



Smlouva o poskytování služeb

uzavřená v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném a účinném znění

(dále jen „smlouva“)

mezi:

Objednatel: ČR - Státní úřad inspekce práce
se sídlem: Kolářská 451/13, 746 01 Opava
IČO: 750 46 962
zastoupen/a: Mgr. Ing. Rudolf Hahn, generální inspektor SÚIP
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: 1024821/0710

Kontaktní osoba: Jindřiška Fousková, Veronika Čápková
+420 777 354 932, +420 731 691 741

Fakturační adresa: Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj
SNP 2720/21
400 00 Ústí nad Labem

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

Poskytovatelem: Čistící stroje s.r.o.
se sídlem: Litvínovice 319, 37001 České Budějovice
IČO: 260 34 425
DIČ: CZ26034425
zastoupen/a: Jiří Fedur, jednatel společnosti
bankovní spojení: ČSOB a.s. České Budějovice
číslo účtu: 212556713/0300
zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném KS v Českých Budějovicích odd. C, vložka 10496

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Preambule

1. Předmětem této smlouvy je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem *Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor – administrativní budova „Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj“* (dále jen „zakázka“).
2. Tuto smlouvu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“).

3. Poskytovatel prohlašuje, že má zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu této smlouvy, kterou doložil v nabídce. Způsobilost Poskytovatele musí trvat po celou dobu trvání smlouvy.
4. Nedílnou součástí této smlouvy je Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu (příloha č. 1 této smlouvy).
5. V otázkách týkajících se výkladu této smlouvy, má tato smlouva přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

1. Předmět smlouvy

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek touto smlouvou sjednaných, řádně a včas poskytovat pro Objednatele pravidelný úklid kanceláří a společných prostor spočívající zejména v provádění úklidových činností a zajištění dalších služeb v objektu Objednatele na adrese Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj, SNP 2720/21, 400 11 Ústí nad Labem (dále také „objekt“), uvedených v příloze č. 1 smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu, v rozsahu a četnosti v příloze uvedených.
- 1.2 Objednatel se zavazuje za tyto služby platit Poskytovateli částku dle čl. 2.3 této smlouvy.
- 1.3 Další práce (definované v příloze č. 1 smlouvy), jejichž provedení bude objednatel požadovat po Poskytovateli, budou prováděny za dohodnuté ceny – viz příloha č. 1., na základě samostatných objednávek.

2. Cena a platební podmínky

- 2.1 Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 2.2 Poskytovatel je oprávněn Objednateli fakturovat cenu pouze za skutečně provedené služby.
- 2.3 Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy v rozsahu čl. 1.1, činí **11 128,88 Kč bez DPH** za měsíc, přičemž obsahuje veškeré náklady spojené s plněním předmětu smlouvy. K sjednané ceně služby bude připočteno DPH v aktuálně platné výši.
- 2.4 V případě, že budou služby ve fakturovaném měsíci poskytovány pouze po jeho určitý časový úsek, bude cena služeb odpovídat alikvotnímu podílu z měsíční ceny služeb odpovídajícímu počtu dní, po kterou byla tato služba poskytována. Služby neposkytnuté Poskytovatelem z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost musí být předem Objednatelem oznámena. K takovým případům patří např. uzavření objektu ve dnech 24., 25., 26. prosince každého roku.
- 2.5 Další práce definované v příloze č. 1 v bodě 3, které budou poskytnuty Objednateli, budou fakturovány na samostatné faktuře na základě zvláštní objednávky.
- 2.6 Jakékoliv další zvýšení ceny Objednatel nepřipouští.
- 2.7 Cena za plnění dle této smlouvy bude Objednatelem uhrazena na základě daňových dokladů – faktur Poskytovatele – na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět

Poskytovateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu. Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných Poskytovatelem bude 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli.

- 2.8 Vyúčtování poskytnutých služeb bude prováděno jedenkrát měsíčně poslední kalendářní den. Výjimkou je měsíc prosinec daného kalendářního roku, kde je Objednatel oprávněn požadovat vystavení dvou faktur a to následovně: v prosinci bude vystavena 1. faktura za poskytnuté služby v první polovině měsíce prosince, a to se splatností do 20. dne v měsíci prosinci daného roku, 2. faktura bude vystavena po poskytnutí služeb za zbývající část měsíce prosince. Rozdělení faktury ze strany Objednatele je podmíněno jeho požadavkem a není činěno automaticky ze strany Poskytovatele.
- 2.9 Povinnost zaplatit fakturu je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 2.10 Objednatel nebude poskytovat jakékoli zálohové platby.

3. Doba trvání a účinnost smlouvy

- 3.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 3.2 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy.
- 3.3 Termín zahájení pravidelného provádění úklidových služeb je stanoven na 1. 3. 2016.
- 3.4 Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího, po doručení písemné výpovědi.
- 3.5 Okamžitá výpověď smlouvy je možná v případě, kdy Poskytovatel opakovaně závažně pochybí v plnění svých povinností vůči Objednateli.
- 3.6 Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 3.7 Má-li Poskytovatel datovou schránku, považují se veškeré zásilky zaslané Objednatelům za doručené dnem dodání do datové schránky Poskytovatele, a to včetně výpovědi smlouvy.

4. Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění smlouvy.
- 4.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli bezplatně odběr el. energie a studené a teplé vody a odvod odpadní vody v rozsahu potřebném k provádění služeb definovaných smlouvou.
- 4.3 Objednatel se zavazuje umožnit spoluužívání soc. zařízení na jednotlivých pracovištích zaměstnanci Poskytovatele / WC /.
- 4.4 Objednatel se zavazuje vyčlenit Poskytovateli prostory v objektu, kde si Poskytovatel bude ukládat věci nezbytné pro řádné plnění smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škody vzniklé na prostorech, které mu byly v souvislosti se smlouvou předány, stejně jako odpovídá za škody vzniklé na vybavení a dalším inventáři, který mu byl předán v souvislosti s touto smlouvou.

- 4.5 Objednatel před zahájením činnosti zajistí seznámení zaměstnanců Poskytovatele určených k výkonu předmětu smlouvy s denním režimem objektu, příslušnou dokumentací a interními směrnici, umístěním a ovládáním jednotlivých zabezpečovacích zařízení, klíčů a ostatních zařízení, jejichž znalost souvisí s předmětem smlouvy.
- 4.6 Objednatel je povinen zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby dohodnutou cenu, na základě předložených faktur ve lhůtách a způsobem ve smlouvě ujednaným.
- 4.7 Poskytovatel je povinen řádně a včas plnit všechny povinnosti stanovené touto smlouvou.
- 4.8 Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy (zejména z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, z oblasti požární ochrany, z oblasti ochrany životního prostředí, ...), provozní řády a nařízení.
- 4.9 Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění dle této smlouvy.
- 4.10 Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu předmětu smlouvy.
- 4.11 Poskytovatel ručí za dodržování bezpečnostních pravidel, zvláště pokud se jedná o přístup do prostor objektu a jeho zabezpečení EZS. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci zachovají mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.
- 4.12 Poskytovatel odpovídá za to, že jeho zaměstnanci nebudou používat telefony, faxy, výpočetní techniku Objednatele.
- 4.13 Poskytovatel před započítáním plnění z této smlouvy předá Objednateli seznam zaměstnanců, kteří budou zajišťovat jménem Poskytovatele předmět smlouvy. Poskytovatel je povinen při každé změně zaměstnance, tuto změnu nahlásit Objednateli. V případě, že by měla předmět činnosti zajišťovat osoba, jejichž nacionále nebudou Objednateli nahlášeny předem, nemusí být této osobě ze strany Objednatele umožněn výkon činnosti – zajištění předmětu smlouvy. Změna zaměstnance Poskytovatele nemusí být řešena písemným dodatkem ke smlouvě. Po dohodě s Objednatelem stačí změnu oznámit e-mailem na kontaktní osoby Objednatele.
- 4.14 Poskytovatel se zavazuje po ukončení činnosti dle této smlouvy vyklidit všechny jemu přidělené místnosti a prostory.
- 4.15 Poskytovatel se zavazuje Objednateli odevzdat všechny věci nalezené v objektu.
- 4.16 Poskytovatel se zavazuje vybavit své zaměstnance realizující služby této smlouvy veškerým potřebným vybavením (zejména stroji, nástroji, ochrannými pracovními prostředky a pomůckami, ...) k řádnému provádění sjednaných služeb, a to v souladu s pracovněprávními a jinými obecně závaznými předpisy.
- 4.17 Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele na stav, který by mohl ohrozit bezpečnost osob a majetku Objednatele nebo třetích osob a v případech, které nesou odklad, provést ihned nezbytná opatření k odstranění závadného stavu a bez zbytečného odkladu vyrozumět o této skutečnosti Objednatele.
- 4.18 Povinnosti zaměstnance Poskytovatele (dále také označován zkratkou „ZP“):
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu.
 - Znat umístění hlavního uzávěru vody, plynu a elektrické energie.

- Při vlastním zjištění poruch v dodávce vody, plynu nebo elektrické energie informovat o této skutečnosti kontaktní osoby Objednatele.
- Ovládat zabezpečovací techniku a spojovací prostředky, umět zacházet s hasícími prostředky a požární výzbrojí umístěnou ve střeženém objektu. Proškolení zajistí Poskytovatel na vlastní náklady.
- Zjistí-li ZP při výkonu služby skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, je povinna provést potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat odpovědnou osobu Objednatele.
- Při poškození střeženého objektu, úrazu zaměstnance Poskytovatele nebo jiném incidentu provést neodkladná opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí, a neprodleně informovat kontaktní osoby Objednatele a nadřízené.
- **Po vykonání pravidelné úklidu je zaměstnanec Poskytovatele povinen ověřit, že se v objektu již nevyskytuje žádná osoba, ověřit uzavření oken, dveří, uzamčení kanceláří, zhasnutí osvětlení a posléze je povinen uzamknout celý objekt včetně bezpečnostního zakódování objektu prostřednictvím EZS.** Poskytovatel ručí za dodržování bezpečnostních pravidel, zvláště pokud se jedná o přístup do prostor objektu a jeho zabezpečení EZS. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci zachovají mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.

5. Zvláštní ujednání

- 5.1 V případě dalších specifických požadavků na plnění smlouvy musí být tato činnost dohodnuta číslovaným dodatkem k této smlouvě.
- 5.2 Poskytovatel při plnění předmětu smlouvy postupuje s odbornou péčí, řídí se právními a ostatními předpisy, vztahujícími se na sjednaný předmět smlouvy. Všichni zaměstnanci Poskytovatele, kteří budou určeni k provedení služby u Objednatele, absolvují min. 1x ročně školení v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a školení v oblasti výkonu bezpečnostní služby. Školení si na vlastní náklady zajistí Poskytovatel.

6. Odpovědnost za škodu

- 6.1 Poskytovatel odpovídá v plné výši Objednateli či třetím osobám za škody jim vzniklé v souvislosti s výkonem jeho činnosti či vadným výkonem jeho činnosti a za škody, způsobené odcizením věci v objektu z důvodu porušení povinností stanovené smlouvou. V případě, že dojde ke škodě, je Objednatel povinen oznámit neprodleně Poskytovateli tuto událost, aby nedošlo k pozdějším sporům.
- 6.2 V této souvislosti se Poskytovatel zavazuje, že po dobu poskytování služeb podle této smlouvy bude mít uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při realizaci sjednaného předmětu smlouvy a zavazuje se po dobu trvání této smlouvy udržovat předmětné pojištění v platnosti a minimálně v původním rozsahu. Pojištění je realizováno u České pojišťovny a.s. s limitem pojistného plnění ve výši 20 000 000,- Kč.

7. Sankční podmínky

- 7.1 V případě porušení povinností Poskytovatelem vyplývajících ze smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 0,5 % z ceny (tj. cena včetně DPH) neprovedených služeb za

každý započatý den prodlení. Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o vzniklém porušení a výši následné sankce prokazatelně informován.

- 7.2 Uplatnění sankcí ze strany Objednatele nezbavuje Poskytovatele povinnosti dodatečně splnit stanovenou povinnost.
- 7.3 Objednatel si vyhrazuje právo na úhradu smluvní pokuty formou zápočtu ke kterékoliv splatné pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli.
- 7.4 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody či újmy, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.

8. Kontaktní osoby

8.1 Objednatel

Jméno a příjmení: Jindřiška Fousková
Funkce: Vedoucí ekonomicko-provozního oddělení
Telefon: +420 950 179 713, +420 777 354 932
Email: jindriska.fouskova@suip.cz

Jméno a příjmení: Veronika Čápková
Funkce: Referent majetkové správy,
Telefon: +420 950 179 714, +420 731 691 741
Email: veronika.capkova@suip.cz

Objednatel podpisem této Smlouvy potvrzuje, že výše uvedené kontaktní osoby jsou oprávněny zastupovat Objednatel v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy. Objednatel současně potvrzuje, že od kontaktní osoby získal souhlas k poskytnutí jejích osobních údajů Poskytovateli, a to na dobu plnění této smlouvy a k výše uvedenému účelu.

8.2 Poskytovatel

Jméno a příjmení: Josef Zejda
Funkce ve společnosti: vedoucí pobočky Liberec
Telefon: +420 773 608 543
Email: zejda@karcher.cs.cz

Poskytovatel podpisem této smlouvy potvrzuje, že výše uvedená kontaktní osoba je oprávněna zastupovat Poskytovatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy. Poskytovatel současně potvrzuje, že od kontaktní osoby získal souhlas k poskytnutí jejích osobních údajů Objednateli, a to na dobu plnění Smlouvy a k výše uvedenému účelu.

9. Ostatní a závěrečná ujednání

- 9.1 Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

- 9.2 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinný subjekt k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Poskytovatel souhlasí se zpřístupněním, či zveřejněním celé této smlouvy včetně nabídky v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou a výběrovým řízením souvisejících.
- 9.3 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výlučně písemně, formou číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 9.4 Objednatel a Poskytovatel vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které vyplynou z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Sdělení o existujících neshodách, případně rozporech se smlouvou bude zasláno písemně doporučeným dopisem druhé straně (popř. pokud má Poskytovatel k dispozici datovou schránkou jejím prostřednictvím).
- 9.5 Jestliže nebude možné přes veškerou snahu spor vyřešit dohodou, bude řešen soudní cestou, a to místně a věcně příslušnými soudy. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo české.
- 9.6 Pokud by jednotlivá ustanovení této smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejbližší odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání této smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a účastníci prohlašují, že smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.
- 9.7 Smlouva je sepsána v českém jazyce ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
- 9.8 Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují svoje podpisy.

Příloha:

Příloha č. 1 - Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu

Poskytovatel:

Čistící stroje s.r.o.

Místo, datum V Českých Budějovicích 24. 2. 2016

Jméno Jiří Fedur

Pozice Jednatel společnosti

Podpis

ČISTÍCÍ STROJE s.r.o.

Litvínovice 319, 370 01 Č. Budějovice
Tel.: 378 203 027, DIČ: CZ26034425

Objednatel:

ČR – Státní úřad inspekce práce

Místo, datum V Opavě 8. 2. 2016

Jméno Mgr. Ing. Rudolf Hahn

Pozice Generální inspektor SUIP

Podpis



Příloha č. 1 - Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu

1. Specifikace prostor, kde bude úklid realizován

specifikace prostor	plocha m ²
kanceláře	755,00
zasedací místnosti	215,03
ubytovna	32,00
recepce	18,60
kuchyňky, sociální zařízení, úklid. komory	137,82
vnitřní komunikační prostory (vstup, chodby, schodiště)	257,71
sklepní prostory	195,13
Celkem plocha	1 631,97

2. Harmonogram úklidových a čistících prací

Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 14.00 hodin s tím, že nejpozději v 19.00 hod. bude požadováno zakódování objektu úklidovou službou. Zároveň požadujeme každý pracovní den do 6.00 hodin odkódování objektu.

Denně:

- vynesení odpadkových košů s komunálním odpadem do určených nádob, otření košů v případě potřeby, výměna sáčků v odpadkových koších;
- vyprázdnění skartovacích košů v případě jejich naplnění do ¾;
- umytí povrchu pracovních desek na kuchyňských linkách, lednicích;
- umytí a desinfekce toaletních mís a prkének, umytí pisoárů, umytí umývadel a výlevek, vše zevnitř i zvenčí;
- umytí a desinfekce úchyťových míst ve sprše a na WC (splachovadla, kliky);
- čištění zrcadel, vodovodních baterií a zásobníků,
- umytí tvrdých podlah (lina, lamináty, dlažby) vnitřních komunikačních prostor, kuchyněk, sociálního zařízení, odstraňování žvýkaček;
- vysátí koberců (dle požadavku v případě neočekávaného nadměrného znečištění);
- umytí schodišťových stupňů v objektu a dle znečištění i vstupu do budovy;
- doplňování dle potřeby mýdel, toaletních papírů a papírových ručníků, jaru do kuchyněk popř. dalších hygienických a toaletních potřeb určených a předaných kontaktní osobou Objednatele. Náklady na tyto toaletní a hygienické potřeby nejsou součástí smlouvy. Nákup a dovoz bude zabezpečen ze strany Objednatele;
- mytí prosklených ploch na dotykových místech dle potřeby denně (např. vchodové dveře);
- otření ohmatů;
- čištění vstupních rohoží a dveří;

1 x týdně:

- vysávání prostor s celoplošným kobercem;
- umytí tvrdých podlah – lina v kancelářích
- mytí stolů;
- utření prachu na vodorovných plochách nábytku do výšky 1,7 m, na telefonech, na tiskárnách;
- očištění vypínačů osvětlení;
- odstraňování prachu a nečistot (věšáky, hasicí přístroje, zásuvky, světla, lišt na elektroinstalaci atd.);
- odstraňování pavučin;
- otírání prachu z okenních parapetů;
- mytí podokenních parapetů;
- na svislých plochách dveří, skříní, skel, odstraňování otisků a nečistot;
- otření ohmatů na nábytku;
- umytí dveřních klik, umytí ohmatů na dveřích;
- vyčištění dřezů v kuchyňkách;
- umytí madel na zábradlí;
- desinfekce toalet;
- celoplošné čištění obkladů na dosažitelných místech, vč. vyleštění;
- zametení prostoru před vchodem do budovy;
- otírání telefonů, veškeré volně stojící výpočetní techniky (PC, kopírovací stroje, tiskárny, skenery, ...);
- výměna a praní textilních utěrek - na jednu kuchyňku bude k dispozici jedna utěrka a jeden hadřík na otírání nečistot v kuchyňce – náklady na tyto položky jsou v ceně služeb, výměna utěrek 1x týdně;
- příprava a úklid kontejnerů na tuhý odpad ke svozu – každé pondělí.

Měsíčně:

- celoplošné omytí skříní, dveří;
- otření prachu z vypínačů světel, obrazů a plastik;
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí;
- umytí tvrdých podlah (lina, dlažba, atd..) ve sklepních prostorech.

1x za 6 měsíců:

- vytírání skříněk v kuchyňkách;
- utření prachu na nábytku nad výšku 1,7 m;
- umytí ohmatů na předních plochách velkých skříní;
- vymytí odpadkových košů;

1x za rok:

- kompletní umytí keramického obkladu na toaletách a ve sprše;
- umytí povrchu radiátorů;
- čištění oken – vnější i vnitřní, vč. rámu a žaluzií.

Dle požadavků objednatele výměna a praní ložního povlečení na ubytovně budovy OIP. Nízká vytíženost – maximálně 4x do roka.

Jednotková cena za měsíc obsahuje:

- Čisticí a desinfekční přípravky a prostředky;
- Sáčky do odpadkových košů;
- Náčiní a strojové vybavení potřebné k realizaci zakázky;
- Pracovní oděvy a ochranné pomůcky;
- Stále a odborně proškolené zaměstnance zajišťující služby dle smlouvy;
- Nepřetržitý provoz (zástup v době absence).

Cena neobsahuje

- Hygienické náplně – toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, jar, houbičky do kuchyněk, apod. ... Náklady na tyto toaletní a hygienické potřeby nejsou součástí smlouvy. Nákup a dovoz bude zabezpečen ze strany Objednatele;

3. Další úklidové práce, které mohou být zvlášť na základě aktuální potřeby poptávány formou zvláštní objednávky

typ činnosti	jednotka	jednotková cena
čištění koberců mokrou cestou	Kč/m ²	12,50
čištění čalounění křesel a sedaček	Kč/sedák	25,00
čištění čalounění kancelářských židlí - kompletní - sedák, opěradlo, opěrky	Kč/židli	70,00
mimořádný úklid	Kč/hod	109,00

4. K jejich odběru není Objednatel vázán a v případě zjištění nižších cen u jiného poskytovatele těchto služeb budou tyto úkony objednány u jiného Poskytovatele.

POVĚŘENÍ

Pověřuji tímto vedoucí úseku ekonomicko-správního Státního úřadu inspekce práce Ing. Pavlu Křížovou k tomu, aby jako vedoucí úseku ekonomicko-správního podepisovala jménem České republiky – Státního úřadu inspekce práce smlouvy s dodavateli plnění v níže uvedeném rozsahu.

V rámci tohoto pověření je Ing. Pavla Křížová oprávněna podepisovat smlouvy, vč. dodatků, na základě kterých vznikají Státnímu úřadu inspekce práce výdaje spadající pod položky rozpočtové skladby 513X, 515X, 516X (vyjma 5163 – ČNB), 5147X (vyjma 5177 umělecké předměty a 5178 nájem s následnou koupí) s výjimkou:

- smluv, které jsou uzavírány v důsledku realizace veřejné zakázky zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách (včetně smluv uzavíraných v rámci centrálního zadávání);
- smluv, které jsou uzavírány k realizaci výdajů v rámci programového financování (programů na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného majetku);
- smluv uzavíraných na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou delší než 12 měsíců;
- smluv, v rámci kterých je poskytováno jednorázové plnění v hodnotě vyšší než 500 000,- Kč (bez DPH);
- smluv, v rámci kterých je poskytováno opakované plnění, jehož kumulovaná hodnota v průběhu kalendářního roku přesáhne 1 000 000,- Kč (bez DPH), přičemž hodnota opakovaného měsíčního plnění nesmí být vyšší než 100 000,- Kč (bez DPH).

Mgr. Ing. Rudolf Hahn

Generální inspektor
Státního úřadu inspekce práce



Plnou moc přijímám:

Ing. Pavla Křížová

Vedoucí úseku ekonomicko-správního
Státního úřadu inspekce práce



Opava, dne: 3. 2. 2016