č. 17093001

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „Občanský zákoník"), mezi níže uvedenými stranami

(dále jen „Smlouva")

Česká republika - Česká správa sociálního zabezpečení

Sídlo:	Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce:	JUDr. Jiří Biskup, ústřední ředitel
Jednající:	Mgr. Jana Klímová, ředitelka pracoviště ČSSZ Plzeň
Kontaktní adresa:	Lobezská 12, 303 81 Plzeň
IČ:	00006963
DIČ:	neplátce
ID datové schránky:	x4rd4te
Číslo účtu:	ČNB [redacted]

jako „**Objednatel**" na straně jedné

a

ZENOVA services s.r.o.

Sídlo:	Purkyňova 2121/3, 110 00 Praha 1
Zastoupená/Jednající:	Tomáš Zeman, jednatel
Kontaktní adresa:	Purkyňova 2121/3, 110 00 Praha 1
IČ:	25051865
DIČ:	CZ25051865
ID datové schránky:	f2vczxt
Číslo účtu:	ČSOB, a.s. [redacted]

Jako „**Zhotovitel**" na straně druhé

(Objednatel a Zhotovitel jsou dále v této Smlouvě také společně označováni jako „**Smluvní strany**" a jednotlivě jako „**Smluvní strana**")

Preambule

1. Objednatel prohlašuje, že
   - je organizační složkou státu a správním orgánem, který zabezpečuje výběr pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, dále provádí zejména důchodové pojištění a zajišťuje agendu nemocenského pojištění;
   - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
2. Zhotovitel prohlašuje, že
   - je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku;
   - splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
3. Tato Smlouva se uzavírá za účelem provádění úklidových a čistících prací na pracovišti ČSSZ Plzeň a na Okresní správě sociálního zabezpečení Plzeň-jih.

I. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele zajišťovat svým jménem, na své náklady a nebezpečí pro Objednatele za úplatu úklidové a čistící služby spočívající v pravidelném úklidu prostor Objednatele. Součástí předmětu Smlouvy je i zajištění pracovních pomůcek a spotřebního hygienického materiálu (mycích a dezinfekčních potřeb/prostředků a toaletního papíru) potřebného k pokrytí služeb definovaných v zadávací dokumentaci a jejich přílohách.
2. Pro účely Smlouvy se poskytováním služeb rozumí provádění veškerých úklidových prací souvisejících s udržováním prostor Objednatele a pravidelné doplňování spotřebního hygienického materiálu. Podrobná specifikace prostor a specifikace požadovaného rozsahu prací je uvedena v Příloze č. 1 Struktura ploch k úklidu a četnosti úklidu a v Příloze č. 2 Časový program úklidových a čistících prací.
3. Úklid bude Zhotovitel provádět v rozsahu, četnosti a časovém harmonogramu dle požadavků Objednatele uvedených v příloze č. 1 Struktura ploch k úklidu a četnosti úklidu a v příloze č. 2 Časový program úklidových a čistících prací a dále též v souladu s provozními řády a předpisy Objednatele.

II. Místo plnění

1. Místem pravidelného provádění úklidových služeb se rozumí budova ČSSZ pracoviště Plzeň a OSSZ Plzeň-jih na adrese Lobezská 12, 303 81 Plzeň.

III. Cena za provedení díla

1. Cena za pravidelné poskytování úklidových služeb, včetně denního servisu a zajištění spotřebního hygienického materiálu v objektu Objednatele, je stanovena paušálně částkou 17 624,47 Kč bez DPH (slovy sedmnácttisícšestsetdvacetčtyři korun čtyřicetsedm haléřů), tj. částka 21 325,61 Kč včetně DPH, měsíčně za úklid v rozsahu dle článku II. této Smlouvy.
2. Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel nebude poskytovat Zhotoviteli jakékoliv zálohy na cenu úklidu.
3. Splatnost daňového dokladu (faktury) se stanovuje na dobu 30 kalendářních dnů ode dne jeho doručení Objednateli.
4. Za den úhrady oprávněně fakturované ceny se považuje datum, kdy byla částka odepsána z bankovního účtu Objednatele uvedeného v záhlaví této Smlouvy.
5. V ceně za pravidelný úklid není zahrnuta cena mimořádných úklidových prací. Tyto se Zhotovitel zavazuje provádět v objektu Objednatele v případě nadměrného znečistění, zejména v důsledku malování, stavebních úprav, havárií. Mimořádné úklidové práce budou účtovány jako mimořádné služby zvláštní fakturou. Cena za tyto mimořádné služby musí být předem písemně projednána a odsouhlasena objednatelem.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je povinen provádět dílo podle této Smlouvy řádně a včas s vynaložením potřebné péče a v kvalitě odpovídající účelu Smlouvy. Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli veškerou součinnost nezbytnou k provádění díla podle této Smlouvy.
2. Objednatel se zavazuje zabezpečit Zhotoviteli připojení ke zdroji studené a teplé vody a elektrické energie, jakož i předávat Zhotoviteli veškeré informace nutné k řádnému plnění předmětu této Smlouvy. Objednatel se dále zavazuje, že poskytne Zhotoviteli uzamykatelné prostory pro úschovu technických, úklidových a čistících prostředků. Po uplynutí doby trvání Smlouvy Zhotovitel vrátí vyčleněné prostory Objednateli ve stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení.
3. Strany se dohodly, že Zhotovitel předá Objednateli seznam zaměstnanců, kteří provádí dílo, a je povinen tento seznam aktualizovat pro účely evidence Objednatele.

4. Zhotovitel poskytne k doplňování hygienických potřeb na sociálních zařízeních:
   - toaletní papír dvouvrstvý – průměr role 19 cm, 100% celulóza
   - toaletní papír dvouvrstvý – průměr role 18,5 cm, 100% celulóza, double core Ø63 / Ø75
   - toaletní papír recyklovaný jednovrstvý, 400 útržků
   - tekuté krémové mýdlo – podmínka na vyšší hustotu
   - papírové ručníky dvouvrstvé skládané
   - hygienické sáčky do odpadkových košů
   - pytle do skartovacích strojů
   - tablety do pisoárů
5. Zhotovitel bude svou činnost provádět za použití vlastních technických, čistících a dezinfekčních prostředků odpovídající kvality.
6. Zhotovitel je povinen při provádění úklidu dodržovat bezpečností předpisy, předpisy požární ochrany a hygienické předpisy a dbát na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách a rovněž je povinen zajistit bezpečnost práce vlastních zaměstnanců.
7. Zhotovitel odpovídá za veškerou škodu vzniklou v souvislosti s plněním povinností podle této Smlouvy na majetku Objednatele. Pokud činností Zhotovitele nebo jeho zaměstnanců dojde ke způsobení škody Objednateli z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplnění podmínek vyplývajících z právních předpisů nebo podmínek ujednaných touto Smlouvou, je Zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit a není-li to možné, tak ji finančně nahradit. Veškeré náklady s tím spojené nese Zhotovitel. V případě vzniku škody je Zhotovitel povinen bezodkladně o poškození informovat Objednatele.
8. Zhotovitel se zavazuje seznámit své zaměstnance, které využije k provádění předmětu této Smlouvy, se skutečností, že při úklidu nesmí zaměstnance doprovázet děti nebo zvířata. Dále je upozornit na zákaz požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek a kouření při úklidu dle této Smlouvy.
9. Zhotovitel povede v Objektu Objednatele knihu reklamací. Tato kniha bude uložena u Objednatele na místě přístupném pro oba účastníky Smlouvy. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky do knihy reklamací. Vady, které budou uvedeny v knize reklamací, je Zhotovitel povinen neprodleně a bezplatně dohodnutým způsobem odstranit nebo poskytnout slevu z ceny plnění.
10. Zhotovitel a jeho zaměstnanci berou na vědomí, že předmět této Smlouvy bude u místností se zvláštním režimem prováděn pouze za přítomnosti pověřeného zaměstnance Objednatele, tj. ve stanovené době před koncem pracovní doby. Místnosti se zvláštním režimem jsou specifikované v Příloze č. 3 Seznam místností se zvláštním režimem.
11. Zhotovitel a zaměstnanci zhotovitele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech z činnosti Objednatele, se kterými se případně při naplňování předmětu této Smlouvy seznámil. Tato povinnost trvá i po skončení smluvního vztahu mezi Objednatelem a Zhotovitelem.

V. Sankční ujednání

1. Zhotovitel se zavazuje v případě prodlení s odstraněním vady ve lhůtě dle čl. IV odst. 9 této Smlouvy zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,00 Kč (slovy pět set korun českých) za každý i započatý den prodlení za každý jednotlivý případ.

2. V případě prodlení s úhradou oprávněně vystavené faktury uhradí Objednatel Zhotoviteli z nezaplacené částky zákonné úroky z prodlení.

VI. Ukončení Smlouvy

1. Tato Smlouva může zaniknout vzájemnou dohodou Smluvních stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, jinak je neplatná.

2. Od Smlouvy je možné při podstatném porušení smluvních povinností odstoupit s okamžitou platností. Za podstatné porušení smluvních podmínek ze strany Zhotovitele je považováno opakované poskytování nekvalitních služeb, na které byl Zhotovitel opakovaně upozorněn nebo porušení povinnosti mlčenlivosti, za podstatné porušení smluvních podmínek ze strany Objednatele je považování opakované prodlení s úhradou sjednané ceny nebo její části.
3. Tato Smlouva může být Smluvní stranou vypovězena i bez uvedení důvodu. Výpovědní doba činí 2 (slovy dva) kalendářní měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíce, v něž došlo k doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou od 1. února 2017 do 31. ledna 2021.
2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami.
3. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této Smlouvě nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy, musí být učiněna písemně a druhé smluvní straně doručena buď doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této Smlouvy, prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem, není-li stanoveno nebo mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak. Vhozením do poštovní schránky na adrese uvedené v záhlaví, se písemnost považuje za doručenou.
4. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Smlouva uveřejněna na profilu zadavatele – Objednatele.
5. Případné spory vzniklé z této Smlouvy se smluvní strany zavazují nejprve vyřešit dohodou. Pokud se smluvní strany nedohodnou, bude spor řešen před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
6. Ve věcech touto Smlouvou neupravených se tato Smlouva řídí platnými a účinnými právními předpisy České republiky, zejména pak příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
7. Tato Smlouva může být měněna pouze na základě dohody Smluvních stran, a to ve formě písemně vyhotoveného a vzestupně číslovaného dodatku podepsaného Smluvními stranami a výslovně nazvaného „Dodatek Smlouvy". Podpisem Smluvních stran se dodatek stává nedílnou součástí této Smlouvy.
8. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy čtyřech) stejnopisech, přičemž 3 (slovy tři) stejnopisy obdrží Objednatel a 1 (slovy jeden) Zhotovitel.
9. Nedílnou součástí Smlouvy jsou její níže uvedené Přílohy:

   Příloha č. 1 Struktura ploch k úklidu a četnosti úklidu

   Příloha č. 2 Časový program úklidových a čistících prací

   Příloha č. 3 Seznam místností se zvláštním režimem
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz výše uvedeného připojují Smluvní strany své podpisy.

V Plzni dne 23.1.2017

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ
PRACOVIŠTĚ PLZEŇ
Lobezská č. 12
303 81 Plzeň
20

Za Objednatele:

[redacted]

Mgr. Jana Klímová
ředitelka pracoviště ČSSZ Plzeň

V PRAZE dne 23. 1. 2017 [redacted]

Za Zhotovitel ZENOVA [redacted]

Purkyňova 21 [redacted]

IČO: 2505186 [redacted]

Tomáš Zenam
jednatel ZENOVA services s.r.o.

příl [redacted]
23 -01- 2017

Správc [redacted]
23 -01- 2017

Příloha č. 1

Struktura ploch k úklidu a četnosti úklidu

Výměra celkové úklidové plochy budovy je 1819,52 m^2 (+ 154,71 m^2 dlažby představující archiv, kde je ale požadován úklid pouze 1x ročně), z toho je 682,38 m^2 dlažba, 840,56 m^2 koberec a 296,58 m^2 lino.

OSSZ Plzeň-jih (přízemí, 1. patro, 2. patro)

Prostory:

Toalety:
- denní mytí a desinfekce sanitárních zařízení (umyvadla, toalety)
- denní vytírání podlah
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- dle potřeby doplnění papírových ubrousků, toaletního papíru a mýdla
- 1x měsíčně mytí obkladů a dveří včetně zárubní

Kanceláře:
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- 1x týdně stírání podlah na vlhko a vysávání kobercových ploch
- 1x měsíčně stírání prachu na přístupných plochách nábytku
- 1x měsíčně mytí parapetů
- 1x měsíčně mytí dveří včetně zárubní
- 1x měsíčně mytí radiátorů

Kuchyňky:
- 3x týdně vytírání podlah, mytí parapetů
- 1x týdně umytí kuchyňské linky zvenku a obkladů
- 1x měsíčně vyčištění spotřebičů
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- 2x ročně odmrazení, mytí a desinfekce chladniček

Chodba + schodiště:
- denní vytírání podlah a vysávání kobercových ploch ve vestibulu, klientském centru a chodeb v přízemí, včetně schodiště ve vestibulu
- 1x týdně schodiště před vstupem do budovy
- 1x měsíčně mytí skleněných ploch ve vestibulu budovy – vrátnice, pokladna, klientské centrum
- 3x týdně vytírání podlah
- 3x týdně mytí schodů
- 1x týdně zábradlí
- 1x týdně mytí parapetů
- 1x měsíčně mytí radiátorů

Pokladna (Přízemí)
- 1x měsíčně vysávání koberce

Zasedací místnost (2. Patro)
- 1x měsíčně vysávání koberce
- 1x měsíčně mytí stolů, parapetů a registraček

ČSSZ Pracoviště Plzeň (3. patro, 4. patro)

Prostory:

Toalety:
- denní mytí a desinfekce sanitárních zařízení (umyvadla, toalety)
- denní vytírání podlah
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- dle potřeby doplnění papírových ubrousků, toaletního papíru a mýdla
- 1x měsíčně mytí obkladů a dveří včetně zárubní

Kanceláře:
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- 1x týdně stírání podlah na vlhko a vysávání kobercových ploch
- 1x měsíčně stírání prachu na přístupných plochách nábytku
- 1x měsíčně mytí parapetů
- 1x měsíčně mytí dveří včetně zárubní
- 1x měsíčně mytí radiátorů

Kuchyňky:
- 3x týdně vytírání podlah
- 1x týdně mytí parapetů
- denní vyprazdňování odpadkových košů
- 1x týdně umytí kuchyňské linky zvenku a obkladů
- 1x měsíčně vyčištění spotřebičů
- 2x ročně odmrazení, mytí a desinfekce chladniček

Chodba + schodiště:
- 3x týdně vytírání podlah
- 3x týdně mytí schodů
- 1x týdně zábradlí
- 1x týdně mytí parapetů
- 1x měsíčně mytí radiátorů

Archiv (suterén)
- 1x ročně vytření podlahových krytin

Zasedací místnost + společné prostory (suterén)
- 1x týdně mytí a desinfekce sanitárních zařízení (umyvadla, toalety)
- 2x týdně vyprazdňování odpadkových košů (zasedací místnost a na pánských i dámských toaletách)
- 2x za měsíc – vytírání podlah
- 2x za měsíc – utření stolů v zasedací místnosti
- 2x ročně úklid kuchyňky – umytí obkladů, kuchyňské linky zvenku a spotřebičů

Zasedací místnost (4. Patro)
- 1x týdně vysávání kobercových ploch
- 1x týdně mytí stolů a parapetů

Společné pro celou budovu:

- 1x měsíčně úklid okolo budovy
- 1x ročně mytí oken
- 2x ročně očištění úředních desek
- dle potřeby vynášení odpadu ze skartovacích strojů
- 1x měsíčně mytí vstupních dveří budovy a druhých posuvných dveří do chodby, zadních dveří včetně zárubní
- 3x týdně vytření výtahu
- 1x týdně otření výtahu zvenku
- 2x ročně otření dřevěných obložek
- 1x měsíčně otření vypínačů

Příloha č. 2

Časový program úklidových a čistících prací

OSSZ Plzeň-jih (přízemí, 1. patro, 2. patro)

Úklidové práce budou zhotovitelem prováděny před začátkem úředních hodin a dále po skončení pracovní doby zaměstnanců do uzavření budovy.

- Úklid kanceláří bude prováděn před začátkem úředních hodin, za přítomnosti alespoň jednoho zaměstnance v kanceláři.

Úřední hodiny začínají:
Pondělí: 8:00 hodin
Úterý: 8:00 hodin
Středa: 8:00 hodin
Čtvrtek: 8:00 hodin
Pátek: 8:00 hodin

Budova je denně otevřena od 6 hodin.

- Úklid společných prostor – chodeb, schodů, vestibulu, klientského centra, toalet bude prováděn po skončení pracovní doby zaměstnanců.

Pracovní doba zaměstnanců končí:
Pondělí: 17:00 hodin
Úterý: 15:00 hodin
Středa: 17:00 hodin
Čtvrtek: 15:00 hodin
Pátek: 14:30 hodin

Budova se v pracovní dny zavírá:
Pondělí: 18:00 hodin
Úterý: 16:15 hodin
Středa: 18:00 hodin
Čtvrtek: 16:15 hodin
Pátek: 15:15 hodin

ČSSZ Pracoviště Plzeň (suterén, 3. patro, 4. patro)

- Úklidové práce budou zhotovitelem prováděny v pracovní dny mimo dobu od 11:00 hodin do 13:00 hodin.

Příloha č. 3

Seznam místností se zvláštním režimem pro úklid

1) Úklid smí být prováděn pouze za přítomnosti správce IT nebo pověřené osoby
   - 1. patro: místnost č. 104, 105

2) Úklid smí být prováděn pouze za přítomnosti pokladní
   - přízemí: místnost č. 7

3) Úklid smí být prováděn pouze za přítomnosti pověřeného zaměstnance
   - přízemí: místnost č. 15, 16

4) Úklid smí být prováděn pouze za přítomnosti pověřeného zaměstnance oddělení personální práce a mezd - 4. patro: místnost 403, 404

5) Úklid smí být prováděn pouze za přítomnosti pověřeného zaměstnance vnitřní správy
   - suterén – spisovna – místnost č. S02, S05, S06, S07, S08, S09, S12, S13

ZENOVA services s.r.o.
Purkyňova 2127/3, 110 00 Praha 1
IČ: 250[illegible]45 | DIČ: CZ2505186[illegible]