

**OBJEDNÁVKA č. 4500006153****Adresa příjemce faktury:**

ÚSSZ pro Úst., Lib., Král., Pard. kraj
Frýdlantská 1399/20
460 01 Liberec 1

IČ: 00006963

Bankovní spojení: 10006-77920411/0710

Vyřizuje: [REDACTED]

Útvar: oddělení vnitřní správy

Tel.: [REDACTED]

Fax:

E-mail: [REDACTED]

Adresa příjemce zboží/služby:

OSSZ Trutnov
Faltisova 998
541 01 Trutnov

PeMi servis.cz úklidové služby s.r.o.**Jičínská 81****541 01 Trutnov**

IČ: 21438854

DIČ:

datum objednávky: 21.02.2025**číslo smlouvy:****dodací lhůta:** 01.03.2025

Vaše číslo dodavatele u nás: 533595

Plat.podm.: Splatnost faktur činí 21 dnů ode dne doručení.

Kontaktní osoba: [REDACTED]

tel.: [REDACTED]

mobil: [REDACTED]

Pol.	Materiál Obj.množství	Označení Jednot.	Cena za jednotku	Hodnota celkem
00010	1,000	úklid budovy OSSZ TU - 4 měsíce Jedn.výk.	158.512,00	158.512,00

Objednáváme u vás úklid budovy OSSZ Trutnov, Faltisova 998, 541 01 Trutnov na dobu 4 měsíců od 01.03.2025 do 30.06.2025.

Termín dodání: od 01.03.2025 do 30.05.2025

Platba: bezhotovostní

Přílohy k objednávce:

Příloha č.1 - Rozsah a četnost úklidových prací pro OSSZ Trutnov

Příloha č.2 - Prostory pro úklid OSSZ Trutnov

Příloha č.3 - Obchodní podmínky

Uvedená cena v objednávce je cenou konečnou.

Cena je stanovena dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v celkové výši do **158.512,00 Kč**,

a to tak, že tato nabídková cena je cenou nejvýše přípustnou.

Smluvní vztahy se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku v platném a účinném znění.

Objednávka, jejíž hodnota přesáhne částku 50 000 Kč bez DPH, bude včetně akceptace objednatelem uveřejněna v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto

Pokračování na další straně...

PeMi servis.cz úklidové služby s.r.o.
Jičínská 81
541 01 Trutnov

Objednávka / datum
4500006153 / 21.02.2025

Pol.	Materiál	Označení	Jednot.	Cena za jednotku	Hodnota celkem
------	----------	----------	---------	------------------	----------------

smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění platném a účinném.
Objednávka, jejíž hodnota přesáhne částku 50 000 Kč bez DPH, nabyde účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv, přičemž veškeré plnění dle této objednávky lze poskytnout až po nabytí její účinnosti.
Dodavatel je povinen uvést, jaké části objednávky a z jakého právního důvodu není možno uveřejnit. Pokud dodavatel žádnou část objednávky či právní důvod neuvede, bude objednatel oprávněn uveřejnit objednávku jako celek včetně akceptace a všech příloh.

Schvaluje:
odpovědná osoba Ing. Kateřina Bednářová
pověřena řízením ekonomicko-správního
oddělu úseku bezpečného, ústeckého,
královéhradeckého a pardubického kraje

Požadavek na dodavatele.

Žádáme o vrácení jednoho vyhotovení objednávky s fakturou. Na přepravním nebo dodacím listě a faktuře uvádějte vždy číslo objednávky. **Pokud nebudou splněny výše uvedené požadavky bude faktura vrácena k doplnění. Zároveň dojde k prodloužení doby splatnosti.**

Potvrzení objednávky:

Tuto objednávku potvrzuji a zavazuji se objednané plnění v souladu s touto objednávkou poskytnout.

Dne: 21.2.2025

.....
Jméno, funkce

PeMi servis.cz úklidové služby s.r.o.

..... - jednatelka
Jičínská 81, Trutnov 541 01

IČ: 214 38 854 DIČ: CZ2

Tel.:

.....
Razítko, podpis

Rozsah a četnost pravidelných úklidových prací pro OSSZ Trutnov

A) Rozsah

1. Předmět plnění (úklidové práce) bude prováděn ve všech prostorách budov budovy **OSSZ Trutnov, Faltisova 998, 541 01 Trutnov** (místo plnění), které jsou popsány v Příloze č. 2 Smlouvy.

Úklidové práce musí být prováděny v pracovních dnech v následujícím rozsahu:

Pondělí	od 08:00 hodin do 14:00 hodin	6 hodin
Úterý	od 08:00 hodin do 14:00 hodin	6 hodin
Středa	od 08:00 hodin do 14:00 hodin	6 hodin
Čtvrtek	od 08:00 hodin do 14:00 hodin	6 hodin
Pátek	od 08:00 hodin do 12:00 hodin	4 hodin.

2. Práce budou prováděny tak, aby nebyl narušen běžný pracovní režim Objednatele (tj. např. budou uklíženy kanceláře, kde neprobíhá jednání, případně po dohodě se zaměstnanci Objednatele). Úklid klientského centra a vstupu do budovy bude proveden před „hodinami pro veřejnost“, tj. 06:00 hodin do 08:00 hodin.
3. Úklid režimových pracovišť - např. pokladny, spisovny, kanceláří IKT, serveroven apod. – budou Pracovníci provádět v rámci výše uvedené doby a pouze za přítomnosti zaměstnanců příslušných oddělení Objednatele.

B) Četnost

1. Denní úklid:

- vytírání podlahových ploch v klientském centru, kancelářích s PVC krytinou, chodbách a schodištích včetně vstupu (bez suterénu), kuchyňkách a sociálních zařízeních (WC, sprchy, úklidové místnosti)
- vysypání košů včetně výměny sáčků - sociální zařízení a kuchyňky,
- mytí a dezinfekce sociálních zařízení (toaletní mísy, pisoár, umyvadla, sprchy a bidet),
- mytí a dezinfekce pracovních ploch včetně dřezů v kuchyňkách,
- úklid výtahu – vytírání podlahy, mytí vnitřních stěn, mytí vnitřních dveří, leštění zrcadla a madla,
- luxování vstupní čistící zóny (rohož).

2. Úklid 4x týdně: (pondělí - čtvrtek)

- mytí a leštění prosklených ploch oboustranně na přepážkách, diskretních boxech – klientské centrum,
- mytí plochy pultů přepážek, pracovních stolů a stolů pro klienty v klientském centru,
- mytí a leštění prosklených ploch vchodových dveří,
- vysypání košů včetně výměny sáčků (v klientském centru).

3. Úklid 2x týdně: (středa a pátek)

- stírání prachu ze všech volných dosažitelných ploch do výšky 2 m, stolů a skříní v kancelářích, vnitřních okenních parapetů,
- čištění a dezinfekce klik dveří (celá budova bez suterénu),
- luxování koberců v kancelářích,
- vysypání košů v kancelářích a na chodbách (tříděný odpad) včetně výměny sáčků,

4. Úklid 1x týdně:

- dezinfekce WC štětěk,
- vlhké stírání volných ploch na skříních v klientském centru.

5. Úklid 1x za 14 dní:

- vlhké stírání volných ploch vnitřních parapetů,
- vytírání, případně luxování podlahových ploch v příručních spisovnách na patrech,
- luxování koberce v malé zasedací místnosti.

6. Úklid 1x za měsíc:

- vlhké stírání ploch stolů ve velké zasedací místnosti,
- vytírání podlahové plochy ve velké zasedací místnosti.

Čištění výpočetní techniky a mytí nádobí v kuchyňkách není součástí Úklidu, tj. Poskytovatel jej nebude provádět.

Prostory pro úklid OSSZ Trutnov

Druh místnosti	Podlahová krytina	1. PP	1. NP-KC	2. NP	3. NP	4. NP	5. NP	6. NP	celkem
kanceláře	PVC	0,00	163,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	163,00
	koberec	0,00	0,00	286,00	218,00	214,00	220,00	61,00	999,00
kuchyňka	PVC	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00
	keramická dlažba	0,00	2,00	0,00	3,00	3,00	3,00	7,00	18,00
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklidové místnosti)	keramická dlažba	0,00	23,00	24,00	23,00	24,00	24,00	23,00	141,00
zasedací místnost	PVC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,00	132,00
	koberec	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00
spisovny	koberec	0,00	0,00	0,00	14,00	20,00	20,00	0,00	54,00
chodby	PVC	0,00	0,00	158,00	0,00	0,00	0,00	0,00	158,00
	keramická dlažba	0,00	51,00	0,00	67,00	67,00	57,00	45,00	287,00
schodiště včetně madel	keramická dlažba	0,00	38,00	38,00	34,00	37,00	37,00	38,00	222,00
zádveří - čistící zóna	čistící koberec	0,00	8,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,70
hala v přízemí (klientské centrum)	keramická dlažba	0,00	242,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	242,00
výtahy	PVC	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00
Celkem za jednotlivé podlaží v m²		0,00	531,70	506,00	362,00	365,00	361,00	336,00	2 461,70
Úklid jiných ploch v m²		1. PP	1. NP-KC	2. NP	3. NP	4. NP	5. NP	6. NP	celkem
ostatní prosklené plochy - obě strany (skleněné přepážky na klientském centru)		0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00
kabiny výtahů		0,00	19,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,50
2 ks výtahových dveří vč. zárubní v jednotlivých patrech		2,20	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	4,40	28,60
pulty a stoly - klientské centrum		0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00
stoly a skříně		0,00	0,00	66,00	44,00	44,00	66,00	11,00	231,00
vnitřní parapety		0,00	5,70	4,00	3,00	3,00	3,00	5,00	23,70
Úklid jiných ploch v kusech		1. PP	1. NP-KC	2. NP	3. NP	4. NP	5. NP	6. NP	celkem
sociální zařízení, kuchyně (umyvadla, dřezy, WC, pisoáry, sprchy)		0	11	10	11	10	10	11	63
wc štětky		0	5	4	3	3	3	3	21
zásobníky na papírové ručníky		0	7	5	5	5	5	6	33
kliky		0	29	37	33	31	31	21	182
odpadkové koše		0	14	25	14	14	22	7	96

Obchodní podmínky na zajištění úklidu pro budovu odboru Okresní správy sociálního zabezpečení Trutnov

I. Předmět objednávky

1. Předmětem objednávky je závazek Poskytovatele zajistit svým jménem, na své náklady a nebezpečí pro Objednatele provádění úklidových prací v budově odboru Okresní správy sociálního zabezpečení Trutnov, na adrese Faltisova 998, 541 01 Trutnov, s cílem zajistit řádný a včasný pravidelný úklid dále specifikovaných prostor s ohledem na druh a vybavení těchto prostor, zajistit a udržet čistotu těchto prostor a zajistit a udržet hygienické pracovní podmínky pro zaměstnance i klienty Objednatele.
2. Specifikace Předmětu plnění - pravidelných úklidových prací (dále také jen „Úklid“), jejich četnosti a rozsahu, včetně pracovního režimu, je uvedena v Příloze č. 1 a v Příloze č. 2 Objednávky. Specifikace prostor (druh místností, podlahové krytiny a rozsah ploch) nacházejících se v místě plnění uvedeném v odst. 1. tohoto článku, v nichž je Poskytovatel povinen provádět Úklid, je uvedena v Příloze č. 2 Objednávky.
3. Poskytovatel potvrzením Objednávky potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou poskytovaného plnění, s Přílohou č. 1 této Objednávky a s Přílohou č. 2 Objednávky i s těmito obchodními podmínkami. Všechny takto uvedené přílohy jsou nedílnou součástí objednávky na zajištění úklidu pro budovu specifikovanou v bodě 1) této objednávky.
4. Poskytovatel nebude v rámci Úklidu zajišťovat dodávky hygienických potřeb. Naopak pak Poskytovatel v rámci Úklidu bude zajišťovat dodávky sáčků do odpadkových košů, jejichž výměnu provádí v souladu s Přílohou č. 1 Objednávky.
5. Odchylná ujednání v potvrzené objednávce mají před zněním obchodních podmínek přednost.

II. Místo a čas plnění

1. Místem plnění je budova Objednatele specifikovaná v čl. I.odst. 1. těchto obchodních podmínek na adrese Faltisova 998, 541 01 Trutnov.
2. Poskytovatel je povinen započít s prováděním plnění dle Objednávky prvním pracovním dnem po dni, v němž byla potvrzená Objednávka včetně všech příloh uveřejněna v registru smluv v souladu se Zákonem o registru smluv, nejdříve však od 1. 3. 2025.

III. Cena a platební podmínky

1. Cena za provádění plnění – Úklidu činí za 1 měsíc částku ve výši:

Cena za 1 měsíc bez DPH

39 628,- Kč

Výše DPH (21%)

0,- Kč

CENA CELKEM ZA 1 MĚSÍC VČETNĚ DPH

39 628,- Kč.

2. Celková cena za provádění Úklidu, tedy za 4 měsíce provádění plnění (březen 2025 – červen 2025), tak činí celkem částku ve výši:

Celková cena za 4 měsíce bez DPH	158 512,- Kč
Výše DPH (21%)	0,- Kč
CENA CELKEM ZA 4 MĚSÍCE VČETNĚ DPH	158 512,- Kč.

3. Celková cena za provádění úklidu je stanovena na základě ceny dle cenové nabídky ze dne 17. 2. 2025. Tato cena je závazná po celou dobu poskytování plnění a obsahuje veškeré náklady Poskytovatele. Poskytovatel **není** plátcem DPH. Tato cena je závazná po celou dobu provádění Úklidu a obsahuje veškeré náklady Poskytovatele související s prováděním Úklidu, včetně zajištění veškeré techniky a pomůcek nezbytných k řádnému provádění Úklidu, úklidových a dezinfekčních prostředků, spotřebního materiálu apod. a včetně nákladů souvisejících (např. poplatky, vedlejší náklady, předpokládaná rizika spojená s prováděním Úklidu, cestovní náklady).
4. Platba ceny za skutečně provedený Předmět plnění bude provedena Objednatelům na základě daňového dokladu (faktury) vystavené Poskytovatelem do 5 kalendářních dnů po uplynutí kalendářního měsíce, v němž byl prováděn Předmět plnění. Daňový doklad (faktura) bude doručen na e-mailovou adresu [REDAKCE]. V případě, že Úklid nebyl prováděn po celý kalendářní měsíc, náleží Poskytovateli část ceny, a to dle skutečně provedených prací, které je Poskytovatel povinen uvést na daňovém dokladu (faktuře).
5. Splatnost daňového dokladu (faktury) činí 21 kalendářních dní ode dne jeho doručení Objednateli.
6. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
7. Objednatel neposkytuje Poskytovateli jakékoliv zálohy na cenu Úklidu.

IV. Práva a povinnosti Poskytovatele a Objednavatele

1. Poskytovatel je povinen provádět Úklid s odbornou a potřebnou péčí, s použitím čistících a dezinfekčních přípravků a prostředků a dalšího spotřebního materiálu a s použitím zařízení, jakož i dalších movitých věcí, potřebných pro řádné provádění úklidových prací, které si zajistí Poskytovatel vlastním jménem, na své náklady a odpovědnost. Poskytovatel je dále povinen provádět Úklid v ujednaném čase, v souladu s Objednávkou, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a v kvalitě odpovídající účelu Objednávky.
2. K veškerým činnostem, které jsou předmětem Objednávky, musí být Poskytovatel plně odborně způsobilý a kapacitně, personálně, materiálově i technicky vybavený.
3. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli součinnost potřebnou pro provádění Úklidu, zejména pak umožnit přístup osobám, prostřednictvím kterých provádí, do prostor v místě plnění. Objednatel poskytne Poskytovateli vodu a elektrickou energii v množství potřebném pro poskytování Úklidu, a to bezúplatně; Poskytovatel se zavazuje k jejich úspornému používání.
4. Poskytovatel odpovídá v plné míře za bezpečnost a ochranu zdraví Pracovníků (tj. u svých zaměstnanců, případně jiných osob jsooucích v obdobném postavení vůči Poskytovateli). Poskytovatel je povinen na vlastní náklady a odpovědnost zajistit odpovídajícím způsobem bezpečnost a ochranu zdraví Pracovníků, a to zejména jejich vybavením příslušnými ochrannými pomůckami, ochrannými prostředky, odpovídajícími pracovními nástroji, jakož i provedením potřebného proškolení Pracovníků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v oblasti požární ochrany a rovněž i o hygienických požadavcích na provádění Úklidu.

5. Poskytovatel je povinen při provádění Úklidu dodržovat tyto obchodní podmínky, příslušné bezpečnostní předpisy (včetně předpisů z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci), předpisy požární ochrany, hygienické předpisy a dbát na bezpečnost a zdraví osob v prostorách v místě plnění. V souvislosti s prováděním Předmětu plnění je Poskytovatel povinen používat výlučně čisticích, mycích a dezinfekčních prostředků, které odpovídají obvyklému ekologickému standardu.
6. Poskytovatel je povinen při provádění Úklidu volit postupy směřující nejprve k předcházení vzniku odpadů obecně. Poskytovatel je povinen nakládat s odpady, separovat a ekologicky likvidovat veškerý odpad vzniklý v souvislosti s prováděním Úklidu na své náklady a v souladu s obecně závaznými předpisy, zejména v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech.
7. Poskytovatel je povinen první pracovní den po nabytí účinnosti Objednávky předat Objednateli jmenný seznam Pracovníků. Poskytovatel je rovněž povinen doručit (předat) Objednateli aktualizovaný seznam Pracovníků v případě, kdy dojde k jeho změnám (Poskytovatel je povinen plnit vůči všem Pracovníkům poučovací povinnost, jakož i další povinnosti vyplývající z nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES). Změna je vůči Objednateli účinná ode dne, kdy je mu doručen (předán) aktualizovaný seznam Pracovníků. Poskytovatel je povinen provádět Úklid pouze prostřednictvím Pracovníků uvedených v seznamu doručeném (předaném) Objednateli.
8. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Pracovníci nepoužívali a jakkoli manipulovali s kancelářskou a výpočetní technikou (s výjimkou běžné manipulace, která je nutná pro řádné provádění Úklidu) a nepoužívali telefonních přístrojů.
9. Poskytovatel je povinen zabezpečit, že Pracovníci nebudou žádným způsobem manipulovat s formuláři a tiskopisy s logem Objednatele, tyto opatřovat případně nalezenými razítky Objednatele, a to ani na vyzkoušení nalezeného razítka Objednatele, případně s těmito tiskopisy a razítky jinak nakládat.
10. Pracovníci se musí vždy přesvědčit, že jsou ve všech místnostech, kde provedli Úklid, řádně zavřená okna a zhasnuto. Pracovníci jsou povinni opustit budovu (místo plnění) nejpozději do 14:00 hodin.
11. Pokud Poskytovatel nebo Pracovníci přijdou při provádění Úklidu do kontaktu s osobními údaji, jsou povinni považovat tyto osobní údaje za důvěrné a zachovávat o nich mlčenlivost, a to i po uplynutí doby, na kterou byla vystavena tato potvrzená objednávka. Případné porušení této povinnosti bude považováno za podstatné porušení Objednávky s právem Objednatele od této potvrzené Objednávky odstoupit.
12. Poskytovatel je povinen mít po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného potvrzením objednávky sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu podnikatelské činnosti třetí osobě s limitem pojistného plnění nejméně 10.000.000,- Kč se spoluúčastí nejvýše 10 % tohoto limitu. Poskytovatel je povinen prokázat tuto skutečnost kdykoli po dobu trvání tohoto smluvního vztahu na základě písemné výzvy Objednatele tím, že doručí a předá Objednateli potvrzení o trvání pojištění vydané pojišťovnou nebo jiný obdobný doklad do 7 kalendářních dnů od doručení výzvy.
13. Objednatel vede knihu „reklamací úklidu“, která je uložena u zaměstnance podatelny v místě plnění dle čl. II. odst. 1. těchto obchodních podmínek, a je dostupná jak Objednateli, tak Poskytovateli. Osoby odpovědné za zápisy za Objednatele a Poskytovatele jsou uvedeny v čl. VI. těchto obchodních podmínek.
14. V případě, že Objednatel zjistí vady či nedostatky v provádění Úklidu (úklidových prací), včetně neprovedení těchto prací vůbec, je oprávněn tyto reklamovat prostřednictvím knihy „reklamací

úklidu" nejpozději v průběhu pracovního dne následujícího po dni provedení (neprovedení) předmětných prací. Zápis do knihy „reklamací úklidu“ bude obsahovat vymezení místa, kterého se vada týká (např. číslo kanceláře, podlaží), předmět reklamáce, datum zjištění vady, jméno a podpis reklamující osoby a čas vyřízení reklamáce - odstranění vady Poskytovatelem. Objednatel je povinen o provedení zápisu do knihy „reklamací úklidu“ informovat Poskytovatele současně i prostřednictvím e-mailu, a to na e-mailovou adresu: [REDACTED]

15. Poskytovatel je povinen odstranit vady či nedostatky reklamované Objednatel dle předchozího odstavce těchto obchodních podmínek nejpozději do následujícího pracovního dne od uplatnění reklamáce, tj. provedení zápisu do knihy „reklamací úklidu“.
16. Pokud Poskytovatel neodstraní vadu ve lhůtě dle odst. 15. tohoto článku obchodních podmínek, má Objednatel právo nechat vadu odstranit třetí osobou a Poskytovatel je povinen náklady na odstranění závady Objednateli uhradit.
17. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že jako oprávněná nebude uznána reklamáce vady nebo nedostatku v provádění Úklidu, které byly způsobeny v přímé souvislosti prokázaným jednáním nebo opomenutím ze strany Objednatele v souvislosti s poskytnutím úklidové práce, která byla předmětem reklamáce.
18. V případě, že Poskytovatel neposkytuje Úklid bez písemně doloženého závažného důvodu (např. nemá dostatek pracovníků) po dobu delší než 3 pracovní dny, je Objednatel oprávněn zajistit provádění Úklidu třetí osobou a Poskytovatel je povinen náklady provádění Úklidu třetí osobou Objednateli uhradit. Tím není dotčeno právo Objednatele v takovém případě odstoupit od potvrzené Objednávky.

V. Sankční ujednání, náhrada škody

1. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu v případě porušení povinnosti dle čl. IV. odst. 7 těchto obchodních podmínek, a to ve výši 4.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
2. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu v případě porušení povinnosti dle čl. IV. odst. 11 těchto obchodních podmínek, a to ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
3. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu v případě porušení povinnosti dle čl. IV. odst. 12 těchto obchodních podmínek, a to ve výši 2.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
4. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn. uplatnění jedné smluvní pokuty, nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
5. Ve všech případech platí, že uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se smluvní pokuta vztahuje.
6. Smluvní pokuta je splatná do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o uložení smluvní pokuty Poskytovateli. V případě prodlení s úhradou smluvní pokuty uhradí Poskytovatel Objednateli úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích (dále jen „**Nařízení**“).
7. V případě prodlení s úhradou oprávněně a řádně vystaveného daňového dokladu (faktury) uhradí Objednatel Poskytovateli z nezaplacené částky úrok z prodlení ve výši určené Nařízením.

VI. Oprávněné osoby

1. Každá ze stran jmenuje oprávněnou osobu. Oprávněná osoba bude zastupovat smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Objednávky:

Ve věcech smluvních:

Za Objednatele:

[redacted]

tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

Za Poskytovatele:

[redacted]

tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

Ve věcech věcného plnění:

Za Objednatele:

[redacted]

[redacted] tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

nebo

[redacted]

[redacted] tel.: [redacted] e-mail:

[redacted]

Za Poskytovatele:

[redacted]

tel.: [redacted] e-mail: [redacted]

2. Obě strany jsou oprávněny změnit výše uvedené oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou stranu, a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé straně doručeno písemné upozornění o změně.