Příkazní smlouva o zajištění služeb úklidových prací

uzavřená podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Smluvní strany

|  |  |
| --- | --- |
| Moravskoslezské inovační centrum Ostrava, a.s.  Technologická 372/2, Pustkovec, 708 00 Ostrava zastoupená členem představenstva  Ing. Xxxxx xxxxxx | Tefco CZ, a.s.  Výškovická 2762/10, 703 00 Ostrava zastoupená členem představenstva  Xxxxx xxxxx |
| IČ: 25379631 | IČ:27830314 |
| DIČ: CZ25379631 (plátce DPH) | DIČ: CZ27830314 |
| Peněžní ústav: Raiffeisenbank, a.s. | Peněžní ústav: Komerční banka |
| Číslo účtu: xxxxxx/xxxxx | Číslo účtu: xxxxx/xxxxx |
| dále jen „příkazce“ | dále jen „příkazník“ |

dále společně také jen jako „smluvní strany“.

čl.l

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
2. Účelem uzavření této smlouvy je zajištění úklidu.
3. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.
5. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

čl. II

Předmět plnění

1. Příkazník se zavazuje k zajištění a provádění úklidových prací v:
2. budově MFB I č. p. 372/2 na ul. Technologická (budova Piano), dále uváděno jako MFB I
3. budově MFB II č. p. 373/4 na ul. Technologická (budova Tandem), dále uváděno jako MFB II
4. budově MFB III č.p. 375/3 na ul. Technologická (budova Trident), dále uváděno jako MFB III
5. budově MFB IV č.p. 376/5 na ul. Technologická (budova Viva), dále uváděno jako MFB IV
6. a přilehlých venkovních prostor dle níže uvedené specifikace.

Přilehlými venkovními prostory se rozumí okolí budov a prostor mezi budovami MFB I , MFB II, MFB III, MFB IV, vše na pozemcích pare. č. 4704/9, 4703/3, 4685/37, 4685/9, 4685/7, 4704/46, 4704/47, 4685/36, 4685/34, 4685/28, 4685/35, 4585/19, 4685/18, 4685/29, 4685/23, 4704/43, 4685/22, 4685/19, 4685/76, 4685/80, 4685/83, 4685/82,4685/81,

4704/24, 4706/12, 4706/1, 4685/103, 4704/8, 4707/1, 4708, 4685/104, 4685/105, 4685/106, 4685/107, 4685/108, 4685/109, 4685/110, 4685/111, 4704/50, 4706/9, 4706/10, 4706/11,

**MS!C**

**+420 597 305 999 +** [**info@ms-ic.cz**](mailto:info@ms-ic.cz) **+** [**www.ms-ic.cz**](http://www.ms-ic.cz)



4707/3, 4707/4, 4707/5, 4707/6, 4707/7, 4685/114, 4706/13, 4685/112, 4685/113,vše v k. ú. Pustkovec.

1. Příkazník bude provádět práce specifikované v příloze č. 1 této smlouvy v prostorách a za podmínek v této příloze a v ostatních přílohách a dále v této smlouvě uvedených.
2. Součástí závazku příkazníka je komplexní hygienický servis spočívající v dodávkách a doplňování hygienických a čistících předmětů a doplňků v sociálních zařízeních (ZTI) a jiných prostorách příkazce dle přílohy č. 2 této smlouvy.
3. Práce budou provedeny dle obvyklých technologických a pracovních postupů včetně použití standardních a ekologických čistících a dezinfekčních prostředků v souladu s touto smlouvou, zadávací dokumentací k této veřejné zakázce, veškerými právními předpisy a podmínkami vztahujícími se k předmětu této smlouvy.
4. Při úklidu bude příkazník používat vlastní ekologické čistící, dezinfekční a technické prostředky, jejichž seznam je uveden v příloze č. 3 této smlouvy.
5. Příkazník se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce zaměstnanců či podnájemců příkazce, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky zaměstnanců či podnájemců příkazce.
6. Rozsah úklidových prací se bude v průběhu trvání této smlouvy měnit v závislosti na předávání jednotlivých prostor do užívání podnájemcům. V případě změny metráže úklidových prací bude příkazníkovi tento rozsah písemně upřesněn odpovědným pracovníkem příkazce. O této změně rozsahu úklidových prací není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
7. Ode dne nabytí účinnosti této smlouvy bude příkazník provádět pravidelný úklid v prostorách MFB I, MFB II, MFB III a MFB IV a přilehlých pozemcích specifikovaných v odst. 2.1 výše v této smlouvě. Příkazník se zavazuje vždy po doručení upřesnění rozsahu úklidu příkazcem dle odst.
8. výše v této smlouvě zajišťovat úklidové práce v nově stanoveném rozsahu, a to počínaje prvním dnem následujícího týdne po doručení tohoto upřesnění, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
9. Na základě pokynu příkazce se příkazník dále zavazuje k úklidovým pracím i v prostorách užívaných nepravidelně jako jsou např. sdílená pracoviště, konferenční sál, zasedací místnosti či k úklidovým pracím dle individuálních požadavků podnájemníků příkazce. O potřebnosti těchto prací bude příkazník informován alespoň 1 pracovní den před jejich provedením, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
10. Mimo pravidelné úklidové práce může příkazce zadat příkazníkovi provádění úklidu také v mimořádných situacích / resp. jiné vícepráce (např. po malování, stavebních úpravách atd.), a to na základě písemných, resp. e-mailových objednávek dle cen sjednaných v této smlouvě a v jejích přílohách. Tento úklid může být prováděn také v sobotu a v neděli a mimo uvedený časový a věcný harmonogram.
11. Součástí plnění dle této smlouvy je dále provedení generálního úklidu 1 x měsíčně se zaměřením na odstranění všech zjištěných nedostatků na plochách určených v daném měsíci k úklidu.
12. Příkazník se zavazuje pro kontrolu úklidové činnosti použit software „Hedurio“, který zajistí a implementuje Příkazce. Příkazce přidělí bezplatně pracovníkům příkazníka uživatelský přístup do kontrolního systému „Hedurio“. Systém bude sloužit pro kontrolu prováděného úklidu, Příkazník se zavazuje zajistit svým zaměstnancům zařízení pro obsluhu softwaru Hedurio (tablety, telefony apod.)
13. Příkazník se zavazuje provádět pravidelně alespoň jednou za půl roku monitoring spokojeností příkazce a jeho smluvních partnerů v místě plnění formou dotazníků spokojenosti a jednou za půl roku provést audit prováděných služeb za přítomnosti příkazce.

2/10





ČI. Ill  
**Odměna**

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. odst. 2.8 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Povrch | | | Cena bez DPH  v Kč/m2 |
| Parkovací plochy, kolárny | | | 1,- |
| Chodby, schodišti-dlažba, čištění strojem | | | 0,70 |
|  | | | 0,40 |
| Sociální zařízení-dlažba  Kuchyňky-dlažba, koberec | | | 0,80 |
| Kanceláře zadavatele - zátěžový koberec  Prostory zadavatele - prostory recepce, a odpočinkových zón, dlažba nebo koberec | | | 0,65 |
|  |  | ístnosti, VIP salónky-zátěžový koberec | 0,50 |
| Technologické zázemí - dlažba | | | 0,75 |
| plocha oken  (oboustranné mytí - cena z 1 oboustranně umytý m2) | | | 14,- |
| plocha fasády, příčky, zábradlí (oboustranné mytí - cena z 1 oboustranně umytý m2) | | | 18,- |
|  | | | odměna za 1 x úklid |
| Venkovní úklid prostor u vstupů - odměna za 1 úklid jednoho vstupu | | | 95,- |
| Venkovní úklid prostor okolí jedné budovy - odměna za 1 úklid | | | 95,- |

Takto sjednaná položková cena bude při vyúčtování vynásobena m2 uklízené plochy a počtem provedeného úklidu a u venkovních prostor počtem provedeného úklidu. Zde sjednaná jednotková cena pak zůstane neměnná v případech požadavku na zmenšení četnosti či rozsahu úklidu.

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. odst. 2.9 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

|  |  |
| --- | --- |
| Nepravidelný úklid | Cena bez DPH v Kč |
| 30 minut úklidových prací | 85,- |

3/10

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. odst. 2.10 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

|  |  |
| --- | --- |
| Mimořádný úklid | Cena bez DPH v Kč |
| 30 minut úklidových prací | 85,- |

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. odst. 2.11 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

|  |  |
| --- | --- |
| Generální úklid | Cena bez DPH v Kč |
| 30 minut úklidových prací | 85,- |

1. Cena za dodávaný a doplňovaný hygienický materiál je specifikována v Příloze č. 5 k této smlouvě. Příkazník bude Příkazci účtovat vždy jen skutečně spotřebovaný hygienický materiál dle jednotkových cen v této příloze specifikovaných.
2. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce a náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení prací dle této smlouvy.
3. Odměna bez DPH uvedená v odst. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 a 3.5 této smlouvy je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná. Smluvní strany dále sjednávají inflační doložku s tím, že výše sjednaná cena plnění je neměnná po dobu 12 měsíců od zahájení plnění dle této smlouvy. Po uplynutí tohoto období může příkazník navrhnout příkazci změnu výše cen plnění v návaznosti na změny inflace v uplynulém období. Jakákoliv změna ceny plnění musí být provedena písemným dodatkem k této smlouvě.
4. Odměna bez DPH uvedená v odst. 3.1 - 3.5 této smlouvy bude účtována dle skutečného rozsahu prací a dodávek hygienického materiálu za kalendářní měsíc.
5. K odměně bez DPH sjednané výše v odst. 3.1 - 3.5 této smlouvy příkazník připočte daň z přidané hodnoty ve výši dle aktuálně účinných právních předpisů.
6. V odměně je zahrnuto použití vlastních ekologických čistících, dezinfekčních a technických prostředků, jejichž seznam je uveden v příloze č. 3 k této smlouvě.

čl. IV

Doba provádění úklidu

1. Úklidové práce budou prováděny v pracovní dny takto:
2. Úklid soc. zařízení v ranních hodinách (od 6:30 do 8:00), může však probíhat i během hlavní pracovní doby (tj. v době do 18:00).
3. Úklid prostor strojem mimo hlavní pracovní dobu (tzn. mimo dobu od 6:30 do 18:00).
4. Úklid konferenčních prostor a zasedacích místností od 6:30 do 8:00, a to vždy před konáním akce nebo po skončení akce - dle požadavku příkazce popsaném v odst. 2.9 této smlouvy.
5. Úklid ostatních prostor, kuchyněk, chodeb a dalších během dne.
6. Úklid podzemních garáží (od 4:00 - 6:00 nebo 20:00 - 22:00, víkend).
7. Kanceláře příkazce v úterý a čtvrtek v ranních hodinách (od 6:00 do 8:00) nebo po 18hod.
8. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Plnění dle této smlouvy bude zahájeno dne 1. 4.

2021.

1. V termínu od 22. 3. do 27. 3. 2021 se Příkazník seznámí s uklízenými prostory - místem plnění.



čl. V

Místo plnění

1. Místem plnění jsou objekty užívané Příkazcem:
2. budova MFB I č. p. 372/2 na ul. Technologická (budova Piano),
3. budova MFB II č. p. 373/4 na ul. Technologická (budova Tandem),
4. budova MFB III č.p. 375/3 na ul. Technologická (budova Trident),
5. budova MFB IV č.p. 376/5 na ul. Technologická (budova Viva),
6. a přilehlé venkovní prostory dle specifikace v čl. II. odst. 2.1 této smlouvy.

čl. VI

Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování formou daňového dokladu (dále jen „faktura"), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Měsíční plnění odsouhlasené příkazcem v soupisu skutečně provedených činností dle této smlouvy se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním kalendářním dnem v příslušném měsíci.
4. Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:
5. číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
6. předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
7. obchodní firma, sídlo, IČ a DIČ příkazníka,
8. název, sídlo, IČ a DIČ příkazce,
9. číslo a datum vystavení faktury,
10. dobu splatnosti faktury,
11. soupis provedených činností (služeb) za příslušné období v souladu s přílohou č. 4 k této smlouvě,
12. označení banky a číslo účtu, na který má být faktura příkazcem uhrazena.
13. Doba splatnosti faktur je stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Stejný termín splatnosti 30 kalendářních dnů platí i při úhradě jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škod aj.).
14. Faktury budou Příkazci doručovány v elektronické podobě na e-mailovou adresu kontaktní osoby: [xxxxxxxxx@ms-ic.cz](mailto:xxxxxxxxx@ms-ic.cz) a [xxxxxx@ms-ic.cz](mailto:xxxxxx@ms-ic.cz).
15. Nebude-li faktura obsahovat některou dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od data odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
16. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z bankovního účtu příkazníka.
17. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností (služeb). Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
18. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo bankovního účtu uvedené příkazníkem ve faktuře bez ohledu na číslo bankovního účtu uvedené v záhlaví této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí jednat o bankovní účet vedený v tuzemsku.

5/10



1. Pokud se stane příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn uhradit příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně příkazníka a zaplacení ceny bez DPH příkazníkovi bude považováno za splnění závazku příkazce uhradit sjednanou cenu.
2. Pokud správcem daně nebude zveřejněn v den úhrady faktury bankovní účet, na který příkazce má provést úhradu faktury, příkazce uhradí za příkazníka (zdanitelného plnění) daň (DPH) na účet finančního úřadu místně příslušného pro příkazníka. Pokud příkazce uhradí za příkazníka daň finančnímu úřadu, příkazce si o tuto úhradu poníží platbu faktury vůči příkazníkovi.

ČI. VII

Práva a povinnosti příkazce a příkazníka

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze, a způsobem, kterým lze tuto součinnost po příkazci spravedlivě požadovat. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout v každé z budov, které jsou místem plnění dle této smlouvy, úklidovou místnost pro účely úschovy úklidových prostředků a pomůcek a pro účely skladování hygienického materiálu.
2. Příkazník je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci, pověření jím k poskytování služeb dle této smlouvy, byli řádně poučeni a seznámeni s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, s předpisy protipožární ochrany a s pravidly pro nakládání s odpady, a dále s interními předpisy příkazce souvisejícími s předmětem této smlouvy, se kterými budou prokazatelně seznámeni příkazníkem, a se zákazem manipulace s majetkem příkazce a/nebo jeho smluvních partnerů, dále se zákazem užívání telefonních linek, ICT techniky příkazce a/nebo jeho smluvních partnerů a se zákazem kouření (mimo vyhrazené prostory) a požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek v prostorách příkazce a/nebo jeho smluvních partnerů. Dále zajistí, aby se jeho pracovníci podrobili na vyzvání příkazce orientační dechové zkoušce na alkohol a kontrole osobních věcí.
3. Příkazník přebírá plnou právní odpovědnost za dodržování bezpečnostních předpisů, hygienických a jiných předpisů, týkajících se ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a pokynů k eliminaci rizik při práci svých zaměstnanců. Za škodu, která vznikne porušením těchto předpisů nese příkazník odpovědnost jak vůči příkazci, tak i vůči třetím osobám.
4. Příkazník bezodkladně informuje příkazce o závadách v oblasti požární ochrany a BOZP, které sám nemůže odstranit resp., které by mohly ohrozit bezpečnost osob a zaměstnanců příkazníka nebo příkazce. Příkazník odpovídá za škody, které nesplněním této povinnosti vzniknou.
5. Příkazník je povinen poučit své zaměstnance a ostatní osoby, které se podílejí na realizaci předmětu této smlouvy o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se příkazce nebo jeho smluvních partnerů a o zákazu nahlížet do písemností. Tato povinnost mlčenlivost trvá i po ukončení smluvního vztahu.
6. Příkazník je povinen vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy a poskytnout vhodné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky.
7. Příkazník je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou příkazce (počítači, monitory, notebooky apod.) při provádění plnění dle této smlouvy.
8. Příkazník určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance (dále také jen „koordinátor úklidu“) a jeho zástupce. Koordinátor úklidu (anebo jeho zástupce) bude vybaven mobilním telefonem pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
9. Před zahájením plnění zakázky předá příkazník tyto doklady:
10. jmenný seznam svých zaměstnanců, kteří budou provádět úklidové práce a budou se pohybovat v prostorách, které jsou místem plnění dle této smlouvy;

6/10

1. trestní bezúhonnost - výpis z rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce u všech pracovníků příkazníka, určených k plnění této smlouvy;
2. harmonogram prací, kde bude uvedeno, kde a kdy bude prováděn úklid se jménem, kdo za tento úklid odpovídá, a tento bude průběžně aktualizovat;
3. doklad o určení osoby koordinátora úklidu, včetně telefonického a emailového kontaktu, se kterou bude příkazce řešit pravidelnou kontrolu úklidu, nedostatky a veškerou provozní agendu, týkající se úklidu.

V případě personálních změn je příkazník povinen požádat minimálně 2 pracovní dny předem příkazce o povolení vstupu na místo plnění dle této smlouvy pro nové zaměstnance. Každý nový zaměstnanec musí splňovat trestní bezúhonnost, kterou prokáže výpisem z rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce. Příkazník je povinen jednou za čtvrtletí potvrdit nebo aktualizovat jmenný seznam zaměstnanců určených k plnění této smlouvy.

1. Do jednoho měsíce od podpisu smlouvy předloží příkazník identifikaci a hodnocení pracovních rizik s výzvou k vzájemnému písemnému seznámení dle zákona č. 262/2006 Sb.
2. Při poskytování plnění dle této smlouvy příkazník zajistí, aby:
3. pracovníci úklidu byli upraveni, vybaveni čistým pracovním oděvem, řádnou pracovní obuví, příslušnými ochrannými pomůckami, stejnokrojem s označením příkazníka a jmenovkou na viditelném místě (stejnokrojem se rozumí alespoň triko / mikina s logem firmy příkazníka);
4. pracovníci úklidu používali a byli vybaveni jen takovými čisticími prostředky, které jsou určeny pro daný materiál (dřevo, nerez plechy, dlažba, obklady, hliník, plasty, epoxidová stěrka Epotec PU Membrane, sklo), dále pak dezinfekčními prostředky, koncentráty na vytírání s aromatickým a dezinfekčním účinkem, WC gely, leštěnky na stoly. Dále aby byli vybaveni veškerými ručními nástroji nutnými k provádění úklidu (mopy, podlahové hadry, úklidové vozíky, švédské utěrky na umývání stolů, přípravky na vytírání podlah, drátěnky, pevné velké pytle na odpadky, mopy, antistatické oprašovače atd., viz příloha č. 3 ktéto smlouvě); veškeré použité prostředky a pomůcky musí být v bezvadném stavu tak, aby splňovaly hygienické a bezpečnostní normy;
5. koordinátor úklidu prováděl kontrolu postupů a kvality prováděných prací 1x týdně, o těchto kontrolách vede příkazník knihu kontrol úklidu prostřednictvím software Hedurio včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Knihu kontrol je příkazník povinen předložit příkazci na požádání k nahlédnutí, přičemž do knihy kontrol bude provádět zápis i pověřený zaměstnanec příkazce;
6. pracovníci úklidu řádně označili na viditelném místě právě uklízené prostory cedulí s označením upozorňující na mokrou podlahu - takové cedule si zajistí příkazník v dostatečném počtu tak, aby byla zajištěna ochran zdraví osob pohybující se v místě plnění dle této smlouvy;
7. příkazce vybaví uklízené prostory identifikačními kódy (QR kód) pro kontrolu prováděného úklidu. Pracovník příkazníka před započatým úklidem provede načtení QR kódu a po skončení úklidu provede opětovné načtení QR kódu. Tyto údaje budou sloužit pro kontrolu uklízených ploch a budou se i zaznamenávat závady v uklizených prostorech pro potřeby Příkazce.
8. Příkazce zajistí pracovníkům příkazníka přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
9. Příkazce zajistí elektrickou energii a vodu potřebnou k vykonávání úklidových prací na své náklady. Příkazník je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru dle této smlouvy úsporně.
10. Příkazník je povinen zajistit, aby pracovníci úklidu po celou dobu provádění úklidových prací byli povinni pro vstup do i z prostor využívat ID karty, které v požadovaném počtu převezme od příkazce. Pracovníci příkazníka nejsou oprávněni ponechávat otevřené dveře, nebo vstupovat do prostor bez použití ID karet.
11. Příkazník je povinen mít sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou příkazníkem příkazci a třetí osobě při provádění úklidu, a to buď přímo, nebo zanedbáním povinnosti spojených s úklidem ve výši minimálně 10 milionů Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
12. Příkazník je povinen nabídnout provádění pravidelného úklidu podnájemcům v předmětných budovách, a to nanejvýš po dobu platnosti této smlouvy.

ČI. Vlil

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení termínů ze strany příkazníka, sjednaných v této smlouvě nebo dohodnutých mezi smluvními stranami při plnění předmětu této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý jednotlivý případ a každý, byť jen započatý den prodlení.
2. V případě nekvalitního provedení úklidových prací je příkazník povinen uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každý zjištěný případ nekvality. Jako nekvalita provedení se rozumí: neprovedení úklidu, neodstranění nekvality zjištěné při kontrole úklidu a zapsané do knihy kontrol úklidu v software Hedurio nebo jinak oznámené příkazcem příkazníkovi (např. emailem) ve stanoveném termínu. Pokud by mělo dojít k nekvalitnímu provedení úklidových prací z objektivního důvodu na straně příkazce (nepřístupnost místnosti, křížení úklidových prací s jinou dodávkou), prostřednictvím knihy kontrol úklidu v software Hedurio bude takový stav odsouhlasen příkazcem a budou tyto práce považovány za provedené. Tyto skutečnosti musí být ovšem neprodleně a písemně oznámeny příkazníkem příkazci.
3. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní strana, která má právo na smluvní pokutu dle této smlouvy, má právo také na náhradu újmy vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje
4. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

ČI. IX

Náhrada újmy

1. Příkazník nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
2. Nebezpečí újmy způsobené vadným provedením předmětu smlouvy nebo jeho části zaměstnanci příkazníka nese příkazník v plném rozsahu, a to bez ohledu na zavinění.
3. Příkazník uhradí příkazci v plném rozsahu újmu, která vznikla v důsledku vadného plnění povinností příkazníka.
4. Za újmu se považuje i újma vzniklá příkazci tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
5. Nemajetkovou újmu je příkazník povinen hradit pouze, stanoví-li to zvlášť občanský zákoník nebo jiný právní předpis.

8/10



čl. X

Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu ustanovení § 1740 odst. 2 a 3 občanského zákoníku, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
2. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu v kterékoliv části mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
4. Příkazce i příkazník mohou kdykoli ukončit tuto smlouvu nebo kteroukoliv její část písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně - výpovědní lhůta se počítá se od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé smluvní straně doručena a činí 3 měsíce v případě výpovědi učiněné příkazcem vůči příkazníkovi a 6 měsíců v případě výpovědi učiněné příkazníkem vůči příkazci.
5. Smlouva dále může být ukončena odstoupením od smlouvy, přičemž nad rámec zákonných důvodů smluvní strany sjednávají tyto důvody závažného porušení této smlouvy zakládající právo smluvních stran odstoupit od smlouvy:
6. opakované (tj. alespoň dvakrát) porušení povinností stanovených touto smlouvou;
7. jednotlivý případ prokázané krádeže věcí (majetku) příkazce a jeho pracovníků / klientů / jiných osob pohybujících se v prostorách příkazce ze strany pracovníků příkazníka, a to i v minimálním rozsahu;
8. jednotlivý případ nedodržení předpisů bezpečnosti práce ze strany pracovníků příkazníka.

Ustanovení § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud jde o náhradu škody, se nepoužije.

1. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterékoliv své povinnosti plynoucí z této smlouvy třetí osobě.
2. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
3. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
4. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
5. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě a jejích přílohách.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí.
7. Tato smlouva podléhá zákonu o registru smluv a nabývá účinnosti jejím uveřejnění v tomto registru smluv.
8. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž příkazce obdrží jedno vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.

9/10

1. Přílohy: Příloha č. 1 - Specifikace úklidu MFB I, II, III, IV

Příloha č. 2 - Specifikace předmětů a doplňků ZTI pro budovu MFB I, II, III, IV

Příloha č. 3 - Prostředky a pomůcky

Příloha č. 4 - Tabulka místností s výměry (vzor)

Příloha č. 5 - Propočet cenové nabídky

V Ostravě dne 12.3.2021 V Ostravě dne 12.3.2021

Ing. xxxx xxx xxxxxxxxxx

člen představenstva člen představenstva

10/10