

SMLOUVA

o poskytování stěhovacích a manipulačních služeb

uzavřená podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění
pozdějších předpisů, mezi:

STĚHOVÁNÍ Praha, spol. s r.o.

Špálova 1070/30702 00 Ostrava

zapsanou: v OR vedeném u KS v Ostravě, oddíl C, vložka 50318

jednající: Ing. Viktorem Pěchem, jednatelem společnosti

IČO: 26847132

DIČ: CZ26847132

(dále jen „poskytovatel“)

a

ČESKOU NÁRODNÍ BANKOU

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupenou: Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

a

JUDr. Janem Mayerem, ředitelem odboru obchodního

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

(dále jen „objednatel“)

Článek I

Předmět plnění

1. Předmětem plnění podle této smlouvy je povinnost poskytovatele poskytovat objednateli na základě jeho požadavku stěhovací a manipulační služby a povinnost objednatele zaplatit dohodnutou cenu plnění.
2. Stěhovací a manipulační služby podle odst. 1 sestávají zejména z těchto činností:
 - a) stěhování kancelářského nábytku, kancelářské techniky, skladových úložek, zásob materiálu, mobiliáře (pro akce Kongresového centra objednatele), archiválií, spisového materiálu a uměleckých děl zejména obrazů, montáž a demontáž nábytku, a to v objektech objednatele v Praze a další stěhovací, manipulační a přepravní práce podle požadavku objednatele mezi objekty objednatele v Praze, nebo stěhování na jiná místa nebo z jiných objednatelem určených míst v Praze,

- b) stěhování archiválií, spisového materiálu, uměleckých děl zejména obrazů a dalšího majetku dle požadavku objednatele mezi ústředím objednatele v Praze a pobočkami objednatele, mezi pobočkami objednatele navzájem nebo na jiná objednatelem určená místa.

(dále jen „služby“)

- 3. Místem plnění podle odst. 2 písm. a) tohoto článku jsou zejména objekty objednatele v Praze:
 - a) ústředí objednatele na adrese: Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1,
 - b) záložní pracoviště objednatele na adrese: Strojírenská 175, 150 00 Praha 5,
 - c) ubytovací zařízení objednatele na adrese: Náprstkova 6, 100 00 Praha 1.
- 4. Místa plnění podle odst. 2 písm. b) tohoto článku jsou kromě objektů dle odst. 3 zejména objekty poboček objednatele:
 - a) objekt pobočky objednatele České Budějovice na adrese: Lannova třída 1, 371 35 České Budějovice
 - b) objekt pobočky objednatele Plzeň na adrese: Husova 10, 305 67 Plzeň,
 - c) objekt pobočky objednatele Ústí nad Labem na adrese: Klášterní 3301/11, 401 22 Ústí nad Labem,
 - d) objekt pobočky objednatele Hradec Králové na adrese: Hořická 1652, 502 00 Hradec Králové,
 - e) objekt pobočky objednatele Brno na adrese: Rooseveltova 18, 601 10 Brno,
 - f) objekt pobočky objednatele Ostrava na adrese: Nádražní 4, 702 00 Ostrava.
- 5. Místa plnění podle odst. 2 písm. b) tohoto článku mohou být ve výjimečných případech i jiná místa v České republice dle požadavků zadavatele.

Článek II

Lhůty, termíny, objednávání, předání a převzetí plnění

- 1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby podle čl. I této smlouvy ve lhůtách a v termínech dohodnutých mezi smluvními stranami v každém konkrétním případě.
- 2. V případě naléhavé provozní potřeby objednatele je poskytovatel povinen zahájit poskytování služby do 24 hodin od ohlášení požadavku, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
- 3. Požadavky objednatele na služby dle článku I odst. 1 budou poskytovateli hlášeny e-mailem na e-mailovou adresu: info@stehovanipraha.cz nebo telefonicky prostřednictvím pověřených osob objednatele na dispečink poskytovatele na tel. č. 222 131 813, 222 135 115, 603 112 414 s následným potvrzením (ve stejný pracovní den) na e-mailovou adresu uvedenou v tomto odstavci. Dispečink poskytovatele pracuje v pracovní dny od 7:00 hod. do 15:00. V případě naléhavé provozní potřeby objednatele podle odst. 2 je objednatel povinen nahlásit potřebu poskytnutí služby dle této smlouvy na dispečink poskytovatele nejpozději do 12.00 hod. předcházejícího pracovního dne.

4. Požadavek objednatele na poskytnutí služby bude zpravidla obsahovat:
- a) požadované datum, hodinu zahájení poskytování služby,
 - b) požadovanou službu, její rozsah, předpokládaný počet pracovníků poskytovatele,
 - c) v případě stěhovacích služeb odkud kam objednatel požaduje stěhování, v případě ostatních služeb místo poskytnutí služby,
 - d) požadavek na technické prostředky (rudly, nářadí, přepravní podvozky, apod.)
 - e) potřebný obalový materiál: krabice, folie, lepicí pásy, apod.
 - f) kontaktní osobu a její kontaktní údaje.
5. Pověřenými osobami smluvních stran pro ohlašování požadavků na poskytnutí služby a jejich potvrzování jsou:
- a) za objednatele: Ing. Marcela Doležalová, tel.: 224 412 664,
e-mail: marcela.dolezalova@cnb.cz

Blanka Vejvodová, tel.: 224 412 137,
e-mail: blanka.vejvodova@cnb.cz

Jana Lamberská, tel.: 224 412 781,
e-mail: jana.lamberska@cnb.cz
 - b) za poskytovatele: Kateřina Sequensová, tel.: 222 131 813, 603 112 414
e-mail: info@stehovanipraha.cz

Eva Gráfová, tel.: 222 135 115, 731 656 776
e-mail: eva.grafova@stehovanipraha.cz

Změny pověřených osob nebo kontaktních údajů uvedených v tomto článku budou prováděny formou oznámení elektronickou poštou na adresy pověřených osob druhé smluvní strany, a to nejpozději do 2 pracovních dnů od provedení změny.

6. Poskytovatel je povinen nejpozději do jednoho pracovního dne od nahlášení požadavku objednatele potvrdit požadavek objednatele. V případě nahlášení požadavku objednatele na poskytnutí služby na základě naléhavé provozní potřeby dle odst. 3 tohoto článku je poskytovatel povinen potvrdit požadavek na poskytnutí služby do 14.00 hod. téhož dne. Poskytovatel potvrzuje požadavek objednatele na poskytnutí služby na výše uvedené e-mailové adresy dle bodu 5 a).
7. Činnosti podle čl. I odst. 1 písm. a) bude poskytovatel provádět v pracovní dny v době od 7.00 hod do 18.00 hod., nebude-li pověřenými osobami smluvních stran v konkrétním případě dohodnuto jinak.
8. Činnosti podle čl. I odst. 1 písm. b) bude poskytovatel provádět ve dnech a v době dohodnuté pověřenými osobami smluvních stran v každém konkrétním případě.
9. V poskytování služby bude poskytovatel pokračovat bez neodůvodněného přerušení až do jejího dokončení a předání. Odůvodněným přerušením se rozumí přerušení z důvodů na straně objednatele nebo objektivní důvody na straně poskytovatele.

10. Každé převzetí plnění musí mít poskytovatel potvrzeno v zakázkovém listě podpisem přejímajícího pracovníka objednatele. Jméno pracovníka musí být čitelně vyplněno hůlkovým písmem a musí být označen název a číslo útvaru objednatele.
11. Poskytovatel zajistí, aby součástí pracovního týmu, který se bude podílet na plnění této smlouvy, byl vždy stejný odpovědný pracovník, v jehož kompetenci bude odpovědnost za řádné a včasné poskytování služeb dle této smlouvy včetně řešení problémů vzniklých při poskytování služeb. Poskytovatel sdělí jméno odpovědného pracovníka a jeho kontaktní údaje objednateli do 5 pracovních dnů po podpisu této smlouvy na e-mailové adresy pověřených osob objednatele. Změnu odpovědného pracovníka a důvody změny je poskytovatel povinen oznámit na e-mailové adresy pověřených osob nejpozději 12 hodin před termínem nejbližšího poskytování služeb. Ke změně může docházet jen ve výjimečných, řádně zdůvodněných případech, přičemž důvod ve změně pracovníka bude součástí oznámení objednateli.
12. V případě opakovaného zjištění nedodržování kvality plnění je poskytovatel povinen na žádost objednatele provést výměnu odpovědného pracovníka.

Článek III

Cena a platební podmínky

1. Cena plnění bude stanovena podle skutečného rozsahu a příslušných jednotkových cen uvedených v příloze č. 1.
2. Prostoje poskytovatele zaviněné objednatelem se účtují podle stejného principu.
3. Poskytovatel má právo předložit návrh na úpravu hodinových sazeb uvedených v příloze č. 1, a to maximálně o částku odpovídající vývoji Indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index „Tržní služby“ celkem, sloupec Průměr od počátku roku, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. Úpravy budou prováděny formou dodatků ke smlouvě. První návrh na úpravu cen hodinových sazeb je poskytovatel oprávněn předložit nejdříve v lednu 2015. Úprava cen bude účinná dnem účinnosti dodatku.
4. Cena poskytovaných služeb bude hrazena na základě daňového dokladu, vystaveného poskytovatelem nejdříve v den předání a převzetí plnění objednatelem. Nedílnou přílohou daňového dokladu bude kopie zakázkového listu potvrzená přejímacím pracovníkem objednatele.
5. Daňový doklad bude vedle náležitostí stanovených v zákoně o DPH obsahovat údaje dle § 13a obchodního zákoníku a evidenční číslo smlouvy objednatele. V případě, že daňový doklad nebude obsahovat některou z uvedených náležitostí, je objednatel oprávněn jej vrátit poskytovateli, a to ve lhůtě splatnosti. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného dokladu. Daňové doklady bude poskytovatel zasílat na adresu:

Česká národní banka
sekce rozpočtu a účetnictví
odbor centrální účtárna
Na Příkopě 28
115 03 Praha 1

nebo elektronicky na adresu: faktury@cnb.cz.

6. Splatnost daňového dokladu je 14 dní od doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
7. Smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 364 obchodního zákoníku dohodly, že objednatel je oprávněn započíst jakoukoli svou peněžitou pohledávku za poskytovatelem, ať splatnou či nesplatnou, oproti jakékoli peněžité pohledávce poskytovatele za objednatelem, ať splatné či nesplatné.

Článek IV

Povinnosti a práva smluvních stran

1. Objednatel je povinen zejména:
 - a) zajistit přítomnost zástupce objednatele při předání služby,
 - b) poskytovat nezbytné informace o případných zvláštních předpisech platných pro objekty a jednotlivé stěhované předměty,
 - c) zajistit přístup do všech prostor, kde bude služba poskytována,
 - d) zajistit pracovníkům poskytovatele přístup k sociálnímu zařízení a pro účely poskytnutí služby poskytnout elektrickou energii,
 - e) zajistit po dobu poskytování služby užívání výtahů objednatele pracovníky poskytovatele,
 - f) informovat v předstihu poskytovatele o rozsahu stěhování cenných, těžkých a neskladných předmětů a jejich ceně, které bude nutno případně pojistit nad smluvní limit poskytovatele (čl. VI odst. 1).
2. Objednatel je oprávněn zejména:
 - a) dohlížet na postup poskytování služby,
 - b) kontrolovat po celou dobu kvalitu poskytování služby,
 - c) zastavit poskytování služby prostřednictvím dohlížející osoby objednatele, nastanou-li nepředvídatelné okolnosti na straně objednatele nebo v případě hrubých závad v plnění poskytovatele.
3. Poskytovatel je povinen zejména:
 - a) provádět plnění smlouvy v dohodnutém čase, rozsahu a v požadované kvalitě, dodržovat všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb,
 - b) dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při plnění smlouvy.
4. Objednatel umožní vjezd vozidel poskytovatele do garáží v 1. suterénu budovy ústředí z ulice Senovážná 3, Praha 1.
5. Poskytovatel bere na vědomí, že vjezd do garáží je omezen maximálními provozními rozměry: šířkou 2 680 mm, výškou 2 650 mm a sklonem komunikace 13 %. Ke každému vjetí a vyjetí z garáží je vždy potřebný souhlas objednatele v souladu s podmínkami bezpečnostních pokynů objednatele. Do garáží je zakázán vjezd vozidlům s pohonem na LPG.
6. Podmínky pohybu zaměstnanců poskytovatele v prostorách objektů objednatele jsou uvedeny v příloze č. 2 Bezpečnostní požadavky objednatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že pracovníci, kteří se budou podílet na plnění této smlouvy, budou bezpečnostní požadavky objednatele dodržovat.
7. Poskytovatel odpovídá za to, že všechny osoby provádějící činnosti podle této smlouvy budou fyzicky způsobilé a budou bezúhonné z hlediska majetkových trestných činů.

8. Dle § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOU“), strany sjednaly:

- a) Zpracování veškerých osobních údajů objednatelem, který je ve smyslu ZOOU zpracovatelem, probíhá podle ZOOU, zejména je zpracovatel povinen ve smyslu § 7 ZOOU splnit obdobně všechny povinnosti stanovené v § 5 ZOOU pro správce osobních údajů.
- b) Toto ujednání o zpracování osobních údajů se uzavírá za účelem zajištění evidence osob vstupujících do objektu ČNB a správy přístupového systému ČNB způsobem, v rozsahu a postupem podle smlouvy, jejímž je toto ujednání podle § 6 ZOOU součástí. Rozsah zpracování osobních údajů bude odpovídat účelu zpracování, tedy bude obsahovat identifikační osobní údaje (jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti zaměstnanců poskytovatele). Zpracování osobních údajů podle tohoto ujednání se sjednává na dobu existence závazkového vztahu vzniklého ze smlouvy, jejíž součástí je toto ujednání, nejpozději do likvidace posledního osobního údaje zpracovatelem ve smyslu povinnosti zlikvidovat osobní údaje podle ZOOU.
- c) Objednatel poskytuje poskytovateli následující záruky technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů:
 - veškeré materiály s osobními údaji jsou zajištěny v uzamykatelném nábytku v uzamčených prostorách v sídle objednatele,
 - všechny osobní údaje jsou následně zpracovávány na PC, která jsou zabezpečena heslem, a jsou přístupné pouze vybraným zaměstnancům objednatele,
 - organizace a povinnosti zaměstnanců objednatele ohledně ochrany osobních údajů, jsou stanoveny ve vnitřním předpisu objednatele.

Článek V Pojištění

1. Poskytovatel je povinen mít po dobu účinnosti této smlouvy uzavřeno pojištění pro případ vzniku odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v souvislosti s plněním této smlouvy, a to s pojistným plněním ve výši nejméně 5 000 000 Kč (slovy: pět milionů korun českých) s tím, že jeho spoluúčast nepřevyšuje 5 %.
2. Poskytovatel se zavazuje, že pojištění v uvedené výši a rozsahu zůstane účinné po celou dobu účinnosti této smlouvy.
3. Poskytovatel je povinen do 5 pracovních dnů od výzvy objednatele prokázat objednateli splnění povinností dle odst. 1 a 2 tohoto článku.

Článek VI Odpovědnost za vady, reklamace a náhrada škody

1. Poskytovatel odpovídá za vady poskytnuté služby, které má plnění v době jeho předání objednateli.
2. Případné reklamace vad plnění je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele bezprostředně po jejich zjištění, a to zápisem do zakázkového listu nejpozději do 7 pracovních dnů po převzetí plnění.
3. Náhrada škody se řídí ustanoveními § 373 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Článek VII Mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že jeho pracovníci, kteří se budou na plnění podle této smlouvy podílet, budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele seznámí. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti nebo informace, které jsou veřejně známy.
2. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení této smlouvy.

Článek VIII Smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení požadavku objednatele na poskytnutí služby podle článku II odst. 6, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení požadavku objednatele na naléhavé poskytnutí služby podle článku II odst. 6, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každou hodinu prodlení.
3. V případě prodlení poskytovatele v dohodnutém termínu pro zahájení poskytování služby, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každou hodinu prodlení.
4. V případě neodůvodněného přerušení poskytování služby dle článku II odst. 9 je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každou hodinu neodůvodněného přerušení poskytování služby.
5. Smluvní pokuta se nevztahuje na případy, kdy prodlení prokazatelně zavinil objednatel.
6. V případě prodlení objednatele v úhradě daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
7. Smluvní pokutou není dotčeno právo na náhradu škody.

Článek IX Uveřejnění smlouvy

1. Zhotovitel si je vědom zákonné povinnosti objednatele uveřejnit na svém profilu tuto smlouvu (celé znění) včetně všech jejích případných změn a dodatků.
2. Profilem objednatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel, jako veřejný zadavatel dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, přičemž profilem objednatele v době uzavření této smlouvy je <https://ezak.cnb.cz/>.
3. Povinnost uveřejnění této smlouvy včetně jejích změn a dodatků je objednateli uložena § 147a ZVZ.
4. Uveřejnění bude provedeno dle ZVZ a příslušného prováděcího předpisu.

Článek X

Zajištění kvality poskytovaných služeb

Poskytovatel se za účelem zajištění kvality poskytovaných služeb podle této smlouvy zavazuje při své činnosti uplatňovat obdobná organizační opatření, zabezpečení a monitoring stěhování, která jsou uvedena pro stěhování spisového materiálu a zahrnují zejména:

1) Přípravu na stěhování

- vytištění lepících značících štítků dle údajů o počtech boxů v jednotlivých destinacích a předání manažerovi zakázky, jenž bude průběhu osobně přítomen a bude jej organizovat,
- vyhotovení Zakázkového listu, kde budou uvedeny destinace a jednotlivé počty archivních krabic, které se budou nakládat a adresa nové destinace, kde se budou spisy vykládat,
- vyčlenění a naložení potřebného množství přepravních vozíků na stěhovací vozidlo,
- naložení obalových materiálu a štítků.

2) Harmonogram stěhování, způsob nakládky, vykládky spisového materiálu a jeho rozmístění dle řazení, kontrola předání

- v určenou hodinu zahájí pracovníci poskytovatele překládání spisů z regálů do přepravních vozíků dle signaturního označení a následně se provede číselné označení jednotlivých přepravních vozíků,
- po uložení všech předmětných spisů do vozíků se provede jejich zafixování a transport na vozidlo,
- vozíky na vozidle se zajistí proti posunu a nástavba se uzavře hydraulickým čelem a zaplombuje,
- zástupce objednatele podepíše manažerovi poskytovatele předávací protokol a zapíše číslo pečeti,
- autodoprava do nového místa určení, případně do další destinace, kde se vozidlo doloží,
- v místě vykládky nejprve zástupce objednatele zkontroluje neporušenost pečeti a zapíše její stav do předávacího protokolu,
- pracovníci poskytovatele doručí přepravní vozíky na dané místo uložení a zpětně provedou uložení spisů do regálů dle požadavků zástupce objednatele,
- po ukončení je zástupcem objednatele provedena kontrola a průběh stěhování je zapsán do předávacího protokolu,
- v případě jakýchkoliv nedostatků je provedena náprava buď přímo na místě anebo dohodnut a sepsán postup nápravy,
- v případě, že je zakázka provedena bez vad, pracovníci poskytovatele naloží použité přepravní vozíky na vozidlo a odjíždí do depa.

3) Použití technických prostředků pro stěhování spisového materiálu

- na přepravu archivních krabic jsou používány tří policové vozíky na kolečkách, šířka jedné police je 30 cm, výška 40 cm a délka 100 cm,
- vozíky mají pryžová kolečka, která nezanechávají stopy na podlahách,
- poskytovatel vlastní 60 ks těchto přepravních vozíků.

4) Přípravu stěhovacích tras

- vnitřek výtahových kabin se vyloží bublinkovou folií a tvrzeným kartonem,
- na krizové rohy se nasunou molitanové chrániče,
- na prahy se umístí nájezdy, jež je chrání před poškozením kolečky vozíků,

- dveře se zajišťují klínky, v případě skleněných výplní se překryjí tvrzeným kartonem.
- 5) Způsob balení spisového materiálu**
- spisový materiál uložený v archivních krabicích je ukládán do přepravních vozíků a ty jsou následně zabaleny do fixační fólie.
- 6) Označení přepravních jednotek s dodržením řazení**
- předpokladem je, že archivní krabice mají své vnitropodnikové číselné značení, takže se archivní boxy ukládají do vozíků dle tohoto značení a číslují se pouze vozíky vzestupnou řadou,
 - pakliže nejsou archivní krabice označeny, označí se lepícím štítkem vzestupnou řadou a opět se ukládají do vozíků.
- 7) Transport dle jednotlivých destinací**
- na základě požadavku objednatele dispečink poskytovatele navrhne itinerář jednotlivých svozů, který se předloží ke schválení objednateli,
 - dle kapacit jednotlivých vozidel se určí denní norma stěhování z jedné či více destinací, samozřejmě dle kapacitních možností pracovníků objednatele,
 - všechna vozidla vozového parku poskytovatele jsou napojena přes řídící jednotky a satelit do centrálního dispečinku a lze zjistit aktuální polohu každého vozidla, jeho stav (jízda, stání), a přes mobilní spojení zprostředkovat on line video přenos z nákladového prostoru.
- 8) Úklid po stěhování a odvoz obalového materiálu**
- zajištěné trasy se zpětně odbalí a použité obalové materiály se ekologicky zlikvidují,
 - použité přepravní vozíky se po nastěhování odváží na centrálu poskytovatele.

Článek XI

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva vstupuje v platnost a nabývá účinnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s dvouměsíční výpovědní lhůtou, jejíž běh počíná od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu insolvenčního řízení zahájeného na majetek poskytovatele vypovědět tuto smlouvu, a to ve 14 denní výpovědní lhůtě, která počíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi poskytovateli.
4. Smluvní strany se dohodly, že případný spor, který vznikne z této smlouvy nebo v souvislosti s ní bude rozhodován výlučně podle českého práva obecnými soudy v České republice.
5. Tato smlouva je sepsána v českém jazyce. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami vztahující se k této smlouvě bude probíhat v českém jazyce, nebude-li smluvními stranami v konkrétním případě dohodnuto jinak.
6. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou písemných, chronologicky číslovaných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.

Příloha č. 1

Rozpis cen

Dodavatel vyplní podbarvená políčka.

Stěhovací a manipulační služby CENOVÁ TABULKA					
Pol. č.	Položka	Jednotka	Modelové stanovený předpokl. počet jednotek za 4 roky	Cena za jednotku v Kč bez DPH	Cena za modelové stanovený předpokl. počet jednotek v Kč bez DPH
Stěhování a manipulace v PRAZE (doprava pracovníků do místa plnění, ani km auta v PRAZE, se neúčtují)					
1	Hodinová sazba 1 pracovníka (bez auta) pro stěhování a manipulaci, montáž a demontáž nábytku	hod.	1 600	130,00	208 000,00
2	Auto + 2 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 10 až 20 (včetně) m ³	hod.	50	800,00	40 000,00
3	Auto + 2 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 20 až 35 (včetně) m ³	hod.	100	500,00	50 000,00
4	Auto + 3 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 35 až 50 (včetně) m ³	hod.	10	1 100,00	11 000,00
5	Hodinová sazba 1 pracovníka (bez auta) pro stěhování a manipulaci těžkých břemen, tj. nad 100 kg hmotnosti (tzv. "pracovník těžké party")	hod.	10	300,00	3 000,00
Stěhování a manipulace mimo PRAHU					
6	Auto + 2 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 10 až 20 (včetně) m ³	hod.	80	500,00	40 000,00
7	Auto + 2 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 20 až 35 (včetně) m ³	hod.	80	500,00	40 000,00
8	Auto + 3 pracovníci (z toho 1 řidič), skříň objem 35 až 50 (včetně) m ³	hod.	160	700,00	112 000,00
9	Auto, skříň objem 10 až 20 (včetně) m ³	km	1 000	5,00	5 000,00
10	Auto, skříň objem 20 až 35 (včetně) m ³	km	1 000	5,00	5 000,00
11	Auto, skříň objem nad 35 m ³	km	2 000	10,00	20 000,00
12	Hodinová sazba 1 pracovníka (bez auta) pro stěhování a manipulaci těžkých břemen, tj. nad 100 kg hmotnosti (tzv. "pracovník těžké party")	hod.	10	300,00	3 000,00
13	Doprava pracovníka (pracovníků) dle položky č. 12 na místo plnění a z místa plnění zpět	km	800	3,00	2 400,00
Obalový a spotřební materiál					
14	Obalový materiál, průtažná fixační fólie ruční, šíře 500 mm x 20 m, min. 1,8 kg	ks	100	80,00	8 000,00
15	Obalový materiál, kartonová krabice klopová, pětivrstvá, min. 580 x min. 350 x min. 350 mm	ks	150	30,00	4 500,00
16	Obalový materiál, lepicí páska min. 48 mm x min. 60 m	ks	100	10,00	1 000,00
17	Obalový materiál, bublinková fólie šíře 1 m	m	200	10,00	2 000,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA v Kč bez DPH, tj. součet položek 1 až 17					554 900,00
Svátky a víkendy bez příplatku. Při hodinové sazbě se účtuje první hodina jako celá a následně se účtuje polovina hodinové sazby, v případě že nebude vyčerpána celá hodina.					

V Praze dne 17. 10. 2013



STĚHOVÁNÍ Praha, spol. s r.o.
Špálova 1070/30
702 00 Ostrava

32
1813
@praha.cz

Ing. Viktor Pěch, jednatel společnosti

Příloha č. 2

Bezpečnostní požadavky objednatele

1. Poskytovatel odpovídá za to, že do objektů objednatele (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze jeho pracovníci, kteří jsou jmenovitě uvedeni v písemném seznamu, schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel poskytovatele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Seznam poskytovatel předloží ČNB nejpozději v den podpisu smlouvy.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti pracovníků poskytovatele. Součástí seznamu je „Prohlášení o získání souhlasu subjektů osobních údajů se zpracováním osobních údajů v ČNB ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů“. Poskytovatel v něm prohlásí a nese odpovědnost za to, že jeho pracovníci uvedení v seznamu vydali souhlas se zpracováním osobních údajů Českou národní bankou v rozsahu: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti. Důvodem předání těchto osobních údajů je zajištění evidence osob vstupujících do objektu ČNB a správy přístupového systému ČNB.
3. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu pracovníků poskytovatele je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny podléhají schválení ČNB. Osoby neschválené ČNB nemohou vstupovat do objektů ČNB, přičemž ČNB si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
4. Při přechodu do objektů ČNB pracovníci poskytovatele sdělí důvod vstupu, prokáží se osobním dokladem a podrobí se bezpečnostní kontrole. Osoby, které nejsou uvedeny na seznamu, nebudou do objektu ČNB vpuštěny.
5. Schválení pracovníci poskytovatele musí dbát pokynů bankovních policistů, které se týkají režimu vstupu, pohybu a vjezdu do objektu ČNB. Pracovníci poskytovatele budou do prostorů ČNB vstupovat a v těchto prostorách se pohybovat v režimu návštěv, to znamená vždy pouze v doprovodu zaměstnance ČNB nebo zaměstnance referátu bankovní policie ČNB. Pracovníci poskytovatele se budou v rámci objektů ČNB pohybovat pouze v pracovním oděvu s viditelným a nesnímatelným označením („logem“) poskytovatele.
6. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny bankovních policistů nebo dozorujícím zaměstnancem ČNB a dále instrukcemi vyhlášenými vnitřním rozhlasem.
7. Pracovníci poskytovatele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou střelné zbraně, výbušniny apod. O tom co je a není nebezpečný předmět, rozhodují bankovní policisté v souladu s vnitřními předpisy ČNB.
8. ČNB si vyhrazuje právo nevpustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
9. Bez písemného povolení ČNB je zakázáno fotografování a pořizování videozáznamů z interiéru objektů ČNB.

10. Ve všech prostorech objektů ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá poskytovatel písemnou formou vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací, dozorujícího zaměstnance ČNB. Dále se pracovníci poskytovatele musí zdržet poškozování či zcizení majetku ČNB, a dále zdržet se nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
11. Pracovníci poskytovatele uvedení na seznamu se musí před započítáním výkonu práce v objektech ČNB prokazatelně seznámit, ve smyslu předpisů o požární ochraně, bezpečnosti a hygieně práce, se specifikami daných objektů ČNB (např. způsob vyhlášení požárního poplachu, určení ohlašovny požáru, seznámení s únikovými cestami, poplachovými směrnicemi, evakuačním plánem, umístěním věcných prostředků požární ochrany apod.). ČNB je oprávněna kdykoliv podrobit kontrole kterékoliv pracovníka poskytovatele uvedeného na seznamu z dodržování těchto předpisů a ustanovení.