

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:

Objednavatelem: 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: 10248210710

Kontaktní osoba: Eva Zabilková, Hana Rabová
+420 777 354 848, +420 777 467 626

Fakturační adresa: Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu
Vodní 21
370 06 České Budějovice

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

Poskytovatelem: Josef Klenc
se sídlem: B. Smetany 1409/69, 370 01 České Budějovice
IČO: 113 09 121
DIČ: CZ5411201697
zastoupen/a: Josef Klenc, majitel firmy
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 10788297802870100
zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném u Magistrátu města České Budějovice sp. značka
Ž/2901/2013/ABo/1009395

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Preambule

1. 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“).
2. 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.

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. 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 Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 21, 370 06 České Budějovice“*
5. Nedílnou součástí této smlouvy je Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu (příloha č. 1 této smlouvy).

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 Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 21, 370 06 České Budějovice (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 za měsíc:

bez DPH:	13 100,- Kč
DPH:	2 751,- Kč
cena vč. DPH:	15 851,- Kč

přičemž obsahuje veškeré náklady spojené s plněním předmětu smlouvy.

- 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 Objednatelům 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 měsíce prosince 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 Předpokládaný termín zahájení plnění je 01. 11. 2015, v případě podpisu smlouvy po tomto termínu je den účinnosti smlouvy stanoven na 1. den po oboustranném podpisu smlouvy s vybraným uchazečem.
- 3.3 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.
- 3.4 Okamžitá výpověď smlouvy je možná v případě, kdy Poskytovatel opakovaně závažně pochybí v plnění svých povinností vůči Objednavateli.
- 3.5 Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 3.6 Má-li Poskytovatel datovou schránku, považují se veškeré zásilky zaslané Objednatelem 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 zhotovitele / 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 směrnicemi, 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 pracovníci 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 pracovníci zachovají mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.
- 4.12 Poskytovatel odpovídá za to, že jeho pracovníci nebudou používat telefony, faxy, výpočetní techniku Objednatele.
- 4.13 Poskytovatel před započatím 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, jejíž nacionálně nebudou Objednateli nahlášeny předem, nemusí být této osobě ze strany Objednatele umožněn výkon činnosti – zajištění předmětu smlouvy. Změna pracovníka 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 nesnesou 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, zaměstnanec 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 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 pracovníci 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 číslováním 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. 1× 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 věcí 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 ČSOB Pojišťovny, a.s. s limitem pojistného plnění ve výši 5 000 000,- Kč.

7. Sankční podmínky

- 7.1 V případě porušení povinností Poskytovatel vyplývající 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 kterékoli 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: Eva Zabilková
Funkce: Vedoucí ekonomicko-provozního oddělení
Telefon: +420 950 179 515, +420 777 354 848
Email: eva.zabilkova@suip.cz

Jméno a příjmení: Miroslav Pojsl
Funkce: Technický pracovník,
Telefon: +420 950 179 509, +420 777 467 624
Email: miroslav.pojsl@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: Iva Lukášová
Funkce ve společnosti: účetní
Telefon: +420 387 319 328
Email: info@clean2.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 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výlučně písemně, formou číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 9.3 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).
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 Smlouva je sepsána v českém jazyce ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
- 9.7 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:

Josef Klenc

Místo, datum České Budějovice 23. 10. 2015

Jméno Josef Klenc

Pozice Majitel firmy

Podpis

JOSEF KLENC - CLEAN

B. Smetany 59, Budějovice
Tel., fax 377 319 328
DIČ CZ541129697 IČO 13 09 121

Objednatel:

ČR – Státní úřad inspekce práce

Místo, datum V Opavě 26. 10. 2015

Jméno Mgr. Ing. Rudolf Hahn

Pozice Generální inspektor SUIP

Podpis



Příloha č. 1: Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu

Příloha č. 1 - Specifikace požadavků na zajištění pravidelného úklidu

1. Specifikace prostor, kde bude úklid realizován

specifikace prostor	plocha m ²
kanceláře	639,70
zasedací místnosti	105,40
šatna, spisovna	31,40
recepce, zázemí	22,40
kuchyňky, sociální zařízení, úklid. komory	48,60
vnitřní komunikační prostory (vstup, předsíň, chodby, schodiště, podschodišťový prostor, výtah)	275,90
serverovna, sklad	59,60
Celkem plocha	1 183,00

2. Harmonogram úklidových a čistících prací

Časový režim úklidových prací

Běžný úklid bude prováděn v obvyklé pracovní dny, to je zpravidla v pondělí až pátek, v čtenostech a rozsahu uvedených v Harmonogram úklidových a čistících prací, který nenaruší provoz v objektu. Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 15.00 hodin s tím, že v 18.00 hod. bude požadováno zakódování objektu úklidovou službou, která může práce provádět i po 18 –té hodině.

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 $\frac{3}{4}$;
- umytí povrchu pracovních desek na kuchyňských linkách;
- umytí a desinfekce toaletních mís a prkének, umytí pisoárů, umytí umývadla 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 (lína, lamináty, dlažby) vnitřních komunikačních prostor, kuchyněk, sociálního zařízení, odstraňování žvýkaček;
- umytí schodišťových stupňů;
- doplňování dle potřeby mýdel, toaletních papírů a papírových ručníků, 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;
- otření ohmatů;
- čištění vstupních rohoží a dveří;

1 x týdně:

- vysávání prostor s celoplošným kobercem;
- 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 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, ...);

Měsíčně:

- celoplošné omytí skříní, dveří;
- otření prachu z vypínačů světel, obrazů a plastik;
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí.

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;
- úklid serverovny (vytření PVC, otření regálů, skříněk).

1x za rok:

- kompletní umytí keramického obkladu na toaletách a ve sprše;
- umytí povrchu radiátorů;

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 pracovníky 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	18,00
mytí horizontálních žaluzií	Kč/m ²	19,00
čištění čalounění kancelářských židlí - kompletní - sedák, opěradlo, opěrky	Kč/židli	55,00
čištění čalounění křesel a sedaček	Kč/sedák	100,00
celoplošné mytí prosklených přepážek - oboustranné	Kč/m ²	9,00
mimořádný úklid	Kč/hod	170,00
čištění oken - vnější i vnitřní vč. rámu	Kč/m ²	15,00

- 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

Č.j. 1085/1.20/14

Pověřuji tímto ředitelku odboru ekonomicko-správního Státního úřadu inspekce práce Ing. Pavlu Křížovou k tomu, aby jako ředitelka odboru ekonomicko-správního podepisovala jménem České republiky - Státního úřadu inspekce práce smlouvy s dodavateli plnění v níže vymezeném 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), 517X (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 zadávání veřejných zakázek (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 dlouhodobého 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.

Mgr. Ing. Rudolf Hahn
generální inspektor
Státního úřadu inspekce práce

Plnou moc přijímám:

Ing. Pavla Křížová
ředitelka ekonomicko-správního odboru
Státního úřadu inspekce práce

Opava, dne: 10. 11. 2014