

SMLOUVA NA ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ PRO OSSZ BRUNTÁL

č. 2/2016

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění (dále jen „Občanský zákoník“),

(dále jen „**Smlouva**“)

mezi níže uvedenými stranami

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem: Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5
 Statutární zástupce: prof. JUDr. Vilém Kahoun, Ph.D., ústřední ředitel
 Jednající: Ing. Jana Miklasová, ředitelka pracoviště České správy sociálního zabezpečení Ostrava
 Korespondenční adresa: Zelená 3158/34a, 702 00 Ostrava
 IČO: 00006963
 DIČ: CZ00006963 (neplátce DPH)
 Bankovní spojení: Česká národní banka
 Číslo účtu: XXXXXXXXXX
 ID datové schránky: bu8d3nf
 (dále jen „**Objednatel**“)

a

FORCOP GROUP spol. s r. o.

Se sídlem: Hamerská 812, 779 00 Olomouc - Holice
 Jednající/zastoupená: XXXXXXXXXX jednatelka společnosti
 Zapsaná v obchodním rejstříku: vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 43244
 IČO: 27841031
 DIČ: CZ27841031
 Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
 Číslo účtu: XXXXXXXXXX
 ID datové schránky: gdx6vdp
 (dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel 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. Poskytovatel 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 zajištění provádění pravidelných úklidových prací pro Objednatele realizovaných v místech plnění dle této Smlouvy.

I. Předmět Smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele zajišťovat svým jménem, na své náklady a nebezpečí, pro Objednatele po dobu trvání této Smlouvy pravidelné úklidové práce v místech plnění specifikovaných v čl. II. této Smlouvy (dále jen „Předmět plnění“).
2. Předmětem této Smlouvy je dále závazek Objednatele za řádné a včasné poskytování Předmětu plnění platit Poskytovateli cenu dohodnutou v čl. III. této Smlouvy.
3. Specifikace Předmětu plnění - jednotlivých úklidových prací, jejich četnosti a rozsahu, včetně pracovního režimu, je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy.
4. Pokud se vyskytnou mimořádné úklidové práce, které nejsou předmětem plnění dle této Smlouvy, budou tyto práce sjednány samostatnou objednávkou (např. provádění úklidových prací po malování, úklidové práce po stavebních úpravách či rekonstrukcích apod.) v jednotkových cenách dle nabídkové ceny uchazeče.

II. Místo plnění

1. Poskytovatel bude poskytovat Předmět plnění v níže uvedených místech plnění Objednatele:
 - Okresní správa sociálního zabezpečení (dále jen „OSSZ“) Bruntál, Rýmařovská 779/6, 792 01 Bruntál;
 - OSSZ Bruntál, Rýmařovská 770/13, 792 01 Bruntál.
2. Specifikace prostor (druh místností, podlahové krytiny a rozsah ploch) nacházejících se v místech plnění uvedených v odst. 1. tohoto článku této Smlouvy, v nichž bude Poskytovatel poskytovat Objednateli Předmět plnění, je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy.

III. Cena a platební podmínky

1. Cena za poskytování Předmětu plnění Poskytovatelem Objednateli za celou dobu trvání této Smlouvy je měsíčně stanovena ve výši:

Cena bez DPH	10.349,65 Kč
21% DPH	2.173,43 Kč,
CENA CELKEM VČETNĚ DPH	12.523,07 Kč.

Bližší specifikace ceny je uvedena v Příloze č. 3 této Smlouvy.

2. Cena za Předmět plnění uvedená v odst. 1. tohoto článku Smlouvy je cenou nejvýše přípustnou a konečnou, a může být překročena pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů mající prokazatelný vliv na cenu Předmětu plnění. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být tato cena překročena.
3. Cena Předmětu plnění uvedená v odst. 1. tohoto článku Smlouvy obsahuje veškeré náklady Poskytovatele související s poskytováním Předmětu plnění, včetně zajištění veškeré techniky nezbytné k řádnému poskytování Předmětu plnění.
4. Platba ceny za poskytování Předmětu plnění, bude prováděna Objednatelům na základě daňových dokladů (faktur) vystavených Poskytovatelem vždy do 5 (pěti) kalendářních dnů po uplynutí kalendářního měsíce, v němž byl poskytován Předmět plnění. Daňový doklad (faktura) bude doručen na korespondenční adresu Objednatel uvedenou na úvodní straně této Smlouvy. V textu daňového dokladu (faktury) budou také rozepsány ceny za jednotlivá místa plnění.
5. Daňový doklad (faktura) musí obsahovat náležitosti dle platných a účinných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle této Smlouvy. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn daňový doklad (fakturu) zaslat ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou ceny Předmětu plnění; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) Objednateli.
6. Splatnost daňového dokladu (faktury) činí 15 (patnáct) kalendářních dní ode dne doručení daňového dokladu (faktury) Objednateli.
7. Platbu ceny Předmět plnění na základě příslušného daňového dokladu (faktury) bude Objednatel provádět bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele uvedený na úvodní straně této Smlouvy. Daňový doklad (faktura) bude považován za uhrazený dnem odepsání odpovídající částky z bankovního účtu Objednatel.
8. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK) a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.
9. Objednatel neposkytuje Poskytovateli jakékoliv zálohy na cenu Předmětu plnění.

IV. Práva a povinnosti Smluvních stran

1. Poskytovatel odpovídá v plné míře za bezpečnost a ochranu zdraví vlastních zaměstnanců.
2. Poskytovatel odpovídá při poskytování plnění za dodržování právních předpisů o bezpečnosti práce a požární ochrany.
3. Poskytovatel je srozuměn s tím, že některé skleněné plochy je nutno umývat za pomoci horolezecké techniky (případně jiné techniky), kterou si Poskytovatel sám zajistí.
4. Poskytovatel se zavazuje k zajištění řádného poskytování Předmětu plnění s odbornou péčí, v ujednaném čase, v souladu s touto Smlouvou a v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
5. Poskytovatel se zavazuje zachovávat naprostou mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s poskytováním Předmětu plnění či v jiných souvislostech dozví, a to i po skončení této Smlouvy. Tento závazek je Poskytovatel povinen zajistit i u svých zaměstnanců případně jiných osob jsoucích v obdobném postavení vůči Poskytovateli. Případné porušení této

povinnosti bude považováno za podstatné porušení této Smlouvy s právem Objednatele od této Smlouvy odstoupit.

6. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli součinnost potřebnou pro poskytování Předmětu plnění.
7. Poskytovatel se zavazuje k úspornému používání elektrické energie a vody, potřebné pro provádění úklidových prací.
8. Poskytovatel je povinen nejpozději v den účinnosti Smlouvy předat Objednateli jmenný seznam svých zaměstnanců, kteří se budou podílet na poskytování Předmětu plnění a v případě změn ho ihned aktualizovat.
9. Poskytovatel nejpozději do 5 (pěti) pracovních dnů před započítím plnění Smlouvy písemně oznámí Objednateli jméno pověřené osoby pro předání klíčů, potřebných k provádění prací v příslušných místech plnění. Objednatel zajistí přidělení čipových karet, v případě ztráty čipové karty hradí Poskytovatel náklady na pořízení nové čipové karty v hodnotě 100 Kč.
10. Poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaného Předmětu plnění a dále odpovídá za dodržování příslušných předpisů a norem při používání čisticích, mycích a technických prostředků, materiálů a dalších věcí používaných při poskytování Předmětu plnění.
11. Zaměstnanci Poskytovatele se při poskytování Předmětu plnění řídí:
 - a) obecně závaznými právními předpisy pro Předmět plnění,
 - b) pokyny odpovědných osob Objednatele a Poskytovatele,
 - c) interními právními akty platnými v místech plnění a vnitřními pokyny Objednatele.
12. Poskytovatel odpovídá při plnění této Smlouvy za dodržování vnitřních pokynů a interních aktů platných v místech plnění.
13. Poskytovatel se zavazuje vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu poskytování Předmětu plnění, a to především:
 - a) poskytnout jim dostatek vhodných a kvalitních čisticích a desinfekčních prostředků,
 - b) poskytnout jim kvalitní pracovní náčiní, pomůcky a stroje,
 - c) poskytnout jim vhodné pracovní oblečení, obutí a ostatní nutné osobní ochranné pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou údržbu,
 - d) vybavit své zaměstnance prostředky první pomoci, odpovídajícími vykonávané práci.
14. Poskytovatel odpovídá za odevzdání všech zjevně ztracených věcí, nalezených zaměstnanci Poskytovatele v místech plnění, pověřeným pracovníkům Objednatele.
15. Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném poskytování Předmětu plnění, oznámí neprodleně Objednateli písemnou formou.
16. Zaměstnancům Poskytovatele je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s kancelářskou a výpočetní technikou vyjma skartovacích strojů, které budou pravidelně vyspávány. Dále je zaměstnancům Poskytovatele zakázáno používání veškerých telefonních přístrojů, které nejsou určeny k veřejnému užívání.
17. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit, že jeho zaměstnanci 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.

18. Poskytovatel je v plném rozsahu odpovědný i za případný následek (zejména škodu), který zapříčiní rodinní příslušníci, případně jiné osoby, které budou i přes výslovný zákaz přivedeny některým zaměstnancem Poskytovatele na místo plnění.
19. Poskytovatel je povinen nahlásit závady, případně následné škody zjištěné v souvislosti s poskytováním Předmětu plnění.
20. Objednatel poskytne zaměstnancům Poskytovatele místo pro uložení čistících, pracovních a osobních předmětů.
21. Objednatel je povinen poskytnout zaměstnancům Poskytovatele potřebné informace o místě plnění, ve kterém bude poskytován Předmět plnění, a přístup do všech prostor v místě plnění, které jsou předmětem této Smlouvy.
22. Objednatel poskytne místo na převlečení a osobní hygienu zaměstnancům Poskytovatele.
23. Objednatel poskytne Poskytovateli vodu a elektrickou energii v množství potřebném pro poskytování Předmětu plnění, a to bezúplatně.
24. Poskytovatel zajistí po provedení úklidových prací řádné zajištění uzamčení budov Objednatele včetně zakódování elektronických zabezpečovacích systémů.
25. Původcem odpadních vod a odpadů je Objednatel, který se zavazuje nakládat s odpadem dle zákona 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel bude vždy odstraňovat odpady a nečistoty vzniklé při úklidu a činnosti vyplývající z této Smlouvy jen do kontejnerů a výlevků Objednatелеm určených a dodaných.
26. Poskytovatel bere na vědomí, že v budově OSSZ Bruntál – Rýmařovská 779/6 se nacházejí tzv. režimová pracoviště (pokladna, podatelna, kanceláře Informačně komunikačních technologií, spisovny), ve kterých bude prováděn úklid zaměstnanci Poskytovatele vždy pouze za přítomnosti zaměstnanců příslušných oddělení, do nichž režimová pracoviště organizačně patří.
27. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu podnikatelské činnosti třetí osobě s limitem pojistného plnění nejméně 10.000.000,- Kč (deset milionů korun českých) se spoluúčastí nejvýše 10 % tohoto limitu. Poskytovatel je povinen prokázat tuto skutečnost kdykoli po dobu trvání této Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele tím, že doručí a předá Objednateli pojistnou smlouvu (originál či úředně ověřenou kopii) nebo jiný obdobný doklad do 7 (sedmi) dnů od doručení výzvy. Nesplní-li Poskytovatel tuto svou povinnost, je Objednatel oprávněn odstoupit od této Smlouvy.
28. Poskytovatel zajistí na pokyn oprávněné osoby Objednatele ve věcech věcného plnění vystřídání zaměstnance Poskytovatele, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na místě plnění, zejména:
 - a) požití alkoholu,
 - b) hrubé chování k veřejnosti nebo zaměstnancům Objednatele,
 - c) nesplnění pokynu vydaného oprávněnou osobou Objednatele v souladu s touto Smlouvou,
 - d) nevykonání činnosti, která je bezprostředně nutná k zajištění plnění předmětu této Smlouvy.

V. Odpovědnost za škodu, kontrola provedených prací a reklamáce

1. Dojde-li v uklízených prostorách ke ztrátě, zcizení nebo poškození majetku prokazatelně vinou Poskytovatele, uhradí Poskytovatel Objednateli vzniklou škodu.
2. Objednatel je oprávněn požadovat na Poskytovateli a Poskytovatel je povinen poskytnout Objednateli náhradu škody, kterou Poskytovatel způsobil Objednateli porušením povinností daných touto Smlouvou nebo v souvislosti s plněním této Smlouvy, včetně případů, kdy se jedná o takové porušení povinností dané touto Smlouvou, na které se vztahuje smluvní pokuta. Jakékoliv omezení výše či druhu náhrady škody není přípustné. Škoda se hradí v penězích, případně uvedením do předešlého stavu podle volby Objednatele v každém konkrétním případě.
3. Objednatel vede knihu „reklamací úklidu“, která bude za obě místa plnění uložena u vedoucí oddělení vnitřní správy a bude dostupná Smluvním stranám. Osoby odpovědné za zápisy Objednatele a Poskytovatele jsou uvedeny v Příloze č. 4 této Smlouvy.
4. Obsahem knihy „reklamací úklidu“ bude podlaží, číslo kanceláře, předmět reklamáce, datum vzniku reklamáce, jméno a podpis reklamující osoby a okamžik vyřízení reklamáce - odstranění závady Poskytovatelem.
5. Objednatel je oprávněn kontrolovat práce provedené Poskytovatelem dle této Smlouvy a v případě zjištěných vad či nedostatků v podobě prokazatelně neprovedených nebo nekvalitně provedených prací je povinen tyto reklamovat prostřednictvím knihy „reklamací úklidu“ nejpozději v průběhu pracovního dne následujícího po dni provedení předmětných prací.
6. Poskytovatel je povinen odstranit vady či nedostatky reklamované Objednatelem dle předchozího odstavce tohoto článku této Smlouvy nejpozději do následujícího pracovního dne od uplatnění reklamáce – provedení zápisu do knihy „reklamací úklidu“.
7. Pokud Poskytovatel neodstraní vady v dohodnuté lhůtě dle odst. 6 tohoto článku, má Objednatel právo nechat vadu odstranit třetí osobou a Poskytovatel je povinen náklady na odstranění závady Objednateli uhradit.

VI. Sankční ujednání

1. Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu pro případ nevyřízení reklamáce – neodstranění závady uvedené v knize „reklamací úklidu“ ve lhůtě dle čl. V. odst. 6. této Smlouvy, a to ve výši 2.000,- Kč (slovy: dvatisíce korun českých) za každý jednotlivý případ.
2. Smluvní pokuty mohou být libovolně kombinovány, tzn. uplatnění jedné smluvní pokuty, nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty.
3. Ve všech případech platí, že uplatněním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinností, na kterou se smluvní pokuta vztahuje.
4. Smluvní pokuta je splatná do 30 (třiceti) 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 a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, v platném a účinném znění (dále jen „Nařízení“).
5. V případě prodlení s úhradou oprávněně vystaveného daňového dokladu (faktury) uhradí Objednatel Poskytovateli z nezaplacené částky úrok z prodlení ve výši určené Nařízením.

VII. Oprávněné osoby

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

Ve věcech smluvních:

Objednatel: Ing. Jana Miklasová, ředitelka pracoviště ČSSZ Ostrava, tel: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

Poskytovatel: [REDACTED] jednatelka společnosti, tel: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

2. Smluvní strany jsou oprávněny změnit výše uvedené oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu písemně upozornit druhou Smluvní stranu, a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé Smluvní straně doručeno písemné upozornění o změně.
3. Shora uvedeným vymezením oprávněných osob není dotčeno oprávnění statutárních zástupců jednat za Smluvní strany.
4. Oprávněné osoby Objednatele ve věcech věcného plnění uvedené v Příloze č. 4 této Smlouvy jsou oprávněny:
 - a) upozornit oprávněnou osobu Poskytovatele na okolnost znemožňující výkon činnosti zaměstnanců Poskytovatele a jejich setrvání v místě plnění, zejména s ohledem na podezření z požití alkoholu a jiných omamných látek, a dále při zjevném porušování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a zásad požární ochrany,
 - b) provádět kontrolní činnost poskytovaného Předmětu plnění. Nedostatky písemně uplatnit u Poskytovatele, zápisem do knihy „reklamací úklidu“ nebo elektronicky prostřednictvím e-mailové zprávy oprávněné osobě Poskytovatele,
 - c) společně s oprávněnou osobou Poskytovatele projednávat a řešit veškeré problémy spojené s Předmětem plnění,
 - d) kontrolovat provádění úklidových prací jak samostatně, tak za přítomnosti pověřeného zaměstnance Poskytovatele.

VIII. Ukončení Smlouvy

1. Tato Smlouva může být ukončena vzájemnou dohodou Smluvních stran. Tato dohoda musí být písemná a podepsaná oprávněnými zástupci Smluvních stran, jinak je neplatná.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v souladu s ustanovením § 2001 a násl. Občanského zákoníku. Odstoupení od Smlouvy je možné v důsledku podstatného porušení této Smlouvy ze strany Poskytovatele. Podstatným porušením této Smlouvy se v tomto případě rozumí zejména porušení povinností ve smyslu ustanovení § 2002 Občanského zákoníku, a dále zejména porušení povinnosti mlčenlivosti podle čl. IV. odst. 5 této Smlouvy a dále porušení povinnosti podle čl. IV. odst. 27 této Smlouvy. Odstoupením od této Smlouvy se závazek zrušuje od počátku.
3. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu kdykoliv i bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 3 (slovy: tři) kalendářních měsíců počínající běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k doručení výpovědi Poskytovateli.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na 44 měsíců od účinnosti této Smlouvy.
2. Tato Smlouva nabývá platnosti ke dni podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami a účinnosti k prvnímu dni kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž smlouva nabyla platnosti.
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 Straně doručena buď doporučeným dopisem na adresu uvedenou na úvodní stráně této Smlouvy, prostřednictvím datové schránky nebo e-mailem opatřeným uznávaným elektronickým podpisem, není-li v této Smlouvě stanoveno nebo mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak.
4. Smluvní strany souhlasí s tím, aby byla tato Smlouva uveřejněna na profilu zadavatele Objednatele a na jeho internetových stránkách. Souhlas s uveřejněním podle předchozí věty se nevztahuje na údaje, které jsou obchodním tajemstvím podle § 504 Občanského zákoníku, na údaje, jejichž uveřejnění brání zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jakož i na údaje, které jsou chráněny před uveřejněním podle jiných právních předpisů.
5. Poskytovatel (včetně případných subdodavatelů) souhlasí s tím, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího z této Smlouvy s tím, že se Poskytovatel podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) výše uvedeného zákona. Poskytovatel se zavazuje zajistit tento souhlas i u všech svých subdodavatelů.
6. Poskytovatel není bez písemného souhlasu Objednatele oprávněn postoupit práva ze smluvního vztahu založeného touto Smlouvou na třetí osobu.
7. Smluvní strany se dohodly na tom, že Poskytovatel není oprávněn činit jednostranná započtení svých pohledávek vzniklých na základě této Smlouvy či v souvislosti s ní vůči jakýmkoli pohledávkám Objednatele.
8. Poskytovatel výslovně uvádí, že přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 Občanského zákoníku.
9. Smluvní strany se dohodly na vyloučení účinků ustanovení § 2050 Občanského zákoníku.
10. Případné spory vzniklé z této Smlouvy budou řešeny před věcně a místně příslušným obecným soudem České republiky.
11. Ve věcech touto Smlouvou neupravených se tato Smlouva řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
12. Stane-li se některé z ustanovení této Smlouvy neplatné nebo neúčinné, nebude to mít vliv na platnost a účinnost ustanovení ostatních a na platnost a účinnost této Smlouvy jakožto celku. Neplatné nebo neúčinné ustanovení bude nahrazeno po vzájemné dohodě Smluvních stran takovým ustanovením, které bude odpovídat svým účinkem co nejbližše původnímu záměru a účelu neplatného či neúčinného ustanovení v ekonomickém i právním smyslu.
13. Tato Smlouva může být měněna pouze na základě dohody Smluvních stran, a to ve formě písemně vyhotoveného a vzestupně číslovaného dodatku podepsaného oběma Smluvními stranami. Podpisem Smluvních stran se dodatek stává nedílnou součástí této Smlouvy.

14. Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech, kdy každý z nich má platnost originálu. Z toho 2 (dva) stejnopisy obdrží Objednatel a 2 (dva) stejnopisy obdrží Poskytovatel.
15. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její níže uvedené Přílohy:
- Příloha č. 1 – Rozsah a četnost úklidových prací pro OSSZ Bruntál;
Příloha č. 2 – Prostory pro úklid OSSZ Bruntál;
Příloha č. 3 – Nabídková cena uchazeče pro OSSZ Bruntál;
Příloha č. 4 – Oprávněné osoby Objednatele a Poskytovatele;
16. 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 Ostravě dne: 12-02-2016

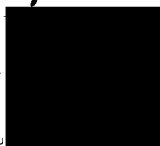
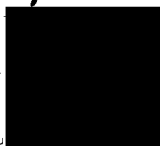
V Olomouci dne: 10-02-2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:


Ing. Jana Miklasová
ředitelka pracoviště České správy sociálního
zabezpečení Ostrava


jednatelka společnosti

Pracovní místo		datum 12.2.2016
Správní jednotka		datum 16.2.2016

Rozsah a četnost prováděných úklidových prací OSSZ Bruntál – Rýmařovská 779/6

A) Rozsah

Úklidové práce budou prováděny ve všech prostorách budovy **OSSZ Bruntál, Rýmařovská 779/6, Bruntál**, viz příloha č. 2 této Smlouvy, které jsou ve správě OSSZ Bruntál.

1. Pracovní režim úklidových prací v budově bude prováděn v následujícím rozsahu takto:

Pondělí	od 16:30 hodin do 19:30 hodin	3 hodiny	
Úterý	od 15:00 hodin do 19:30 hodin	4,5 hodiny	
Středa	od 16:30 hodin do 19:30 hodin	3 hodiny	
Čtvrtek	od 15:00 hodin do 19:30 hodin	4,5 hodiny	
Pátek	od 14:00 hodin do 18:00 hodin	4 hodiny	celkem 19 hodin za týden

a to dle individuálních potřeb v jednotlivých patrech a místnostech tak, aby nebyl narušen pracovní režim Objednatele.

2. Úklid režimových pracovišť - kanceláře č. 112 (podatelna), č. 302 (pokladna pojistného), č. 312 a č. 313 správce sítě IKT a spisoven bude zajištěn zaměstnanci Poskytovatele jen za přítomnosti zaměstnanců příslušných oddělení.

B) Četnost

1. Kanceláře a zasedací místnost:

Denně:	mytí podlah, vysávání koberců, utírání prachu z volně dostupných míst, vysypávání odpadkových košů dle druhu odpadu včetně výměny sáčků, mytí stolů, mytí klik u dveří, mytí umyvadel a vodovodních baterií (v kancelářích)
1 x týdně:	mytí okenních parapetů, vyprazdňování skartovacích strojů, utírání prachu z hůře dostupných míst (např. skříně, police)
1 x měsíčně:	mytí dveří včetně prosklených částí, vysátí čalouněného nábytku, ošetření nábytku (odstranění mastnot, otisků apod.), stírání prachu z radiátorů, čištění vypínačů
2 x ročně:	oboustranné mytí oken a ráků
1 x ročně:	mytí radiátorů, odborné vyčištění žaluzií (horizontální, vertikální), čištění koberců
Dle potřeby:	lokální čištění koberců extrakční metodou

2. Chodby a schodiště:

Denně:	mytí podlah, mytí prosklených vstupních dveří hlavního vchodu a vchodu z parkoviště, mytí klik u dveří
2 x týdně	mytí prosklených dveří a ostatních prosklených částí vestibulů a klientských center, mytí madel na zábradlí na schodišti, úklid klientských sedadel
1 x měsíčně:	mytí okenních parapetů, mytí dveří včetně prosklených částí, kompletní mytí zábradlí, čištění vypínačů, stírání prachu z přenosných hasicích přístrojů
2 x ročně:	oboustranné mytí oken a ráků
1 x ročně:	mytí radiátorů, strojové vyčištění schodiště

3. Sociální zařízení a kuchyňky:

Denně:	mytí podlah, mytí a desinfekce WC (včetně toaletních prkének a nádržek), pisoárů, vodovodních baterií, umyvadel, sprchových koutů, mytí kuchyňských desek, mytí klik od dveří, leštění zrcadel, vysypávání případně dezinfekce odpadkových košů včetně výměny sáčků, čištění elektrických osoušečů na ruce
--------	--

- 1 x týdně: mytí obkladů, mytí dveří, mytí a dezinfekce sprchových koutů, čištění skříněk v kuchyňkách
- 1 x měsíčně: utírání prachu z hůře dostupných míst (např. skříně, police), čištění mikrovlnných trub
- 2 x ročně: odmrazování a čištění zadavatelem vyklizených lednic
- 1 x ročně: mytí radiátorů

4. Výtah:

- Denně: mytí podlahy
- 1 x týdně: mytí celého prostoru výtahu
- 1 x měsíčně: vysávání kolejnic výtahových dveří

5. Skladové, technické a archivní prostory:

- 1 x za 3 měsíce: vysávání kolejnic u pojezdových regálů, utírání a zametání prachu, mytí podlahy
- 1 x ročně: mytí dveří, mytí oken

6. Úklid kolem budovy:

- Denně: udržování pořádku u vstupu do budovy OSSZ Bruntál
- 1 x měsíčně: mytí úřední desky před budovou OSSZ Bruntál
- Dle potřeby: udržování pořádku a zametení kolem kontejnerů, udržování pořádku kolem budovy OSSZ Bruntál

Rozsah a četnost prováděných úklidových prací OSSZ Bruntál – Rýmařovská 770/13

A) Rozsah

Úklidové práce budou prováděny ve všech pronajatých prostorách budovy **OSSZ Bruntál, Rýmařovská 770/13, Bruntál**, viz příloha č. 2 této Smlouvy.

1. Pracovní režim úklidových prací v budově bude prováděn v následujícím rozsahu takto:

Pondělí	od 17:00 hodin do 19:00 hodin	2 hodiny	
Úterý	od 15:00 hodin do 19:00 hodin	4 hodiny	
Středa	od 17:00 hodin do 19:00 hodin	2 hodiny	
Čtvrtek	od 15:00 hodin do 19:00 hodin	4 hodiny	
Pátek	od 14:00 hodin do 17:00 hodin	3 hodiny	celkem 15 hodin za týden

a to dle individuálních potřeb v jednotlivých patrech a místnostech tak, aby nebyl narušen pracovní režim Objednatele.

B) Četnost

1. Kanceláře a zasedací místnost:

Denně:	mytí podlah, vysávání koberců, vysypávání odpadkových košů dle druhu odpadu včetně výměny sáčků, mytí stolů, mytí klik u dveří, mytí umyvadel a vodovodních baterií (v kancelářích)
1 x měsíčně:	vysátí čalouněného nábytku, ošetření nábytku (odstranění mastnot, otisků apod.), stírání prachu z radiátorů, čištění vypínačů
2 x ročně:	oboustranné mytí oken a ráků za pomoci horolezecké či jiné techniky
1 x ročně:	mytí radiátorů, odborné vyčištění žaluzií (horizontální), čištění koberců
Dle potřeby:	lokální čištění koberců extrakční metodou

2. Chodby a schodiště:

Denně:	mytí podlah, mytí prosklených vstupních dveří hlavního vchodu, mytí klik u dveří
2 x týdně:	mytí prosklených dveří a ostatních prosklených částí vestibulů a klientských center, mytí schodiště, mytí madel na zábradlí na schodišti, úklid klientských sedadel
1 x měsíčně:	mytí dveří, kompletní mytí zábradlí, čištění vypínačů
2 x ročně:	oboustranné mytí oken a ráků za pomoci horolezecké či jiné techniky

3. Sociální zařízení a kuchyňky:

Denně:	mytí podlah, mytí a desinfekce WC, (včetně toaletních prkének a nádržek), pisoárů, vodovodních baterií, umyvadel, vany, mytí kuchyňské desky, doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla, mytí klik od dveří, leštění zrcadel, vysypávání případně dezinfekce odpadkových košů včetně výměny sáčků
1 x týdně:	mytí obkladů, mytí dveří, mytí a desinfekce sprchových koutů, čištění skříněk v kuchyňkách
1 x měsíčně:	utírání prachu z hůře dostupných míst, čištění mikrovlnných trub
2 x ročně:	odmrazování a čištění zadavatelem vyklizených lednic
1 x ročně:	mytí radiátorů

4. Skladové, technické a archivní prostory:

1 x za 3 měsíce:	utírání a zametání prachu, mytí podlahy
1 x ročně:	mytí dveří, mytí oken (při mytí potřeba výškových prací)

5. Úklid kolem budovy:

Dle potřeby:	udržování pořádku u vstupu do budovy
--------------	--------------------------------------

OSSZ Bruntál, Rýmařovská 779/6, Bruntál - prostory pro úklid

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ² za jednotlivé podlaží				Plocha celkem v m ²
		suterén	přízemí	1. NP	2. NP	
kanceláře	PVC	11,16	196,23	208,60	49,46	465,45
	koberec				116,34	116,34
kuchyňka	PVC					0,00
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklid)	keramická dlažba		36,65	33,80	14,05	84,50
zasedací místnost	koberec				31,36	31,36
spisovny, archívy	PVC	66,27				66,27
	koberec					0,00
	betonová mazařina					0,00
technické zázemí (kuřárna, vrátnice, ústředna, sklady, výměřník, strojovny výtahů, tlak. stanice, služební garáže)	PVC	12,96				12,96
	keramická dlažba					0,00
	betonová mazařina	27,88				27,88
chodby	keramická dlažba	15,59	65,73	50,10	49,73	181,15
schodiště - strojové čištění	kamenina	5,25	12,70	18,84	18,60	55,39
zářveř	čističí koberec	4,06	12,70			16,76
hala, informační centrum	keramická dlažba					0,00
	koberec					0,00
výtah	PVC	1,90				1,90
	čističí koberec					0,00
Celkem za jednotlivé podlaží v m ²		145,07	324,01	311,34	279,54	1 059,96

z toho celkem v m ² oboustranné mytí	11,12	99,06	111,04	109,42	330,64
z toho mytí neotvíracích oken (za pomoci horolezecké techniky, případně jiné techniky)		18,46	20,01	20,09	58,56
ostatní prosklené plochy v m ² oboustr. mytí (dveře, vest)		3,80			3,80
žaluzie celkem v m ²	0,00	94,60	77,20	88,60	260,40
z toho vertikální látkové		61,60	53,20	61,60	176,40
z toho horizontální hliníkové		33,00	24,00	27,00	84,00

nástenkování stěn, vodorovně v m ²		5,25	12,70	18,84	18,60	55,39
chodby	PVC					0,00
schodiště - strojové čištění	kamenina (čištění)	5,25	12,70	18,84	18,60	55,39

lednice v objektu v ks	1,00	4,00	3,00	3,00	11,00
úřední desky v ks - vyvěšeny venku		2,00			2,00

PROSTRANSTVÍ PŘED BUDOVOU K BÉŽNÉMU ÚKLIDU	ÚKLID A ÚDRŽBA KOLEM BUDOVY - POPIS ČINNOSTI	CELKEM v m ²
Zámková dlažba kolem budovy	sbirání papírků, cigaretových nedopalků, zametání listí, vysypání popelníků	100,00

OSSZ Bruntál, Rýmařovská 770/13, Bruntál - prostory pro úklid

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ² za jednotlivé podlaží		Plocha celkem v m ²
		přízemí	1.PP	
kanceláře	PVC	55,45	131,44	186,89
	koberec		57,82	57,82
kuchyňka	PVC			0,00
sociální zařiz. (WC, sprchy, úklid)	keramická dlažba	5		5,00
zasedací místnost	PVC			0,00
spisovny, archívy	PVC			0,00
	koberec			0,00
	betonová mazanina			0,00
technické zázemí (ústředna, sklady, výměník, strojovny výtahů, tlak. stanice, služební garáže)	PVC		57,22	57,22
	keramická dlažba			0,00
	betonová mazanina			0,00
chodby	keramická dlažba	13,55	40,45	54,00
schodiště	keramická dlažba		20,00	20,00
zádveří	čistící koberec			0,00
hala, Informační centrum	keramická dlažba			0,00
	koberec			0,00
výtah	PVC			0,00
	čistící koberec			0,00
Celkem za jednotlivé podlaží v m ²		74	306,93	380,93

plaza OSSZ v m ² - oboustranné mytí	34,88	159,36	194,24
z toho mytí neotviravých oken (za pomoci horolezecké techniky, případně jiné techniky)	17,44	79,68	97,12
ostatní prosklené plochy v m ² oboustr. mytí (dveře, vestibuly)			0,00
žaluzie celkem v m ²	34,88	159,36	194,24
z toho vertikální látkové	0,00		0,00
z toho horizontální hliníkové	34,88	159,36	194,24
lednice v objektu v ks		1,00	1,00
úřední desky v ks - vyvěšeny venku			0,00

PROSTRANSTVÍ PŘED BUDOVOU K BÉŽNÉMU ÚKLIDU		ÚKLID A ÚDRŽBA KOLEM BUDOVY POPIS ČINNOSTI	CELKEM v m ²
kolem budovy	sbírání papírků, cigaretových nedopalků, zametání listí, vysypání popelnic		50,00

Nabídková cena uchazeče pro OSSZ Bruntál

ceny v tabulce budou uvedeny v Kč bez DPH

	Cena I. (cena za 1 den úklidu)	Cena II. (výpočet: Cena I. x počet dní x měsíců, tzn. 21 dní)	Cena III. (výpočet: Cena II. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	Cena IV. (výpočet: Cena III. x počet měsíců, tzn. 44 měsíců)
Úklidové služby OSSZ Bruntál - Rýmařovská 779/6 - kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, archivní prostory, úklid kolem budovy, atd.	348,93	7 327,53	87 930,37	322 411,37
	Cena I. (cena za 1 den úklidu)	Cena II. (výpočet: Cena I. x počet dní x měsíců, tzn. 21 dní)	Cena III. (výpočet: Cena II. x počet měsíců, tzn. 12 měsíců)	Cena IV. (výpočet: Cena III. x počet měsíců, tzn. 44 měsíců)
Úklidové služby OSSZ Bruntál - Rýmařovská 770/13 - kanceláře, chodby a schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, archivní prostory, úklid kolem budovy, atd.	143,91	3 022,11	36 265,38	132 973,05

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál bez DPH za měsíc plnění (součet sloupců Cena II.)

DPH 21%

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál včetně DPH za měsíc plnění

10 349,65 Kč
2 173,43 Kč
12 523,07 Kč

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál bez DPH za 12 měsíců plnění (součet sloupců Cena III.)

DPH 21%

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál včetně DPH za 12 měsíců plnění

124 195,75 Kč
26 081,11 Kč
150 276,86 Kč

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál bez DPH za 44 měsíců plnění (součet sloupců Cena IV.)

DPH 21%

Cena celkem za obě budovy OSSZ Bruntál včetně DPH za 44 měsíců plnění

455 384,42 Kč
95 630,73 Kč
551 015,15 Kč

Mimořádné úklidové práce např. po malování, stěhování apod.

hodinová sazba bez DPH	98,00 Kč
DPH 21%	20,58 Kč
hodinová sazba vč. DPH	118,58 Kč

Oprávněné osoby Objednatele a Poskytovatele

Osoby oprávněné jednat ve věcech věcného plnění a odpovědné za zápisy do knihy „reklamací úklidu“:

Za Objednatele:

OSSZ Bruntál: [redacted] vedoucí oddělení vnitřní správy OSSZ Bruntál

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

[redacted] koordinační zaměstnanec Bruntál

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

Za Poskytovatele: [redacted] tel: [redacted] e-mail: [redacted]