

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH A POMOČNÝCH PRACÍ V KUCHYNI

E. Č.: 003/15003

I. Smluvní strany

název: Centrum sociálních služeb pro seniory Pohoda, příspěvková organizace

se sídlem: Okružní 1779/16, Bruntál, PSČ 792 01

IČ: 71294970

DIČ: CZ 71294970

Zastoupená: Bc. Jarmilou Šíblovou, ředitelkou

bankovní spojení: Komerční banka

číslo účtu: 107-5832710227/0100

jako příkazce na straně jedné (dále jen jako „příkazce“)

název: LEFOX, s.r.o.

se sídlem: Lidická 1817/33, Bruntál 792 01

IČ: 24314846

DIČ: CZ24314846

Zastoupená: Martinem Havránkem, Jednatel

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54851

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.

číslo účtu: 3201749329/0800

jako příkazník na straně druhé (dále jen jako „příkazník“)

II.

Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“); práva a povinnosti stran touto smlouvou neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně. Při změně identifikačních údajů smluvních stran není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek.

III.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje provádět pro příkazce úklidové práce v objektu příspěvkové organizace Centrum sociálních služeb pro seniory Pohoda na adrese Okružní 1779/16, Bruntál, PSČ 792 01, a to za cenu sjednanou níže v této smlouvě (dále jen „příkaz“).
2. Prováděním úklidových a pomocných prací v kuchyni se rozumí úplné, včasné a bezvadné provádění prací uvedených co do druhu, rozsahu a četnosti ve Specifikaci úklidových a pomocných prací v kuchyni, která je přílohou č. 1 a nedílnou součástí této smlouvy.

IV.**Doba a místo plnění**

1. Úklidové a pomocné práce v kuchyni budou prováděny v době a v četnosti dle Specifikace úklidových a pomocných prací v kuchyni.
2. Místem plnění je objekt (budovy) příspěvkové organizace Centrum sociálních služeb pro seniory Pohoda na adrese Okružní 1779/16, Bruntál, PSČ 792 01.
3. Tato smlouva je uzavřena s účinností od 01.11.2015 na dobu neurčitou.
4. Platnost smlouvy lze ukončit:
 - a) písemnou dohodou smluvních stran
 - b) písemnou výpovědí podanou kteroukoliv ze smluvních stran, a to i bez udání důvodů, s výpovědní lhůtou tří měsíců: výpovědní lhůta počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně

V.**Odměna**

1. Příkazce se zavazuje za úplné, včasné a bezvadné provádění úklidových prací platit příkazníkovi sjednanou odměnu. Odměna za plnění příkazu podle této smlouvy je sjednána dohodou smluvních stran a činí:

Cena bez DPH (základ daně) měsíčně	DPH 21%	Cena celkem vč. DPH měsíčně
3 700,00 CZK	777,00 CZK	4 477,00 CZK

2. Cena je sjednána jako nepřekročitelná a nejvýše přípustná, není-li dále uvedeno jinak.
3. V odměně nejsou zahrnuty čisticí a dezinfekční prostředky ani spotřební materiál určený k doplňování (toaletní papír, tekuté mýdlo apod.). Veškeré čisticí a dezinfekční prostředky a spotřební materiál potřebný k provádění dohodnutých úklidových a pomocných prací v kuchyni podle této smlouvy zajišťuje a dodává příkazce.
4. V odměně není zahrnuto ruční nářadí ani technické zařízení. V případě že příkazce zajistí pro výkon sjednaných prací jakékoliv technické zařízení, je příkazce povinen pro zaměstnance příkazníka k tomuto zařízení zajistit patřičná školení o BOZP a jeho obsluze (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina).
5. Příkazník odpovídá za soulad sazby daně z přidané hodnoty s platnými právními předpisy.
6. V případě, že míra roční inflace (index růstu spotřebitelských cen), která bude zjištěna a zveřejněna Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, překročí 2 %, je příkazník oprávněn jednostranně zvýšit sjednanou cenu o tuto míru roční inflace. Nová výše ceny bude po každém takovém zvýšení příkazníkem příkazci písemně oznámena nejpozději k 31.03. příslušného roku a cena bude takto valorizována vždy od 01.04. příslušného kalendářního roku.
7. V případě nárůstu minimální mzdy (zaručené mzdy), je příkazník oprávněn požadovat zvýšení sjednané ceny o tento nárůst. (nárůst ceny bude vypočítán a stanoven podle výše pracovních úvazků zaměstnanců příkazníka, včetně daně a odvodů sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance). Ke zvýšení odměny může dojít pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran.

8. K jiné změně sjednané ceny může dojít pouze na základě písemné dohody obou smluvních stran a pouze za těchto podmínek:
- v průběhu provádění příkazu dojde ke změnám sazby DPH; v takovém případě bude cena upravena podle sazby DPH platné v době vzniku zdanitelného plnění; v takovém případě není třeba uzavírat ke smlouvě dodatek, nebo
 - příkazce bude požadovat provedení i jiných prací či dodávek, které nebyly součástí příkazu při uzavření této smlouvy a o nichž nemohl příkazník při uzavření této smlouvy vědět, ani je nemohl předvídat, nebo
 - příkazce nebude požadovat provedení některých prací či dodávek, které byly součástí příkazu při uzavření této smlouvy, a příkazník na základě skutečností, které mu nebyly známy při uzavření této smlouvy, na jejich provedení nemá zájem.

VII.

Podmínky provádění příkazu

- Příkazce umožní pověřeným zaměstnancům příkazníka vstup do objektu (budov) organizace v rozsahu potřebném pro řádné, úplné a včasné provádění sjednaných prací podle této smlouvy. Příkazce prokazatelně seznámí pověřené zaměstnance příkazníka s režimem uzamykání a odemykání budov a jejich částí.
- Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazcem k provádění příkazu.
- Příkazce je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění příkazu, aniž by na zamýšlenou kontrolu musel upozorňovat příkazníka.
- Pokud příkazník při výkonu prací zjistí potřebu provedení prací nezahrnutých ve smlouvě nebo bude-li příkazce požadovat provedení prací nad rámec této smlouvy, a dojde-li k dohodě mezi smluvními stranami, že tyto práce provede příkazník, pak provedení těchto prací bude řešeno na základě objednávky samostatným smluvním vztahem mezi smluvními stranami.

VIII.

Povinnosti příkazníka

- Příkazník
 - stvrzuje, že je oprávněn v souladu s platnými právními předpisy k provádění příkazu.
 - se zavazuje, že po celou dobu účinnosti této smlouvy bude mít sjednanou a uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu s výší pojistného plnění nejméně 1.000.000 Kč.
 - není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu příkazce pověřit prováděním příkazu třetí osobu (podzhotovitele – subdodavatele).
 - je povinen při provádění příkazu postupovat s odbornou péčí.
 - je povinen plně dodržovat všechny platné právní předpisy a hygienické normy, které se vztahují k provádění příkazu.
 - se zavazuje zajistit diskrétnost a mlčenlivost zaměstnanců provádějících sjednané práce o veškerých skutečnostech, údajích a informacích, se kterými se při provádění příkazu seznámí, a které by mohly být jen potenciálně zasáhnout do práv či právem chráněných zájmů třetích osob anebo do práv a zájmů příkazce či jeho funkcionářů a zaměstnanců.
 - je seznámen s prostorami i zařízeními, které jsou předmětem této smlouvy. Příkazník bude vykonávat pouze takovou činnost, která bude směřovat k naplnění předmětu této smlouvy.

- h) je povinen včas a řádně provádět ve sjednaném rozsahu, kvalitě a stanovených termínech sjednané práce vymezené ve Specifikaci úklidových a pomocných prací v kuchyni a zavazuje se k trvalému vynaložení veškerého úsilí a řádné péče při výkonu sjednaných prací.
 - i) bude provádět práce a činnosti směřující k naplnění předmětu této smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců na vlastní odpovědnost. Tito zaměstnanci jsou výlučně podřízeni pravomoci příkazníka, jehož vnitřní předpisy musí dodržovat. Příkazník je povinen sdělit příkazci jména všech svých zaměstnanců, kteří budou provádět práce dle této smlouvy.
 - j) se zavazuje vybavit své zaměstnance osobními ochrannými prostředky podle profesí, činností a rizik.
 - k) se zavazuje dodržovat obecně závazné bezpečnostní, hygienické, požární a ekologické předpisy v prostorách příkazce, s nimiž byl příkazcem před započítím prací podle této smlouvy řádně a prokazatelně (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) seznámen.
 - l) se zavazuje, že si zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce.
 - m) upozorní příkazce na všechny okolnosti, které by mohly vést při jeho činnosti v prostorách příkazce k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nebo dalších osob, a příkazce je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě
 - n) upozorní příkazce na všechny okolnosti, které by při jeho činnosti v prostorách příkazce podle této smlouvy mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektů, a příkazce je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě.
2. Zaměstnanci příkazníka jsou zároveň povinni respektovat interní předpisy platné pro objekt, budovy, jakož i bezpečnostní předpisy pro přístup do budov, užívání místností a zařízení, s nimiž byli před započítím prací podle této smlouvy řádně a prokazatelně (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) seznámeni příkazcem.
 3. Bezpečnost, ochranu zdraví a protipožární ochranu při provádění příkazu je příkazník povinen po celou dobu provádění příkazu zajišťovat v souladu s příslušnými platnými bezpečnostními, hygienickými a protipožárními předpisy způsobem odpovídajícím konkrétním rizikům.
 4. V případě úrazu zaměstnance příkazníka vyšetří a sepíše záznam o úrazu pověřený pracovník příkazníka.

IX.

Povinnosti příkazce

Příkazce

- a) se zavazuje, kromě naléhavých případů, že nebude zasahovat do rozhodnutí příkazníka ohledně průběhu a organizace prací a činností podle této smlouvy.
- b) poskytne bezplatně příkazníkovi uzamykatelné místnosti, které bude příkazník využívat k úschově úklidové techniky a čisticích prostředků a jako šatnu svých zaměstnanců. Příkazník nese odpovědnost za tyto místnosti v době, kdy jsou jeho zaměstnanci vykonávány práce podle této smlouvy, včetně údržby a uvedení do pořádku v případě poškození jeho zaměstnanci.
- c) je povinen poskytnout bezplatně elektrickou energii potřebnou pro řádný provoz a fungování náradí, strojů a přístrojů, které používá příkazník při zabezpečování prací a činností podle této smlouvy. Příkazce se také zavazuje bezplatně poskytnout vodu potřebnou k řádnému vykonávání prací dle této smlouvy.

- d) je povinen zajistit veškeré čisticí a dezinfekční prostředky a spotřební materiál potřebný k provádění dohodnutých sjednaných prací podle této smlouvy.
- e) se zavazuje zajistit proškolení zaměstnanců příkazníka (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) s interními předpisy příkazce platnými pro objekt, budovy, jakož i s bezpečnostními předpisy pro přístup do budov, užívání místností a zařízení.
- f) se zavazuje zajistit proškolení zaměstnanců příkazníka (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina) v dodržování obecně závazných bezpečnostních, hygienických, požárních a ekologických předpisů v prostorách příkazce.
- g) se zavazuje v případě poskytnutí (zapůjčení) ručního náradí a technického zařízení pro zaměstnance příkazníka k tomuto zařízení zajistit patřičná školení o BOZP a jeho obsluze (školení pohovorem, podepsaná prezenční listina).
- h) se zavazuje u poskytnutého (zapůjčeného) technického zařízení zajišťovat v patřičné době a rozsahu příslušné kontroly (elektrorevize, atd..) o jeho způsobilém stavu.

X. Vady

Příkazce oznámí příkazníkovi zjištěné vady bez zbytečného odkladu po jejich zjištění, a to písemnou reklamací, ve které vady popíše. Příkazník je povinen nejpozději do tří pracovních dnů od obdržení reklamace odstranit reklamované vady na vlastní náklady. Příkazce je oprávněn odstranit vady na náklady příkazníka bez újmy na svých právech ze záruky, jestliže příkazník neodstraní vady ve stanovené lhůtě.

XI. Sankce

1. Pro případy neplnění závazků vyplývajících z této smlouvy smluvní strany sjednávají tyto smluvní pokuty:
 - a) nebude-li příkazník provádět sjednané činnosti v požadovaném rozsahu, tj. ve stanovené kvalitě a četnosti, a ani na základě písemné výzvy příkazce příkazník neprovede ve stanovené lhůtě nápravu, je příkazce oprávněn účtovat příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 100 Kč/den z prodlení,
 - b) při prodlení s placením faktury má příkazník právo účtovat příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty.

XII. Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouva zaniká:
 - a) dohodou smluvních stran;
 - b) odstoupením od smlouvy, bylo-li příslušným soudem rozhodnuto o tom, že příkazník je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů (a to bez ohledu na právní moc tohoto rozhodnutí) nebo podá-li příkazník sám na sebe insolvenční návrh;

- c) odstoupením od smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší své závazky plynoucí z této smlouvy zvláště hrubým způsobem a přes písemné upozornění nesjedná nápravu; písemné odstoupení od smlouvy musí být doručeno druhé smluvní straně;
- d) výpovědí za níže uvedených podmínek.
2. Smluvní strana je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně.
3. Výpověď provede smluvní strana písemnou formou, a to doporučeným dopisem zaslaným na adresu druhé smluvní strany, uvedenou v záhlaví této smlouvy. Výpovědní doba činí tři měsíce a výpovědní lhůta počne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně
4. Po dobu běhu výpovědní lhůty plní smluvní strany i nadále řádně a svědomitě své povinnosti vyplývající pro ně z této smlouvy.
5. Pro účely této smlouvy se pod pojmem „bez zbytečného odkladu“ rozumí „nejpozději do 14 dnů“.

XIII.

Závěrečná ustanovení

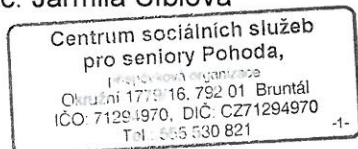
1. Příkazník není oprávněn převést (postoupit) svá práva nebo závazky z této smlouvy na třetí osobu.
2. Tato smlouva může být změněna nebo doplněna výlučně dohodou smluvních stran učiněnou ve formě písemných vzestupně očíslovaných dodatků, podepsaných k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Bude-li jakékoliv ujednání této smlouvy shledáno neplatným, neúčinným nebo neúplným, nebude tímto dotčena platnost nebo účinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany písemnou dohodou nahradí takové ustanovení úpravou smluvního vztahu, která se bude co nejvíce blížit účelu smlouvy a jejímu záměru.
4. Veškeré písemnosti ve věci této smlouvy musí být zasílány na adresu sídla smluvních stran uvedenou v záhlaví této smlouvy. Písemné formě je rovnocenná forma datové zprávy zaslané do datové schránky smluvní strany.
5. Není-li v ustanoveních této smlouvy ujednáno jinak, řídí se smluvní vztah založený touto smlouvou občanským zákoníkem a souvisejícími platnými právními předpisy.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném jednání, podle jejich vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
8. Nedílnou součástí tohoto dodatku jsou následující přílohy:
Příloha č. 1: Specifikace úklidových a pomocných prací v kuchyni

V Bruntále, dne
Za příkazce:

30.10.2015



Bc. Jarmila Šíbllová



V Bruntále, dne
Za příkazníka:

30.10.2015



Lidická 1817/33, 792 01 Bruntál
IČ: 24314846 DIČ: CZ24314846

②

Martin Havránek

PŘÍLOHA ČÍSLO 1

K PŘÍKAZNÍ SMLOUVĚ O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH A POMOCNÝCH PRACÍ V KUCHYNI
E. Č.: 003/15003

I.

Smluvní strany

název: Centrum sociálních služeb pro seniory Pohoda, příspěvková organizace

se sídlem: Okružní 1779/16, Bruntál, PSČ 792 01

IČ: 71294970

DIČ: CZ 71294970

Zastoupená: Bc. Jarmilou Šíblou, ředitelkou

bankovní spojení: Komerční banka

číslo účtu: 107-5832710227/0100

jako příkazce na straně jedné (dále jen jako „příkazce“)

název: LEFOX, s.r.o.

se sídlem: Lidická 1817/33, Bruntál 792 01

IČ: 24314846

DIČ: CZ24314846

Zastoupená: Martinem Havránkem, Jednatel

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 54851

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.

číslo účtu: 3201749329/0800

jako příkazník na straně druhé (dále jen jako „příkazník“)

II.

Předmět přílohy č. 1

1. Čl. III. Specifikace pracovní náplně zaměstnanců příkazníka
2. Čl. IV. Spotřební materiál, čisticí prostředky a technické zařízení a ruční nářadí
3. Čl. V. Doba provádění prací
4. Čl. VI. Závěrečná ujednání

III.

Specifikace pracovní náplně zaměstnanců příkazníka

1. Úklidové a pomocné práce v kuchyni budou prováděny v prostorách objektu příspěvkové organizace Centrum sociálních služeb pro seniory Pohoda, na adrese Okružní 1779/16, Bruntál, PSČ 792 01
2. Hlavní povinností příkazníka je udržovat místnosti a ostatní prostory objednatele v náležité čistotě, pořádku a doplňovat spotřební materiál.
3. Obecná pracovní náplň:

- a) **Úklid kanceláří a zasedacích místností** (vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a dlažby, vysávání koberců, utírání na vlhko volných vodorovných ploch na veškerém nábytku, otření prachu z vrchních běžně dostupných ploch skříní, mytí umyvadel, úklid kuchyněk, vysypání odpadků, mytí dveří, mytí vnitřních parapetů a dostupných topných těles, otření na vlhko dostupných hasicích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí)

- b) **Úklid sociálních zařízení, šatny a WC** (zametání a vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a dlažby, mytí svislých a omyvatelných stěn na WC a ve sprchovacích koutech, mytí umyvadel, vysypání odpadků, mytí dveří, mytí vnitřních parapetů a dostupných topných těles, otření na vlhko dostupných hasicích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí).
 - c) **Chodby** (vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a dlažby, mytí vnitřních parapetů a dostupných topných těles, otření na vlhko dostupných hasicích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí)
 - d) **Ruční úklid skladů** (zametání a vytírání na vlhko podlahových krytin z PVC a dlažby, vytírání, utírání na vlhko volných vodorovných ploch na veškerém nábytku, otření prachu z vrchních běžně dostupných ploch skříní, vysypání odpadků, mytí dveří, mytí vnitřních parapetů a dostupných topných těles, otření na vlhko dostupných hasicích přístrojů, kování dveří a informačních tabulí)
 - e) **Čištění koberců** mimo běžné vysávání a čištění koberců malého rozsahu, bude prováděno na písemnou objednávku objednatele 1 x ročně čištění všech koberců v objektu příkazce a to v termínu dohodnutém oběma smluvními stranami.
 - f) **Mytí oken** včetně rámu a parapetů bude prováděno pouze na základě písemné objednávky se samostatným smluvním vztahem mezi smluvními stranami.
 - g) **Pomocné práce v kuchyni** odvoz špinavého prádla do prádelny (ubrusy) a svoz čistého prádla z prádelny, odvoz stravy z kuchyně stravovacího provozu přepravními vozíky na příslušné úseky, svoz vozíků s použitým nádobím z úseků do kuchyně stravovacího provozu, za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí tabletového systému (po obědech), mytí bílého a černého nádobí, setření všech podlah a povrchů na vlhko a za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí a úklid varny, přípravných úseků, meziskladu a výdejny termonádob, obsluha ručních kuchyňských strojů.
4. Úplný rozsah pracovních činností a pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců příkazce na vymezených pracovních úsecích bude dále řešen ve směrnici číslo SM/003/ÚS/15003.

IV.

Spotřební materiál, čisticí prostředky a technické zařízení a ruční nářadí

1. Spotřební materiál potřebný pro výkon sjednané práce zajišťuje a dodává příkazce.
2. Čisticí a desinfekční prostředky potřebné pro výkon práce zajišťuje a dodává příkazce.
3. Technické zařízení a ruční nářadí potřebné pro výkon práce zajistí příkazce.

V.

Doba provádění prací

1. Úklidové práce budou prováděny pouze v pracovní dny mimo dnů pracovního volna a klidu a státem stanovených svátků.

Dny:	Rozmezí pracovní doby:
pondělí	mezi 06:00 až 19:00 hodinou
úterý	mezi 06:00 až 19:00 hodinou
středa	mezi 06:00 až 19:00 hodinou
čtvrtek	mezi 06:00 až 19:00 hodinou
pátek	mezi 06:00 až 19:00 hodinou

2. Průměrný měsíční počet odpracovaných hodin zaměstnanci příkazníka je stanoven na nejméně 84 hod.

VI.**Závěrečná ujednání**

Příloha číslo 1 k Příkazní smlouvě o provádění úklidových a pomocných prací v kuchyní e. č.: 003/15003, je sepsaná ve dvou vyhotoveních, přičemž každá je originál. Zástupci obou smluvních partnerů obdrží po jednom vyhotovení.

V Bruntále, dne 30. 10. 2015
Za příkazce:

V Bruntále, dne 30. 10. 2015
Za příkazníka:

Bc. Jarmila Šíblová

Lidická 1817/33, 792 01 Bruntál
IČ: 24317846 DIČ: CZ24317846

Martin Havránek

Centrum sociálních služeb
pro seniory Pohoda,
příspěvková organizace
Okružní 1779/16, 792 01 Bruntál
IČO: 71294970, DIČ: CZ71294970
Tel: 566 530 821 -1-