

Smlouva příkazní na zajištění služeb

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

Smluvní strany

Statutární město Ostrava

Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava
zastoupené primátorem
Ing. Tomášem Macurou, MBA

BTN Czech, a.s.

Na strži 1702/65, 140 00 Praha 4 Nusle

IČO: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: Česká spořitelna a.s.,
okresní pobočka Ostrava
Číslo účtu: 27-1649297309/0800

IČO: 06826466
DIČ: CZ06826466
Peněžní ústav: Raiffeisenbank a.s.
Číslo účtu: 448515002/5500

dále jen **příkazce**

dále jen **příkazník**

Obsah smlouvy

čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
2. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětné smluvní činnosti ve výši 50.000.000 Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
3. Účelem uzavření smlouvy je zabezpečení úklidu.
4. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
5. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.
6. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.
7. Příkazce prohlašuje, že si je vědom, že smlouva odkazuje na některé podmínky uvedené mimo vlastní text smlouvy, a dále prohlašuje, že vzhledem k jeho odborné způsobilosti a hospodářskému postavení a s ohledem na obsah smlouvy, zadávací dokumentace a právních předpisů mu je obsah a význam těchto

podmínek, jejichž nedodržení má stejné následky jako nedodržení povinností v samotné smlouvě, znám.

čl. II. **Předmět**

1. Příkazník se zavazuje k zajištění řádného a včasného provádění pravidelných a nepravidelných úklidových a čistících prací v objektu Nové radnice na Prokešově náměstí, vč. přístavby na ulici Sokolská v Moravské Ostravě dle níže uvedené specifikace:
Celková podlahová úklidová plocha: 22 625 m²

Specifikace metráží podlahových ploch vnitřních prostor:

5. patro

Kancelář a chodba 140m²

4. patro

Kanceláře 1102,70m²

Zasedací místnosti 327,10m²

Schodiště 75,3m²

Chodby 847,6m²

WC 53,9m²

Celkem: 2 406,00m²

3. patro

Kanceláře 2 718,60m²

Zasedací místnosti 346m²

Schodiště 324,7m²

Chodby 1 767,8m²

WC 136,2m²

Celkem: 5 293,30m²

2. patro

Kanceláře 2 577,90 m²

Zasedací místnosti 591,30 m²

Schodiště 324,70 m²

Chodby 1717,40m²

WC 173,70m²

Celkem: 5 385,00m²

1. patro

Kanceláře 2 733,90m²

Obřadní síň 305m²

Schodiště 362,50m²

Chodby 1 710,70m²

WC 154,40m²

Celkem: 5 266,50m²

Přízemí a suterén

Kanceláře 342,30m²

Ordinace lékaře, vrátnice, garáže, školící místnost, dílny údržby 876,40 m²

Chodby 495,90m²
WC 87,60m²
Celkem: 1 802,20m²

Přístavba radnice Sokolská:
Kanceláře 1 440m²
Chodby 430m²
WC 144m²
Schodiště 105m²
Vrátnice 74m²
Školící místnost 139m²
Celkem: 2 332m²

Specifikace dalších úklidových ploch:

Obkladové mramory 1 950m²
Prosklené dveře 775m²
Kastlíková okna (pohledová plocha) 4 865 m²

Podlahy chodeb jsou mramorové, v kancelářích zaměstnanců je PVC, nebo textilní krytina stejně jako v kancelářích primátora, tajemníka, náměstků a zasedacích místnostech.

V kancelářích zaměstnanců a na chodbách jsou zářivková svítidla. V zasedacích místnostech, kancelářích primátora, tajemníka a vestibulech hl. vchodu 1. – 4. patro jsou atypická lustrová svítidla.

Příkazník bude provádět tyto práce:

Denně:

- Mokrě stírání podlah kanceláří (kde je PVC) schodišť, sociálních zařízení, výtahů, ostatních prostor (dílen údržby, garáží)
- Strojové mytí chodeb
- Vysávání kobereců
- Stírání prachu z nábytku, stolů a židlí, lamp a poliček
- Vynášení odpadkových košů a ukládání do označených popelnicových nádob, dle druhu odpadu výměna sáčků do odpadkových košů
- Vysypávání popelníků před hlavním vchodem a levým a pravým vchodem do budovy a z prostoru určeného pro kouření.
- Mytí umyvadel
- Mytí sociálních zařízení s použitím ekologických desinfekčních prostředků
- Mytí prosklených ploch dveří a prosklených stěn
- Mytí prosklených částí přepážek pro styk s klienty
- Mytí nádobí pro sekretariát primátora a sekretariát tajemníka
- Zalévání květin před kanceláří primátora
- Otírání kožených křesel, dřevěných lavic, stolů a židlí umístěných ve společných prostorách.
- Zametání prostor zastřešených částí před hlavním vchodem a před pravým a levým vstupem do budovy.
- Úklid kuchyněk umístěných v kancelářích a zasedacích místnostech
- Kompletní úklid zasedacích místností
- Kompletní úklid vrátnic

Týdně

- Mytí okenních parapetů v kancelářích, chodbách a sociálních zařízeních
- Mytí ozdobných osvětlovacích těles na hlavním schodišti
- Mytí informačních skříněk umístěných v hlavním vchodu
- Stírání prachu z vrchní části nábytku
- Mokrý stírání madel zábradlí
- Naleštění prosklených ploch nábytku v prostorách kanceláří
- Naleštění dřevěných lavic umístěných na chodbách
- Otření spodní plastové části otáčecích židlí
- Mytí dveří v místech úchyty
- Ometání pavučin
- Mokrý vydrhnutí schodišť
- Mytí zrcadel
- Naleštění kabin výtahů speciálními prostředky na nerez a dřevo

Měsíčně:

- Naleštění nábytku v kancelářích
- Kompletní úklid sociálních zařízení, včetně mytí obkladaček
- Mytí a naleštění dveří
- Kompletní mytí zábradlí
- Naleštění dřevěných obkladů interiéru kanceláře primátora a v prostorách místnosti 206
- Celkové mytí prosklených částí vstupních dveří do objektu

Ročně:

2 x ročně mytí oken, včetně rámu (první mytí do 31.5., druhé mytí do 31.10.)

2 x ročně čištění horizontálních žaluzií

2 x ročně praní záclon a závěsů, včetně svěšení a pověšení

3 x ročně mytí oken v prostorách kanceláře primátora a tajemníka, sekretariátu primátora a tajemníka (do 30.4., 31.8. a do 31.10.) včetně praní záclon s svěšením a pověšením

2x ročně mytí obkladových mramorů

1 x ročně mytí radiátorů a stoupaček ÚT

1 x ročně vyčištění koberců

1 x ročně vyčištění čalouněného nábytku

1 x ročně mytí svítidel a lustrů, včetně manipulace, mimo lustrů v zasedací místnosti 306, lustru (hroznu) mezi 3. – 4. poschodím, lustru umístěného na hlavním schodišti mezi 2. – 3. poschodím

Mytí lustrů v zasedací místnosti 306, lustru (hroznu) mezi 3. – 4. poschodím, lustru umístěného na hlavním schodišti mezi 2. – 3. poschodím bude realizováno v rámci víceprací.

2. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu poskytování plnění dle této smlouvy bude mít k dispozici následující pomůcky:
 - a) min. 2 ks výkonného podlahového mycího stroje pro středně velké plochy
 - b) průmyslový vysavač,
 - c) čisticí stroj na koberce a čalouněný nábytek,
 - d) vysavač na mokré vysávání.V případě poruchy strojů, bude mít zajištěný servis do 24 hod., nebo k dispozici stroje náhradní.
3. Příkazce požaduje, aby při plnění veřejné zakázky byl dodržen minimální počet členů realizačního týmu, který bude tvořen 2 osobami na pozici denní služby a min. 20 dalších osob realizující úklidové služby (realizační tým). Členové realizačního týmu budou při poskytování plnění dle této smlouvy používat pracovní oděv, viditelně označený logem firmy a každý člen realizačního týmu bude mít

- dispozici profesionální úklidový vozík s plnou výbavou, včetně kvalitního mopu a též bude mít k dispozici podlahový vysavač na koberce.
4. V průběhu trvání této smlouvy je příkazník oprávněn změnit úklidový tým, prostřednictvím kterého, ve své nabídce podané k této veřejné zakázce, prokázal splnění kvalifikace pro plnění veřejné zakázky v rámci zadávacího řízení, které předcházelo uzavření této smlouvy, pouze s předchozím písemným souhlasem příkazce. Nový úklidový tým musí splňovat technickou kvalifikaci stanovenou pro úklidový tým příkazcem v čl. III. bodu 3.2 zadávacích podmínek k této veřejné zakázce. Příkazce vydá písemný souhlas se změnou do 14 dnů od doručení žádosti a potřebných dokladů, disponuje-li nový úklidový tým potřebnými zkušenostmi. Příkazce nesmí souhlas se změnou úklidového týmu bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příkazníkem příslušné doklady předloženy.
 5. Mimo tyto pravidelné úklidové práce může příkazce po příkazníkově požadovat provádění úklidu i v mimořádných situacích /vícepráce/ (např. po malování, stavebních úpravách, atd.), a to na základě písemných nebo ústních objednávek dle cen uvedených v příloze této smlouvy.
 6. Příkazník se zavazuje vícepráce dle objednávek příkazce provádět. Tyto vícepráce budou fakturovány v rámci měsíčního plnění dle čl. VI., odst. 3 této smlouvy.
 7. Práce budou provedeny dle obvyklých technologických a pracovních postupů včetně použití standardních a ekologických čisticích a desinfekčních prostředků v souladu s touto smlouvou, zadávací dokumentací k této veřejné zakázce, veškerými právními předpisy a podmínkami vztahujícími se k předmětu smlouvy.
 8. Při úklidu příkazník bude používat vlastní ekologické čisticí desinfekční a technické prostředky.
 9. Příkazník se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce zaměstnanců příkazce, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky zaměstnanců příkazce.

čl. III. Odměna

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

	Cena bez DPH v Kč/m ²	DPH v Kč/m ²	Cena celkem s DPH v Kč/m ²
odměna za m ² podlahové úklidové plochy	0,7300	0,1530	0,8830

2. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce a náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení prací.
3. Smluvní strany se dohodly, že odměna se každoročně zvyšuje o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen zveřejněnou Českým statistickým úřadem, a to s účinností od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla míra inflace za předchozí kalendářní rok zveřejněna.
4. Odměna se rovněž zvyšuje v případě, že dojde k meziročnímu nárůstu zaručené mzdy ve skupině, ve které je zařazena profese uklízečka, podle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to v poměru odpovídajícímu meziročnímu nárůstu výše zaručené mzdy podle uvedeného nařízení a podílu tohoto nákladu zhotovitele na ceně služby, ode dne účinnosti nárůstu zaručené mzdy. Zhotovitel prohlašuje, že podíl mzdového nákladu na ceně služby činí 87 %.
5. O změnách ceny dle odst. 3 a 4 tohoto článku není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
6. Rozsah úklidových prací může kolísat v návaznosti na stěhování zaměstnanců Magistrátu města Ostravy do jiných prostor. V případě změny metráže úklidových prací bude příkazník tento rozsah písemně upřesněn odpovědným pracovníkem odboru hospodářské správy. Od tohoto rozsahu se bude odvíjet i celková odměna účtována příkazníkem za kalendářní měsíc. Při rozšíření celkové podlahové úklidové plochy (včetně oken, sociálních zařízení, atd.) se bude prováděný úklid v rozsahu dle čl. II. odst. 2 těchto

rozšířených prostor fakturovat za cenu uvedenou v odst. 1. tohoto článku. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

7. V odměně jsou zahrnuty také sáčky do odpadkových košů a použití vlastních ekologických čistících, desinfekčních a technických prostředků.
8. Příkazník odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

čl. IV.

Doba provádění úklidu

1. Úklidové práce budou prováděny v těchto časech:

Každodenní úklidové práce: přízemí, 1. - 4. patro a přístavba Sokolská
Od 16.00 hod. - 22.00 hod. (pondělí – čtvrtek)
Od 14.00 hod. - 22.00 hod. (pátek)

V případě mimořádných akcí v zasedacích místnostech a prostorách kanceláří primátora a náměstků primátora: od 22.00 hod. do 4.00 hod.

2. V prostorách pokladny, vrátnice, střediska informačních služeb, prostorách 5. patra, určených zasedacích místnostech, dílny údržby, ordinace lékaře, garáže, spisovny, bude úklid prováděn za přítomnosti zaměstnanců. Provádění těchto úklidových prací a průběžnou kontrolu schodišť, odpadkových košů, WC a úklid, dle potřeby příkazce budou vykonávat 2 zaměstnanci příkazníka (denní služba), kteří budou vybaveni mobilním telefonem z důvodu nepřetržitého tel. spojení. Tito zaměstnanci budou k dispozici v době od 6.00 hod. – 16.00 hod.
3. V mimořádných situacích, tj. po malování, stavebních úpravách, apod., bude úklid fakturován jako vícepráce dle cen stanovených v příloze této smlouvy a může být prováděn také v sobotu a neděli a mimo uvedený časový harmonogram.
4. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

čl. V

Místo plnění

Místem plnění je objekt Nové radnice na Prokešově nám. 8, vč. přístavby na ulici Sokolská v Moravské Ostravě.

čl. VI.

Platební podmínky

1. Příkazník prohlašuje, že nežádá zálohu k úhradě hotových výdajů. Náhrada nákladů účelně vynaložených při provádění příkazu je obsažena ve sjednané odměně dle čl. III této smlouvy.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování nazvané FAKTURA (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Měsíční plnění tj. běžný úklid, odsouhlasený příkazcem v soupisu skutečně provedených činností (služeb), a případné vícepráce, doložené Soupisem mimořádných prací, se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním kalendářním dnem v měsíci.

4. Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - b) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - c) obchodní firma, sídlo, IČ a DIČ příkazníka,
 - d) název, sídlo, IČ a DIČ příkazce, označení útvaru příkazce, který akci likviduje (odbor hospodářské správy Magistrátu města Ostravy),
 - e) číslo a datum vystavení faktury,
 - f) dobu splatnosti faktury,
 - g) soupis provedených činností (služeb),
 - h) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno.
5. Doba splatnosti faktur je stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Doba splatnosti 10 kalendářních dnů platí při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škod aj.).
6. Doručení faktury provede dodavatel osobně na podatelnu magistrátu, jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence nebo elektronicky na adresu posta@ostrava.cz nebo prostřednictvím datové schránky.
7. Nebude-li faktura obsahovat některou dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od data odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
9. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností (služeb). Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
10. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
11. Pokud se stane příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn uhradit příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně příkazníka a zaplacení ceny bez DPH příkazníkovi bude považováno za splnění závazku příkazce uhradit sjednanou cenu.
12. Příkazce je oprávněn přerušit plnění smlouvy s ohledem na tok financí statutárního města Ostravy. O této skutečnosti bude příkazník neprodleně po zjištění informován a bude dohodnut další postup plnění smluvních závazků včetně nutných úprav smluvních vztahů.

čl. VII.

Práva a povinnosti příkazce a příkazníka

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po příkazci spravedlivě požadovat.
2. Příkazník je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru úsporně.
3. Příkazník se zavazuje poskytovat plnění dle čl. II smlouvy v místě a době plnění uvedené v čl. IV. a V. této smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí, potřebnými odbornými schopnostmi a s ohledem na bezpečnost zdraví občanů ve veřejných prostorech. Příkazník se rovněž zavazuje při poskytování plnění dle této smlouvy respektovat soukromí a důstojnost pracovníků příkazce.
4. Příkazník odpovídá za řádné provádění plnění dle této smlouvy, zejména za:

- a) kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaného plnění, za dodržování právních předpisů a norem při používání čistících, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí užívaných pro účely poskytování plnění dle této smlouvy;
 - b) dodržování vnitřních pokynů a předpisů příkazce stanovující provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu pracovníků v prostorách a zařízeních v místě plnění za předpokladu, že příkazce umožnil seznámení s danými předpisy a pokyny;
 - c) odevzdání veškerých zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky příkazníka v prostorách místa plnění.
5. Příkazník je povinen (proti podpisu) své zaměstnance řádně poučit a seznámit je s předpisy Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
 6. Příkazník se zavazuje dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a požární ochrany s tím, že odpovídá za případné porušení těchto povinností a sjednání nápravy.
 7. Příkazník je povinen plnit povinnosti v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění vyhlášky č. 221/2014 Sb., a vyhláškou MV č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění vyhlášky č. 268/2011 Sb., a dle dalších právních předpisů a norem v oblasti požární ochrany a dbát pokynů příkazce k zajištění požární ochrany. Za škody způsobené nedodržením výše uvedených předpisů nese příkazník odpovědnost v plném rozsahu.
 8. Příkazník bezodkladně informuje příkazce o závadách v oblasti požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), které sám nemůže odstranit resp., které by mohly ohrozit bezpečnost osob a zaměstnanců příkazníka nebo příkazce. Příkazník odpovídá za škody, které nesplněním této povinnosti vzniknou.
 9. Příkazník je povinen vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
 - poskytnout dostatek vhodných kvalitních čistících a dezinfekčních prostředků,
 - poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
 - poskytnout vhodné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou obměnu.
 10. Příkazník je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou příkazce (počítači, psacími stroji, faxy, apod.) při úklidu.
 11. Příkazník určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance (vedoucího úklidu) nebo jeho zástupce, který bude v době zajišťování odpoledního úklidu provádět denně kontrolu jeho plnění a bude vybaven mobilním telefonem pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
 12. V případě personálních změn je příkazník povinen požádat příkazce o povolení vstupu do budovy pro nové zaměstnance s přesným časovým vymezením. Toto povolení vstupu do objektu je příkazník povinen si vyžádat u příkazce rovněž na mimořádné úklidové práce prováděné o sobotách a nedělích, případně na jiný časový rozvrh než je výše uvedeno.
 13. Příkazce zajistí pracovníkům příkazníka přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
 14. Příkazce zajistí elektrickou energii a vodu potřebnou k vykonávání úklidových prací na své náklady.

čl. VIII.

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení povinností ze strany příkazníka, sjednaných v této smlouvě nebo dohodnutých mezi smluvními stranami při plnění předmětu této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ.

2. V případě, že příkazcem nebude uhrazena faktura v době splatnosti, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní strana, která má právo na smluvní pokutu dle této smlouvy, má právo také na náhradu újmy vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
4. Provede-li příkazník změnu úklidového týmu v rozporu s ustanovením čl. II. odst. 4. této smlouvy, je příkazce povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
5. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

čl. VIII.

Náhrada újmy

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

čl. IX.

Závěrečná ujednání

1. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a předpisů: O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č. 01538/RM1822/24 ze dne 4.6.2019, kterým bylo rozhodnuto o zadání veřejné zakázky „Úklidové práce Nová radnice“, poř. č. 037/2019.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této smlouvy je vyžadováno uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování některých smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí Statutární město Ostrava.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti prvním dnem následujícího měsíce po dni zveřejnění v registru smluv.
4. Dle § 1765 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, smluvní strany na sebe převzaly nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy strany zvážily plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a jsou si plně vědomy okolností smlouvy, jakož i okolností, které mohou po uzavření této smlouvy nastat. Tuto smlouvu nelze měnit rozhodnutím soudu v jakékoli její části.
5. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
6. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu v kterékoliv části mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků (s výjimkou změny úklidového týmu dle čl. II. odst. 4 tohoto článku smlouvy), které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.

8. Příkazce může tuto smlouvu ukončit bez uvedení důvodu písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní dobou, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi.
9. Příkazce může rovněž tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí, která nabude účinnosti dnem jejího doručení příkazníkovi, z důvodu opakovaného porušení povinností dle této smlouvy. Za opakované porušení povinností příkazníka se považují nejméně 3 porušení povinností v průběhu 3 měsíců, na které byl příkazník příkazcem písemně upozorněn (i emailem) a nebyla zjednána náprava. Ustanovení § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud jde o náhradu škody, se nepoužije v případě výpovědi ze strany příkazce z důvodu porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.
10. Příkazník může smlouvu vypovědět s šestiměsíční výpovědní dobou, která začne běžet prvním dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
11. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterékoliv své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani není oprávněn tuto smlouvu postoupit.
12. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
13. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
14. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
15. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
16. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí.
17. Smlouva je uzavřena v elektronické podobě.
18. Za příkazce je oprávněn jednat ve věcech technických pověřený zaměstnanec určený vedoucím odboru hospodářské správy.
19. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
20. Přílohy: Ceny víceprací – příloha č. 1

Za příkazce

Za příkazníka

Ing. Tomáš Macura, MBA
primátor

podepsáno elektronicky

podepsáno elektronicky

Ceny víceprací

Tyto práce budou vykonávány na základě objednávek vystavených příkazcem mimo pravidelné úklidové práce uvedené v čl. II, odst. 1 této smlouvy.

Mytí oken	19,00 Kč bez DPH/m² (v ceně je zahrnuto mytí oboustranné, tj. 1 sklo)
Čistění žaluzií horizontální (mokrý stírání)	48,00 Kč bez DPH/m²
Čistění koberců	14,00 Kč bez DPH/m²
Praní záclon	36,00 Kč bez DPH/m²
Praní závěsů	54,00 Kč bez DPH/m²
Čistění čalouněného nábytku	14,00 Kč bez DPH/m²
Další práce dle požadavku příkazce – hodinová sazba	167,00 Kč bez DPH/hod
Praní a žehlení ručníků	10,00 Kč bez DPH/ks
Praní a žehlení utěrek	8,00 Kč bez DPH/ks
Praní a žehlení ubrusů	22,00 Kč bez DPH/ks
Čistění lustrů v zasedací místnosti 306	27 000 Kč bez DPH
Čistění lustru mezi 3. a 4. patrem	28 215 Kč bez DPH
Čistění lustru na hl. schodišti mezi 2. a 3. patrem	28 215 Kč bez DPH

V ceně čištění lustrů bude zahrnuto technické zabezpečení, montáž a demontáž skleněných částí lustrů.