**Smlouva**

**o poskytování úklidových a souvisejících služeb pro územní pracoviště Ostrava**

uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

(dále jen „smlouva“)

mezi:

**Česká národní banka**

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

zastoupená: Ing. Zdeňkem Viriusem, ředitelem sekce správní

 a

 Ing. Václavem Albrechtem, LL.M., ředitelem odboru regionální podpory

IČO: 48136450

DIČ: CZ48136450

plátce DPH

(dále jen „objednatel“ či „ČNB“)

a

………………….

………………….

…… ……………

………………….

………………….***(doplní účastník)***

č. účtu: ......................./kód banky ……..

*(****plátce DPH uvede svůj účet zveřejněný podle § 98 zákona o DPH)***

 (dále jen „poskytovatel“).

##### **Předmět a místo plnění**

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět v budově objednatele v  Ostravě úklidové služby a odvoz a likvidaci odpadu, vč. nebezpečného odpadu.
2. Bližší specifikace, rozsah a podmínky provádění jednotlivých činností podle odst. 1 jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy a v čl. II až V této smlouvy.
3. Pravidelné činnosti bude poskytovatel provádět v četnostech stanovených v
příloze č. 1 této smlouvy a činnosti na výzvu v termínech stanovených ve výzvě, stanovených touto smlouvou nebo dohodnutých pověřenými osobami smluvních stran. Konkrétní specifikace a rozsah činností poskytovaných na výzvu bude určena ve výzvě.
4. Poskytovatel odpovídá za včasné a bezchybné plnění a za to, že plnění je provedeno v souladu s platnými právními a hygienickými předpisy.
5. Místem plnění je budova ČNB Ostrava, na adrese Nádražní 4/1078, 702 00 Ostrava.

##### **Provádění úklidových prací**

1. Poskytovatel se zavazuje provádět pravidelné úklidové práce ve lhůtách a četnostech stanovených v podrobných specifikacích uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Úklid nad rámec pravidelného úklidu bude poskytovatel provádět na základě výzvy zaslané poskytovateli v souladu s touto smlouvou.
3. Spotřební materiál bude poskytovatel doplňovat průběžně podle potřeby.
4. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy a provádět úklidové práce výhradně úklidovými a desinfekčními prostředky, u kterých je možno doložit jejich atesty
a bezpečnostní listy. Na požádání objednatele je povinen poskytovatel příslušné atesty
a/ nebo bezpečnostní listy předložit. V případě specifických povrchů je povinen poskytovatel používat čisticí prostředky doporučené výrobcem nebo dovozcem těchto povrchů (viz příloha č. 1 této smlouvy).
5. Poskytovatel se zavazuje provádět prostřednictvím vedoucího zakázky kontrolu průběhu a kvality prováděného pravidelného úklidu v intervalu minimálně 1x týdně, o čemž bude vždy proveden vedoucím zakázky zápis do „Knihy úklidů“. Dále se zavazuje poskytovatel zajistit trvalou přítomnost vedoucího zakázky při provádění mimořádných úklidových služeb uvedených v tabulce 1b, v bodech označených 1 až 8 (čištění koberců, mytí oken, vč. rámů a parapetů, mytí a ošetření vrat a dveří vč. rámů, čištění čalounění, mytí světel, čištění žaluzií, chemické čištění a pastování podlah, úklid po malířích) a 12 (havarijní úklid na výzvu, vč. výjezdu) cenové tabulky, která tvoří přílohu č. 2 této smlouvy, aby bylo zajištěno, že tyto práce budou prováděny řádně, bez poškození majetku objednatele, o čemž bude vždy proveden vedoucím zakázky zápis do „Knihy úklidů“. Uvedené mimořádné úklidy jsou prováděny převážně v mimopracovní době a o víkendech.

##### **Odvoz a likvidace odpadů**

1. Objednatel je původcem odpadu dle zákona č. 185/2001 Sb. (dále jen „zákon o odpadech“), nestanoví-li tato smlouva jinak. Pracovníci poskytovatele zajišťující odvoz a likvidaci odpadu zabezpečují ve spolupráci s pracovníky poskytovatele provádějícími úklid dotřídění, shromažďování a ukládání jednotlivých druhů odpadů do příslušných sběrných nádob. Dále je poskytovatel povinen zabezpečit komunikaci a koordinaci prací s oprávněnou osobou, která odpad fyzicky přebírá.
2. Poskytovatel rovněž vede průběžnou evidenci všech odpadů vyprodukovaných ČNB dle této smlouvy v rozsahu povinností dle zákona o odpadech a prováděcích právních předpisů a zasílá ji objednateli k potvrzení nejpozději do každého 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je evidence vedena, k čemuž použije formulář uvedený v příloze č. 5 této smlouvy, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak. Po potvrzení průběžné evidence odpadů za uplynulý měsíc objednatelem je poskytovatel oprávněn vystavit daňový doklad za daný kalendářní měsíc. Poskytovatel též připravuje podklady pro zpracování ročního hlášení o produkci a nakládání s odpady, které je povinen předat objednateli každoročně nejpozději do 5. února. V případě, že bude objednateli uložena pokuta za nesplnění povinnosti vést řádně průběžnou evidenci všech odpadů v důsledku pochybení nebo prodlení poskytovatele, uhradí poskytovatel objednateli škodu tímto způsobenou.
3. Odvoz a odstranění odpadu bude poskytovatel provádět podle specifikace uvedené v  příloze č. 1 této smlouvy.
4. Poskytovatel prohlašuje, že bude provádět odvoz a likvidaci papírového odpadu skartací prostřednictví osob majících příslušné oprávnění požadované právními předpisy.

##### **Způsob zadávání činností na výzvu**

1. Objednatel vyzve poskytovatele k provedení činností prováděných na výzvu dle této smlouvy prostřednictvím e-mailu s nepřetržitým provozem na adrese: ***....................... (doplní dodavatel, pokud bude mít zajištěnu tuto povinnost prostřednictvím e-mailu, zbylý text případně vypustí)*** nebo prostřednictvím jednotného centrálního elektronického
help-desku s nepřetržitým provozem poskytovatele ..............***(kontaktní údaje doplní dodavatel, pokud bude mít zajištěnu tuto povinnost prostřednictvím help-desku, zbylý text případně vypustí).***
2. Poskytovatel potvrdí nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy na
e-mail pověřených osob objednatele příjem výzvy. Současně potvrdí objednatelem stanovený termín nástupu a uvede konkrétní osoby, které budou provádět požadované činnosti. Termín stanovený objednatelem ve výzvě je možné změnit na základě dohody pověřených osob.
3. V případě potřeby havarijního úklidu (např. prasklé potrubí) je poskytovatel povinen zahájit úklidové práce v místě plnění nejpozději do 2 hodin od doručení výzvy, nebude-li pověřenými osobami dohodnuta delší lhůta. To, že jde o havárii, uvede objednatel ve výzvě spolu se stručným popisem situace.
4. Práce na výzvu, u kterých je cena stanovena hodinově, s výjimkou havárie, budou prováděny na základě odsouhlasené cenové nabídky, kterou zašle poskytovatel pověřené osobě objednatele neprodleně po doručení výzvy. Cenová nabídka bude obsahovat cenu prací a materiálu nezbytného pro provedení požadované činnosti. Provádění požadované činnosti lze zahájit až po potvrzení cenové nabídky pověřenou osobou objednatele.

##### **Prohlášení a další závazky poskytovatele**

1. Poskytovatel je povinen:
2. zajistit provádění předmětu plnění podle této smlouvy **výhradně trestně bezúhonnými pracovníky,**
3. provádět prostřednictvím vedoucího zakázky kontrolu průběhu a kvality provedeného plnění dle této smlouvy,
4. dbát na pořádek v prostorách šaten, úklidových komor, skladů a místností přidělených k užívání poskytovateli, tyto prostory předat ke dni ukončení platnosti této smlouvy vyklizené a uvedené do původního stavu s přihlédnutím k běžnému opotřebení,
5. dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické podmínky v prostorách a zařízeních, s nimiž objednatel pracovníky poskytovatele seznámí. O seznámení bude proveden zápis,
6. dodržovat bezpečnostní požadavky objednatele, které jsou přílohou č. 3 smlouvy
(vč. povinnosti ohlášení se na recepci a identifikace jednotlivých pracovníků poskytovatele před vstupem do budovy) a respektovat pokyny službu konajících zaměstnanců bankovní policie nebo pracovníků ostrahy budovy,
7. zavést nejpozději ke dni zahájení plnění dle této smlouvy pro potřebu objednatele a vlastních kontrolních orgánů „Knihu úklidů“, kde budou zapisovány skutečnosti stanovené touto smlouvou, dohodou smluvních stran nebo určené objednatelem. „Kniha úklidů“ bude uložena v budově na místě určeném dle dohody smluvních stran tak, aby k ní měly přístup pověřené osoby obou smluvních stran.
8. Objednatel je oprávněn posoudit, zda kvalita prováděného plnění odpovídá požadavkům na obvyklou kvalitu plnění, zejména na kvalitu úklidu. Na případné nedostatky plnění neprodleně upozorní poskytovatele a provede zápis do „Knihy úklidů“. Poskytovatel je povinen bezodkladně nebo ve lhůtě stanovené objednatelem odstranit reklamované nedostatky.
9. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu účinnosti smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to ve výši nejméně 10 milionů Kč (slovy: deset milionů korun českých) bez výluk. Poskytovatel se zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu, a to při uzavření této smlouvy nebo do 5 pracovních dní ode dne doručení výzvy objednatele. Dále se poskytovatel zavazuje předložit platnou a účinnou pojistnou smlouvu v případě změn pojistné smlouvy, a to do 5 pracovních dnů ode dne, v němž změna pojistné smlouvy nabyla účinnosti, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak
10. Na všechna plnění poskytnutá poddodavateli poskytovatele se pohlíží tak, jako by je provedl poskytovatel sám.
11. V případě opakovaného prodlení s plněním nebo v případě opakované nedostatečné kvality poskytovaného plnění je vedoucí zakázky a na požádání objednatele i statutární zástupce nebo jím pověřená osoba poskytovatele povinen se na výzvu objednatele dostavit za účelem odstranění nedostatků v plnění na společné jednání, a to do sídla objednatele, nebude-li dohodnuto smluvními stranami jinak. Výstupem z jednání bude zápis s návrhy opatření pro odstranění případných nedostatků plnění. Tato opatření se zavazuje poskytovatel bez zbytečného odkladu nebo v dohodnutých lhůtách realizovat.
12. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci, či třetí osoby, při poskytování plnění dle této smlouvy zejména na majetku objednatele. Vzniklé škody je poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne, oznámit objednateli. Objednatel a poskytovatel se dohodnou na způsobu nápravy, a to buď uvedením do původního stavu, nebo uhrazením vzniklé škody (např. v rámci sjednaného pojištění poskytovatele).
13. Poskytovatel je oprávněn změnit své poddodavatele jen s předchozím souhlasem objednatele.
14. Poskytovatel není oprávněn převést svá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího souhlasu objednatele.

#####  **Ceny plnění**

1. Ceny za plnění dle této smlouvy budou stanoveny podle skutečného rozsahu plnění
a podle položkových a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy.
2. Cena za práce provedené na výzvu, u kterých je cena stanovena hodinově, bude stanovena dohodou na základě cenové nabídky poskytovatele. Cenová nabídka bude kalkulována podle odhadované pracnosti a jednotkových cen uvedených v příloze č. 2. Podle okolností bude k ceně prací připočtena cena materiálu nezbytného k provedení požadované činnosti, a to ve výši ceny obvyklé.
3. Cena za havarijní úklid bude stanovena jako součin hodinové sazby uvedené v příloze
č. 2 této smlouvy a počtu skutečně odpracovaných hodin. K ceně prací se připočte cena za výjezd uvedená v příloze č. 2 této smlouvy, podle okolností cena za použití techniky nezbytné k provedení činnosti. Cena za použití techniky bude účtována ve výši ceny obvyklé.
4. Ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním dle této smlouvy.
5. Pověřená osoba objednatele může pověřené osobě poskytovatele oznámit, že z provozních důvodů některé z činností nebudou dočasně prováděny; v takovém případě budou údaje o rozsahu a době dočasného zúžení plnění zaznamenány pověřenou osobou objednatele do „Knihy úklidů“. V případě, že snížení rozsahu činností bude trvalé, dohodnou smluvní strany tuto změnu dodatkem ke smlouvě.
6. Ceny uvedené v přílohách jsou cenami bez daně z přidané hodnoty. K cenám plnění bude účtována daň z přidané hodnoty v sazbě platné v den vzniku daňové povinnosti.
7. Poskytovatel je v případě zvýšení oprávněn a v případě snížení povinen navrhnout objednateli úpravu cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy, s výjimkou cen za spotřební materiál, v závislosti na zvýšení nebo snížení minimální mzdy nařízením vlády ČR. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. Úpravy cen budou prováděny formou dodatku ke smlouvě.
8. Poskytovatel je dále oprávněn navrhnout objednateli změnu jednotkových cen uvedených v příloze č. 2 této smlouvy, s výjimkou cen za spotřební materiál, v návaznosti na vývoj Indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index N812 Úklidové služby, sloupec Průměr od počátku roku, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhlašuje Český statistický úřad. Úpravu cen je poskytovatel oprávněn navrhnout nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.

##### **Platební podmínky**

1. Daňové doklady za plnění dle této smlouvy bude poskytovatel vystavovat jedenkrát měsíčně na plnění poskytnutá v daném měsíci. Přílohou daňového dokladu budou kopie dokladů potvrzujících převzetí plnění na výzvu, případně další přílohy dle této smlouvy nebo požadavků objednatele. Daňové doklady za leden až listopad příslušného kalendářního roku je poskytovatel povinen doručit objednateli nejpozději do 31. prosince daného kalendářního roku a daňový doklad za prosinec daného roku nejpozději
do 15. ledna následujícího roku.
2. Doklad k úhradě (fakturu) zašle poskytovatel elektronicky jako přílohu e-mailové zprávy na adresu faktury@cnb.cz ve formátu ISDOC. Pokud není možné vytvořit doklad ve formátu ISDOC, je možné zasílat jej ve formátu PDF. V jedné e-mailové zprávě smí být pouze jeden doklad k úhradě. Mimo vlastní doklad k úhradě může být přílohou
e-mailové zprávy jedna až sedm příloh k dokladu ve formátech PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX. Přijaty budou i doklady k úhradě v jiném formátu, který bude v souladu s evropským standardem elektronické faktury. Nebude-li možné zaslat doklad k úhradě elektronicky, zašle jej poskytovatel v analogové formě na adresu:

Česká národní banka

sekce rozpočtu a účetnictví

odbor účetnictví

Na Příkopě 28

115 03 Praha 1

1. Doklad k úhradě bude obsahovat údaje podle § 435 občanského zákoníku a bankovní účet, na který má být placeno, a který je uveden v záhlaví této smlouvy nebo který byl později aktualizován poskytovatelem (dále jen „určený účet“). Daňový doklad bude nadto obsahovat náležitosti stanovené v zákoně o dani z přidané hodnoty. Nezbytnou náležitostí každého dokladu je také číslo této smlouvy (ve formátu ISDOC v poli ID ve skupině Contract References). Pokud doklad bude postrádat některou ze stanovených náležitostí nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn jej vrátit poskytovateli, a to až do lhůty splatnosti. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného dokladu.
2. V případě, že bude v dokladu k úhradě uveden jiný než určený účet, je pověřený pracovník poskytovatele povinen na základě výzvy objednatele sdělit na e-mailovou adresu, ze které byla výzva odeslána, zda má být zaplaceno na bankovní účet uvedený v dokladu, nebo na určený účet. V tomto případě se doklad k úhradě nevrací s tím, že lhůta splatnosti začíná běžet až dnem doručení sdělení poskytovatele podle předchozí věty.
3. Splatnost dokladů činí 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
4. Smluvní strany se ve smyslu občanského 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.

##### **Pověřené osoby smluvních stran**

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit pro místo plnění **vedoucího zakázky**, který je na náklady poskytovatele povinen zejména:
* koordinovat veškeré plnění dle této smlouvy, tj. zejména zajišťovat u činností na výzvu seznamování pracovníků poskytovatele s konkrétním místem plnění, předmětem a rozsahem požadované činnosti,
* kontrolovat průběh a kvalitu veškerého plnění dle této smlouvy,
* vypracovávat a předkládat nabídky, vč. jejich cenové kalkulace,
* účastnit se jednání s objednatelem,
* provádět kompletaci a kontrolu všech podkladů pro fakturaci,
* určovat řádný technologický postup provádění plnění dle této smlouvy, včetně prostředků k tomu užitých,
* provádět závozy spotřebního materiálu a zajišťovat technické prostředky pro výkon plnění dle této smlouvy,
* provádět kontrolu přítomnosti jednotlivých pracovníků poskytovatele v místě plnění.
1. Pověřené osoby smluvních stran jsou následující:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Ostrava | za objednatele: | Ing. Ivo Stříž, MBAivo.striz@cnb.czStanislav Kubenkastanislav.kubenka@cnb.cz |
| za poskytovatele: | Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních:.... **.......*(doplní dodavatel)***Vedoucí zakázky**:.......*(doplní dodavatel)*** |

1. Poskytovatel se zavazuje, že vedoucí zakázky, i v případě jeho změny, bude po dobu poskytování plnění dle této smlouvy splňovat technickou kvalifikaci požadovanou v zadávací dokumentaci veřejné zakázky pro osobu vedoucího zakázky. Zadávací dokumentace tvoří přílohu č. 4 této smlouvy. Poskytovatel je povinen na požádání kvalifikaci vedoucího zakázky objednateli doložit způsobem uvedeným v zadávací dokumentaci veřejné zakázky, a to do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy objednatele.
2. Objednatel je oprávněn požádat poskytovatele o odůvodněnou změnu vedoucího zakázky nebo jiné pověřené osoby, a to zejména v případě opakovaného zjištění nedodržování kvality, lhůt plnění, v případě ztráty kvalifikace vedoucího zakázky, opakovaného neplnění jiných povinností dle této smlouvy. Poskytovatel na základě písemné žádosti zajistí změnu takové osoby poskytovatele, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od obdržení žádosti objednatele, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
3. Smluvní strany se zavazují vzájemně informovat bez zbytečného odkladu o případné změně osob či kontaktních údajů uvedených v tomto článku, jakož i o změně v ostatních kontaktních údajích uvedených v této smlouvě, a to e-mailem zaslaným všem pověřeným osobám druhé smluvní strany, bez nutnosti uzavírání dodatku ke smlouvě.

#####

##### **Smluvní pokuty**

1. V případě prodlení poskytovatele s provedením plnění ve kterékoliv smlouvou stanovené nebo pověřenými osobami dohodnuté nebo ve výzvě stanovené lhůtě, s výjimkou případů uvedených níže, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro zahájení úklidu v případě havárie je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každou hodinu prodlení.
3. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro potvrzení výzvy nebo v termínu pro zahájení nebo provedení činností na výzvu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
4. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě stanovené dle čl. V odst. 2 této smlouvy pro odstranění zjištěných nedostatků je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
5. V případě, že se některý ze zástupců poskytovatele nezúčastní jednání podle
čl. V. odst. 5 této smlouvy, nebo v případě prodlení s realizací opatření k odstranění nedostatků podle čl. V. odst. 5 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý takový případ.
6. Objednatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý případ reklamace pravidelného úklidu. Jedním případem reklamace se rozumí nedostatek  pravidelného úklidu zapsaný objednatelem do “Knihy úklidu“ v jednom dni.
7. V případě nedodržení bezpečnostních požadavků uvedených v příloze č. 3 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ.
8. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro doručení daňových dokladů za plnění poskytnutá do konce listopadu daného roku je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300 Kč za každý den prodlení.
9. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě pro doručení daňového dokladu za plnění poskytnuté v prosinci daného roku je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení.
10. V případě prodlení poskytovatele ve lhůtě podle čl. VIII odst. 3 s doložením kvalifikace vedoucího zakázky, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
11. V případě prodlení poskytovatele s výměnou vedoucího zakázky nebo jiné pověřené osoby ve lhůtě dle čl. VIII odst. 4 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý pracovní den prodlení.
12. V případě prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení podle předpisů občanského práva.
13. Splatnost dokladu k úhradě smluvní pokuty je 14 dnů po jeho doručení povinné smluvní straně. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu povinné smluvní strany ve prospěch účtu oprávněné smluvní strany.
14. Smluvní pokutou není dotčen nárok na náhradu škody v plné výši.

#####  **Mlčenlivost**

1. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že veškeré osoby, které se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se u objednatele v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně dostupné.
2. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti a účinnosti smlouvy.

#####  **Součinnost objednatele**

Objednatel zajistí pracovníkům poskytovatele:

1. vstup do objektu plnění podle bezpečnostních předpisů ostrahy objektu,
2. poučení před zahájením plnění o místních platných předpisech bezpečnosti práce, hygieny práce a požární ochrany,
3. přístup k hygienickému zařízení.

**Uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny**

1. Poskytovatel si je vědom zákonné povinnosti objednatele uveřejnit na svém profilu tuto smlouvu včetně všech jejích případných změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy.
2. Profilem objednatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého objednatel, jako veřejný zadavatel dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) 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 uveřejňování dle tohoto článku je objednateli uložena § 219 ZZVZ.
4. Uveřejňování bude prováděno dle ZZVZ a příslušného prováděcího předpisu k ZZVZ.

#####  **Trvání a ukončení smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Vypovědět ji může kterákoliv ze smluvních stran písemnou výpovědí doručenou druhé straně. Výpovědní doba je šestiměsíční a běží od prvého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla doručena písemná výpověď druhé smluvní straně. Poskytovatel je oprávněn vypovědět smlouvu nejdříve po uplynutí jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy.
2. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v případě jejího podstatného porušení, čímž smluvní strany sjednávají zejména, ale nejen:

- ze strany poskytovatele:

* prodlení v jakékoli lhůtě dle této smlouvy delší než 30 dnů,
* nedodržení povinností uvedených v čl. V odst. 2 písm. d) nebo písm. e) nebo písm. f) nebo 3,
* nedodržení povinnosti mlčenlivosti dle čl. X.

 - ze strany objednatele:

* prodlení s úhradou ceny plnění dle této smlouvy delší než 30 dnů.
1. Objednatel může dále odstoupit od smlouvy kdykoliv po zahájení insolvenčního řízení na poskytovatele nebo pokud poskytovatel vstoupil do likvidace.
2. Odstoupení je účinné okamžikem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V takovém případě se poskytovatel zavazuje nahradit objednateli veškeré škody vzniklé z přerušení poskytování plnění a se změnou v osobě poskytovatele.

##### **Článek XIV.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dne  .................. ***(bude doplněno, předpokládaný termín je 1.12.2020)***.
2. V případě uplatňování tzv. náhradního plnění ve smyslu § 81 odst. a násl. zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, budou veškeré záležitosti týkající se tzv. náhradního plnění řešeny s poskytovatelem prostřednictvím kontaktní adresy nahradniplneni@cnb.cz.
3. Závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a právních předpisů souvisejících.
4. Tuto smlouvu lze měnit, nebo doplňovat pouze dohodou smluvních stran písemným dodatkem podepsaným jejich oprávněnými zástupci, nestanoví-li smlouva jinak.
5. Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží po dvou a poskytovatel po jednom vyhotovení.
6. Přílohy jsou nedílnou součástí této smlouvy. Tato smlouva obsahuje následující přílohy:

**Přílohy smlouvy:**

|  |  |
| --- | --- |
| č. 1 | Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností (volně připojená příloha) |
| č. 2 | Cenové tabulky ***(dodavatel nedoplňuje, bude doplněno před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem v souladu s jeho nabídkou)*** |
| č. 3 | Bezpečnostní požadavky objednatele |
| č. 4 | Zadávací dokumentace ***(dodavatel nedoplňuje, bude doplněno před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem)*** |
| č. 5 | Formulář pro vedení průběžné evidence |

V Praze dne ……………………… V ......................dne ……………

Za objednatele: Za poskytovatele:

............................................... .............................................

Ing. Zdeněk Virius  ***(doplní dodavatel)***

ředitel sekce správní

.........................................

Ing. Václav Albrecht, LL.M.

ředitel odboru regionální podpory

Příloha č. 1

**Specifikace předmětu plnění a časový program prováděných činností** (volně připojená příloha – samostatná příloha)

Příloha č. 2

**Cenové tabulky**

***(dodavatel nedoplňuje, bude doplněno před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem v souladu s jeho nabídkou)***

Příloha č. 3

**Bezpečnostní požadavky ČNB**

1. Poskytovatel odpovídá za to, že do objektů objednatele (dále jen „ČNB“) budou vstupovat nebo vjíždět pouze ti jeho pracovníci, kteří jsou jmenovitě uvedeni v seznamu pracovníků schváleném ČNB (dále jen „seznam“). Tato povinnost se vztahuje i na posádky vozidel poskytovatele vjíždějících do garáží ČNB za účelem složení a naložení nákladu. Poskytovatel předloží seznam ČNB nejpozději pět pracovních dní před zahájením prací.
2. Seznam bude obsahovat tyto položky: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti každého z pracovníků poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby všichni jeho pracovníci uvedení v seznamu byli ještě před předložením seznamu ČNB proškoleni o podmínkách zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů ve smyslu obecného nařízení
o ochraně osobních údajů - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“). Poskytovatel se zejména zavazuje, že všichni jeho pracovníci uvedení v seznamu budou nejpozději do okamžiku předložení seznamu ČNB poučeni:
3. o tom, že poskytovatel předá jejich osobní údaje v rozsahu: jméno, příjmení a číslo průkazu totožnosti České národní bance, sídlem Na Příkopě 28, Praha 1 v rámci plnění této smlouvy, a to za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů ČNB (zajištění evidence osob vstupujících do budovy ČNB z důvodu ochrany majetku a osob
a správy systému kontrol vstupů ČNB);
4. o veškerých právech subjektu údajů, která mohou uplatnit vůči poskytovateli a ČNB, zejména o právu na přístup k osobním údajům, které jsou o nich zpracovávány, právu na námitku proti zpracování osobních údajů, právu požadovat nápravu situace, která je v rozporu s právními předpisy, a to zejména formou zastavení nakládání s osobními údaji, jejich opravou, doplněním či odstraněním, jakož i o právu podat stížnost
k Úřadu pro ochranu osobních údajů.
5. Za poučení svých pracovníků ponese poskytovatel následně odpovědnost. V případě nesplnění povinnosti podle bodu 2. nahradí poskytovatel újmu, která v souvislosti s uvedeným ČNB vznikne, a to včetně případné nemajetkové újmy vzniklé poškozením dobrého jména a dobré pověsti, újmy vzniklé v důsledku postihu pravomocně uloženého ČNB správním nebo jiným k tomu oprávněným orgánem veřejné moci a újmy vzniklé ČNB v důsledku úspěšného uplatnění práv pracovníků poskytovatele vůči ČNB.
6. Požadavky na případné doplňky a změny schváleného seznamu je nutno neprodleně oznámit ČNB. Případné doplňky a změny seznamu podléhají schválení ČNB. Osoby neschválené ze strany ČNB nemohou vstupovat do objektů ČNB, přičemž ČNB
si vyhrazuje právo neuvádět důvody jejich neschválení.
7. Poskytovatel uvede předem ty své pracovníky, pro které požaduje vystavení vstupních karet ke vstupu do objektů ČNB. Vystavení vstupních karet podléhá schválení ze strany ČNB. První vstupní karty budou vystaveny na náklady ČNB. Každé další vystavení vstupní karty bude zpoplatněno částkou 250,- Kč (vč. DPH) s tím, že tato částka bude poskytovateli vyfakturována. Za vystavení nové vstupní karty nebude nutné platit v případech, kdy:
* dosavadní karta přestane fungovat bez viditelného mechanického poškození,
* dojde ke změně příjmení pracovníka,
* byla karta odcizena a událost je doložitelná protokolem od Policie ČR.
1. Poskytovatel bude při zahájení činnosti pro ČNB vybaven počtem vstupních karet pro jednotlivé pracovníky podle schváleného seznamu. Vstupní karta umožní pracovníkovi poskytovatele samostatný vstup do určených prostor objektů ČNB a samostatný pohyb
v nich. Vstupní karta bude nepřenosná a bude vydávána odborem bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
2. Vstupní karty budou vydávány ze strany ČNB pro každého pracovníka poskytovatele jednotlivě proti podpisu, a to po předložení výpisu z rejstříku trestů, který nebude starší než tři měsíce. Výpis z rejstříku trestů bude pracovníkovi vrácen. Při převzetí vstupní karty bude dotčený pracovník poskytovatele poučen o způsobu používání vstupní karty a o režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do objektů ČNB a o pohybu v nich.
3. Pracovník poskytovatele, kterému byla vydána vstupní karta, je povinen okamžitě po zjištění ztráty, odcizení, zneužití, zničení nebo poškození vstupní karty, které brání jejímu řádnému užívání, toto oznámit odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
4. Při ukončení pracovního poměru pracovníka poskytovatele uvedeného v seznamu nebo při ukončení plnění podle smlouvy je poskytovatel povinen neprodleně vrátit vstupní kartu dotčeného pracovníka odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení ČNB.
5. ČNB si vyhrazuje právo nevydat vstupní karty pracovníkům poskytovatele bez udání důvodu.
6. ČNB si vyhrazuje právo vstupní kartu pracovníkovi poskytovatele odebrat z důvodu hrubého porušení režimu vstupu osob a vjezdu vozidel do objektu ČNB nebo porušení režimu pohybu v něm.
7. Objednatel si vyhrazuje právo vyřadit i schválené pracovníky poskytovatele ze seznamu bez udání důvodů. Schválení pracovníci musí dodržovat pokyny pracovníků ostrahy pro vstup do vyhrazených prostor a pro pobyt v nich.
8. Pracovníci poskytovatele jsou povinni podrobit se při každém vstupu do objektu ČNB bezpečnostní kontrole prováděné pracovníky ostrahy.
9. ČNB si vyhrazuje právo nevpustit do objektů ČNB pracovníka poskytovatele, který je zjevně pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné omamné látky.
10. Vstup do objektů ČNB se zvířaty je zakázán.
11. Poskytovatel je povinen zajistit, že jeho pracovníci budou vstupovat do prostorů ČNB
a zdržovat se v nich pouze ve firemním pracovním oděvu s viditelným nesnímatelným označením logem dotčeného poskytovatele. Pracovní oděv musí být doplněn viditelně nošenou vstupní kartou vydanou ČNB dotčenému pracovníkovi poskytovatele podle schváleného seznamu.
12. Poskytovatel a jeho pracovníci budou věnovat při plnění díla v oblasti požární ochrany zvýšenou pozornost:
* dodržování právních předpisů o požární ochraně,
* předpisům ČNB při provádění požárně nebezpečných prací se zvýšeným požárním nebezpečím (svařování, řezání plamenem, pájení, broušení, rozbrušování apod.),
* průrazům a průchodům u rozvodů instalací a technologií hranicemi požárních úseků, včetně zachování, obnovení nebo nového vyhotovení jejich protipožárních ucpávek.
1. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že jeho pracovníci, jakož i pracovníci případných jeho poddodavatelů, kteří se budou na plnění podle této smlouvy podílet, zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se v průběhu plnění seznámí a které nejsou veřejně známy.
2. Povinnost mlčenlivosti podle bodu 18. výše není časově omezena.
3. V případě mimořádné události se pracovníci poskytovatele musí řídit pokyny pracovníků ostrahy nebo dozorujícího zaměstnance ČNB a dále instrukcemi vyhlašovanými vnitřním rozhlasem ČNB.
4. Pracovníci poskytovatele nesmí vnášet do prostor ČNB nebezpečné předměty, jako jsou střelné zbraně, výbušniny, hořlavé kapaliny, tlakové láhve apod. O tom, co je či není nebezpečný předmět, rozhodují pracovníci ostrahy v souladu s vnitřními předpisy ČNB.
5. Fotografování a pořizování videozáznamů je ve všech prostorách objektů ČNB zakázáno. Výjimku tvoří pořizování dokumentace technických havárií a poruch. Konkrétní případ musí předem povolit ředitel odboru bankovní bezpečnosti a krizového řízení.
6. Ve všech prostorách objektů ČNB je přísný zákaz kouření a používání otevřeného ohně. O povolení k provedení požárně nebezpečné práce se zvýšeným požárním nebezpečím požádá poskytovatel písemnou formou dozorujícího zaměstnance ČNB, a to vždy nejpozději jeden pracovní den před zahájením prací.
7. Pracovníci poskytovatele se musí zdržet poškozování či odcizování majetku ČNB, a dále
i jakéhokoli nevhodného chování vůči zaměstnancům a návštěvníkům ČNB.
8. Pracovníci poskytovatele uvedení v seznamu se musí před započetím výkonu práce v objektech objednatele prokazatelně seznámit s „Pravidly pro smluvní partnery ČNB k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a ochrany životního prostředí v ČNB“ (dále jen „pravidla“). Pravidla předá v listinné formě zástupci poskytovatele požární a bezpečnostní technik ČNB. Zástupce poskytovatele s pravidly seznámí všechny dotčené pracovníky poskytovatele.
9. ČNB je oprávněna v objektu ČNB kdykoliv podrobit kontrole kteréhokoliv pracovníka poskytovatele uvedeného na seznamu ohledně dodržování požární ochrany, bezpečnosti práce a všech výše uvedených ustanovení.

Příloha č. 4

**Zadávací dokumentace**

***(dodavatel nedoplňuje, bude doplněno před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem)***

Příloha č. 5

**FORMULÁŘ PRO VEDENÍ PRŮBĚŽNÉ EVIDENCE**

(vede se pro každý druh odpadu samostatně)

|  |  |
| --- | --- |
| **Správce odpadu v ČNB:** | **List tohoto** **odpadu č.:** |
| **Adresa správce:** | **IČO: ………………………………………….****DIČ: …………………………………………** |
| **Telefon:** |
| **Fax:** |
| **Jméno oprávněného zaměstnance ČNB k jednání:** **………………………………………………** | **Rok produkce:** |
| Název odpadu:…………………………………………Kód odpadu:………………………………………… | Kategorie odpadu (označte zakroužkováním) „N“ – nebezpečný odpad - odpad podle § 6 odst. 1 a 2 zákona o odpadech, „O“ – ostatní (obyčejný) odpad,Číslo rozhodnutí změny: |
| **Pořadové****číslo****záznamu:** | **Datum:** | **Měrná****jednotka:****(kg, t, q)** | **Množství****vzniklého nebo** **přijatého odpadu:** | **Množství****předaného** **zneškodněného****odpadu** | **Způsob** **naložení s****odpadem** | **IČO a název****oprávněné osoby, které byl odpad předán.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |