanců v oblasti BOZP,
 - b) doklady o kvalifikačních zkouškách, odborné zdravotní způsobilosti u pracovníků speciálních profesí (např. restaurátoři, údržbáři, řidiči atp.),
 - c) doklady o výchozích revizích, periodických revizích, kontrolách, odborných prohlídkách a zkouškách technických zařízení a vyhrazených technických zařízení, technická osvědčení apod.

2.2. Oblast výkonu PO osobami odborně způsobilými v oboru PO dle platné právní úpravy, zejména (dle konkrétního zadání objednatele):

- přítomnost na pracovišti objednatele v předpokládaném rozsahu 5 pracovních dní v měsíci 1-2x týdně v rozsahu cca 6 hodin/den,
- provádění výkonu PO v objektech objednatele v termínech stanovených příslušnými právními předpisy, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele včetně aktualizace dále uvedených dokumentů,
- vytvoření a průběžná novelizace předepsané agendy PO vyžadované právními předpisy, zejména stanovení podmínek požární bezpečnosti provozovaných činností, technologických postupů a zařízení, nejsou-li tyto stanoveny zvláštním předpisem,
- vedení dokumentace o začlenění do kategorie činností se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím,
- zpracování, aktualizace a rozmístění povinné dokumentace PO v souladu s právními a technickými normami, dokumentace PO bude zpracována v jednotném stylu a bude k ní vytvořen obsah se seznamem veškeré dokumentace související s PO a s přímými odkazy na místo uložení této dokumentace,
- vedení požárních řádů a jejich zveřejnění v místech, pro které byly zpracovány,
- vedení požárních poplachových směrnic a evakuačních plánů, včetně jejich zveřejnění,
- zpracování podkladů a přesných postupů pro konkrétní osoby v případě požárního poplachu nebo cvičení požárního poplachu a zpracování závěrečné hodnotící zprávy požárního poplachu nebo cvičného požárního poplachu,
- minimálně jednou ročně organizovat cvičný požární poplach a evakuaci objektu, přičemž konkrétní termín bude dohodnut smluvními stranami,
- vytvoření a vedení uceleného přehledu věcných prostředků PO a vyhrazených požárně bezpečnostních zařízení,
- vytvoření a vedení uceleného přehledu o umístění výstražných a bezpečnostních tabulek, zpracování požárně technických charakteristik používaných nebo skladovaných látek, řád ohlašovy požárů, příp. vypracování dokumentace zdolávání požáru,
- vedení záznamů o provedených kontrolách a průběžných prověrkách,
- u dokumentace a piktogramů, které vyžadují rozmístění na viditelných a dobře přístupných místech, jako jsou řády, evakuační plány a další, zajistí toto rozmístění objednatel vlastními silami, a to na doporučení poskytovatele,



- spolupráce s příslušnými orgány státního požárního dozoru při jejich působnosti u objednatele,
- přítomnost a spolupráce u prováděných kontrol státního požárního dozoru,
- předkládání návrhů opatření v oblasti PO v objektech a při činnostech objednatele,
- provádění preventivních požárních prohlídek, včetně zápisu do požární knihy,
- návrh opatření při provádění prací se zvýšeným nebezpečím požáru na základě požadavků objednatele, zejména při sváření,
- příprava příkazu k provádění požárně nebezpečných prací na základě požadavku objednatele,
- spolupráce s objednatelem při posuzování nově zaváděných technologií, zařízení, technického vybavení nebo zajištění vyjádření k novým stavbám či rekonstrukcím.

Metodická činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- průběžná metodická pomoc při stanovení zásad zabezpečení PO, zejména v oblasti zpracování (aktualizace) řídicích aktů v souladu se změnami předpisů PO, jednotnosti provádění školení a provádění technické prevence,
- poskytování průběžného odborného poradenství a konzultací při plnění úkolů PO,
- vedení statistiky a rozboru případných požárů,
- zpracování metodiky pro provádění nácvičku požárních poplachů.

Školící činnost (dle konkrétního zadání objednatele)

- školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců objednatele v oblasti PO,
- provádění školení preventivních požárních hlídek objednatele,
- provádění školení preventivistů PO objednatele,
- provádění školení požární asistenční služby při provádění požárně nebezpečných akcí,
- provádění školení fyzických osob, které se příležitostně zdržují na pracovišti objednatele a vykonávají požárně nebezpečnou činnost, nebo přichází do styku s těmito činnostmi.

Kontrolní činnost

Poskytovatel se zavazuje provádět preventivní kontroly všech pracovišť minimálně 2x měsíčně, přičemž konkrétní termíny stanoví po dohodě s poskytovatelem závazně objednatel. Předmětem budou kontroly stavu a zabezpečení technické prevence z hlediska PO v souladu s ustanoveními příslušných právních předpisů, technickými normami a vnitřními předpisy objednatele; o každé kontrole poskytovatel vyhotoví zápis s podrobnou fotodokumentací závad včetně návrhu opravných opatření. Opravy drobných závad, jimiž se rozumí např. chybějící (stržená) dokumentace PO, strhnutý nebo přemístěný hasící přístroj, případně zablokované požární dveře, objednatel provede bezodkladně po zjištění vadného stavu vlastními silami, a to na základě doporučení poskytovatele.

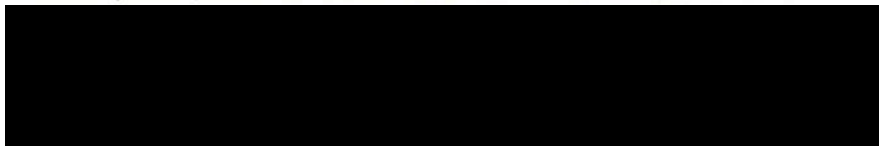
Obsah kontrol:

- vytvoření seznamu a kontrola vybavení věcnými prostředky PO,
- vytvoření seznamu a kontrola vybavení požárně bezpečnostními zařízeními (EPS, SHZ, požární klapky, požární vodovody, požární uzávěry, náhradní zdroje el. energie, zařízení pro odtah kouře a tepla, nouzové osvětlení apod.),
- kontrola podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce,



- kontrola únikových cest a východů,
- kontrola volného přístupu k uzávěrům médií,
- kontrola označení pracovišť příslušnými bezpečnostními značkami,
- vytvoření seznamu a kontrola dokladů o prováděných kontrolách a revizích technických zařízení, vyhrazených technických zařízení a požárně bezpečnostních zařízení,
- u požárně bezpečnostních zařízení a dalších zařízení, u nichž je vyžadovaná pravidelná měsíční kontrola, bude poskytovatel provádět tyto kontroly zařízení dle instrukcí výrobce nebo normy v intervalech určených výrobcem nebo příslušnou normou, přičemž o každé kontrole provede zápis do provozní knihy příslušného zařízení,
- kontrola dodržování předpisů PO ze strany zaměstnanců, nájemců a dodavatelů.

2.3. Místem plnění jsou pracoviště v objektech objednatele:



2.4. Výstupem činností poskytovatele prováděných dle této smlouvy bude písemný protokol o předání a převzetí plnění, zápis či výkaz o provedené činnosti, prezenční listina ze školení, soubory s vyplněnými testovými otázkami atp., přičemž každý výstup bude při převzetí podepsán oběma smluvními stranami.

Článek 3.

PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 3.1. Poskytovatel je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu objednatele.
- 3.2. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů objednatele.
- 3.3. Poskytovatel je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou), a to po předchozí dohodě s objednatel.
- 3.4. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. na termínu pro jejich odstranění, určí objednatel závazný termín pro odstranění překážek.
- 3.5. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností podle této smlouvy vyjma skutečností, které jsou veřejně dostupné. Poskytovatel použije všechny materiály, které obdrží od objednatele v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění smlouvy. Po skončení plnění předá poskytovatel objednateli všechny materiály, které od objednatele v souvislosti s plněním převzal.
- 3.6. Objednatel je povinen předat včas poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit poskytovatel v rámci plnění předmětu této smlouvy.
- 3.7. Objednatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost poskytovatele a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména:



- umožnit prostudování stávající dokumentace PO a BOZP zaměstnancům poskytovatele a zajistit jim permanentní vstup do objektů objednatele uvedených v bodu 2.3 v době jejich přítomnosti v pracovních dnech dle bodu 2.1 a 2.2 této smlouvy,
- určit zaměstnance z řad hospodářského vedení objednatele pro styk se zaměstnanci poskytovatele a vybavit jej potřebnými pravomocemi,
- předanou dokumentaci zpracovanou poskytovatelem vydávat jako vnitřní předpisy,
- zajistit průběžnou informaci o nově nastupujících zaměstnancích a na vyžádání předložit k nahlédnutí aktuální výpis zaměstnanců,
- informovat s dostatečným předstihem poskytovatele o všech zamýšlených nebo připravovaných akcích, které souvisí s PO a BOZP – zejména výstavba, změna užívání, změna majetkových vztahů, změna nebo zavádění nové technologie, změny činnosti, změny vnějších nebo vnitřních komunikačních systémů, svařování v nebezpečných prostorech, otevírání nových staveb atd.,
- pověřit zaměstnance poskytovatele pravomocí požadovat odstranění závad v oblasti PO a BOZP od příslušných vedoucích pracovníků objednatele nebo požadovat odstranění odloženého materiálu v únikových cestách, před rozvaděči a uzávěry energií, prostředky požární ochrany, nástupovými plochami atd.,
- umožnit jednání se statutárním zástupcem objednatele, je-li:
 - o tvořena nová koncepce PO a BOZP,
 - o projednávána výroční zpráva PO a BOZP,
 - o nutné řešit závažnou nekážeň zaměstnanců objednatele v oblasti PO a BOZP
 - o nutné zastavit případné znehodnocování výsledků činnosti poskytovatele.
- v případě jakéhokoliv sporu s orgány státní správy nebo jiného oprávněného orgánu v oblasti požární ochrany a bezpečnosti práce (uložení nápravných opatření, rozhodnutí o jakékoliv povinnosti v oblasti PO a BOZP, uložení postihu - již ve fázi zahájení správního řízení apod.), umožnit poskytovateli za přítomnosti statutárního zástupce objednatele nebo jím pověřeného pracovníka jednat za objednatele na základě plné moci nebo jiného pověření, nebo se účastnit tohoto jednání v pozici poradce s právem vyjadřovat se k přijatým závěrům,
- včas předložit k nahlédnutí, či prostudování písemnosti nebo jiné dokumenty týkající se PO nebo BOZP, kterými je nutno se zabývat.

3.8. Objednatel je povinen uhradit poskytovateli odměnu za podmínek stanovených touto smlouvou .

3.9. Objednatel se zavazuje nepředávat třetím stranám dokumentaci zpracovanou podle této smlouvy poskytovatelem, nejedná-li se o povinnost objednatele, kterou mu stanoví právní předpis.

3.10. Poskytovatel se zavazuje mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti poskytovatele za škodu způsobenou výkonem jeho činnosti třetí osobě, přičemž minimální výše pojistného plnění činí alespoň 10 000 000 Kč se spoluúčastí poskytovatele nejvýše 5 %. Poskytovatel se zavazuje udržovat platnou a účinnou smlouvu po celou dobu trvání této smlouvy a předložit pojistnou smlouvu do 5 dnů ode dne doručení výzvy objednatele k jejímu předložení.

3.11. Poskytovatel je povinen vždy před vlastním vyhotovením jednotlivých písemných úkonů, které tvoří výstupy činností poskytovatele podle této smlouvy, tyto především elektronickou poštou či datovou schránkou odeslat objednateli ke schválení. Objednatel je povinen posoudit a schválit úkony bez zbytečného odkladu po jejich doručení a tuto skutečnost písemně sdělit (především elektronickou poštou či datovou schránkou) poskytovateli, nebude-li plnění vykazovat vady. V případě vadného plnění pověřená osoba objednatele oznámí pověřené osobě poskytovatele vady, které je poskytovatel povinen odstranit ve lhůtě 14 dnů ode dne jejich oznámení poskytovateli, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.



3.12. Poskytovatel se zavazuje dodržovat smlouvy o zpracování osobních údajů, kterou smluvní strany uzavřou nejpozději v den uzavření této smlouvy.

Článek 4. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1. Smluvní strany se dohodly, že výše měsíční odměny za výkon činností dle této smlouvy činí celkem 30.000 Kč bez DPH, DPH ve výši 6.300 Kč, celkem 36.300 Kč s DPH a obsahuje všechny složky ceny, daně a poplatky podle zákona o cenách.
- 4.2. Odměna je konečná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele v souvislosti s prováděním předmětu plnění dle této smlouvy.
- 4.3. Daňový doklad – fakturu je poskytovatel oprávněn vystavit po řádném provedení a předání jednotlivých služeb dle čl. 2, což bude potvrzeno příslušným výstupem dle čl. 2.4 podepsaným oběma smluvními stranami.
- 4.4. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Faktura bude mít náležitosti dle platných právních předpisů, zejména dle zákona o DPH. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti dle právních předpisů nebo této smlouvy, vrátí objednatel ve lhůtě splatnosti fakturu poskytovateli k opravě či doplnění. V takovém případě běží od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury objednateli nová lhůta splatnosti. Smluvní strany se dohodly, že okamžikem úhrady faktury se rozumí okamžik, kdy byla fakturovaná částka odepsána z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
- 4.5. Pokud dojde k rozšíření rozsahu předmětu smlouvy na základě požadavku objednatele nebo na základě předchozí dohody s ním, bude to předmětem písemného dodatku k této smlouvě s úpravou dohodnuté odměny. Jakékoliv vícepráce či méně práce musí být předem písemně odsouhlaseny objednatelem a oceněny.

Článek 5. DOBA PLNĚNÍ

- 5.1. Smlouva je uzavírána na dobu dvou let ode dne nabytí její účinnosti.
- 5.2. Poskytovatel zahájí plnění dle této smlouvy neprodleně po jejím uzavření, přičemž konkrétní termín plnění bude stanoven objednatelem.

Článek 6. SMLUVNÍ POKUTY A ÚROK Z PRODLENÍ

- 6.1. V případě prodlení poskytovatele se zahájením plnění této smlouvy v termínu dle čl. 5 je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli úhradu smluvní pokuty ve výši 2 000 Kč za každý den prodlení.
- 6.2. V případě prodlení poskytovatele s předáním plnění v dodatečné lhůtě 10 dnů je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli úhradu smluvní pokuty ve výši 2 000 Kč za každý den prodlení.
- 6.3. V případě prodlení poskytovatele s odstraněním vady je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli úhradu smluvní pokuty ve výši 2 000 Kč za každý den prodlení a každou uplatněnou vadu.
- 6.4. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny plnění se objednatel zavazuje uhradit poskytovateli úrok z prodlení v souladu s právními předpisy.
- 6.5. Smluvní pokuty a škoda jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy druhé smluvní strany. Závazek splnit povinnost vyplývající z této smlouvy, jejíž plnění je zajištěno smluvní pokutou, trvá i po



zaplacení smluvní pokuty, pokud na tom objednatel trvá. Smluvní pokuta nemá vliv na náhradu škody vzniklé nesplněním smluvních povinností.

Článek 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv, přičemž uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., se zavazuje objednatel.

7.2. Tato smlouva se řídí českým právem, a to především příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

7.3. Změna této smlouvy je možná pouze formou dodatku ke smlouvě, vyjma kontaktních údajů a pověřených osob – tato změna je účinná dnem doručení oznámení o změně druhé smluvní straně.

7.4. Tato smlouva může být ukončena:

- a) písemnou dohodou smluvních stran,
- b) uplynutím doby, na kterou byla smlouva uzavřena,
- c) písemnou výpovědí smlouvy některé ze smluvních stran, s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně,
- d) odstoupením od smlouvy v případě podstatného porušení povinností plynoucích z této smlouvy, s účinností doručením druhé smluvní straně.

Podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména, ale nejen:

- prodlení poskytovatele s plněním v termínech dle této smlouvy nebo stanovených objednatelem delší než 30 dnů,
- prodlení poskytovatele s odstraněním vady plnění delší než 15 dnů,
- prodlení objednatele s úhradou ceny delší než 30 dnů.

7.5. Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou. Nepodaří-li se spor vyřídit dohodou smluvních stran, sjednává se příslušnost soudů v České republice.

7.6. Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

7.7. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž objednatel obdrží dva výtisky a poskytovatel jeden výtisk.

V Praze dne 23-07-2018
.....2018

v Praze dne 18/7.....2018

generální ředitel NK ČR

jednatel AMPeng s.r.o.

NÁRODNÍ KNIHOVNA ČESKÉ REPUBLIKY
Klementinum 190, 110 00 Praha 1
2

AMPeng s.r.o.
FIRE PROTECTION & INDUSTRIAL DISASTER PREVENTION
Areál GTL, budova "B", 3. nadzemní podlaží
Štěrboholská 1434/102a, 102 00 Praha 10 - Hostivař, Česká republika
GSM: +420 774 613 245, Tel.: +420 271 751 708
e-mail: miroslav.praxi@ampeng.cz, web: www.ampeng.cz
IČ: 26885093, DIČ: CZ26885093