

RÁMCOVÁ DOHODA
NA ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH A RECEPČNÍCH SLUŽEB
(dále také „smlouva“)

uzavřená na základě ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

1. SMLUVNÍ STRANY

Poskytovatel:

Obchodní jméno: Bartoň a Partner s.r.o.
Sídlo Chválkovice 580, 779 00 Olomouc
Zastoupení: Bc. Markétou Nesvadbovou, prokuristou
IČ: 26810093
DIČ: CZ26810093
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., č.ú.: 27-4232430227/0100
Zapsán v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka
27441

a

Objednatel:

Obchodní jméno: Ostravská univerzita
Fakulta: Fakulta sociálních studií
Sídlo: Dvořákova 7, 701 03 Ostrava
Zastoupená: doc. PhDr. Alicí Gojovou, Ph.D. – děkankou FSS
Bankovní spojení: ČNB Ostrava, č. účtu: 931761/0710
IČ: 61988987
DIČ: CZ61988987

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva je uzavřena na základě výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu „Zajištění úklidu a recepční služby v budově B, Českobratrská 16“.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje v článku 1. 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 straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
3. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že není-li v této smlouvě stanoveno jinak, použijí se na tuto smlouvu přiměřeně ustanovení smlouvy o dílo dle § 2586 a násl. občanského zákoníku

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je úprava podmínek týkajících se jednotlivých veřejných zakázek na poskytování úklidových a recepčních služeb specifikovaných v Příloze č. 2 – Technická specifikace předmětu plnění této smlouvy (dále jen „služby“) a v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb pro potřeby objednatele. Jednotlivé veřejné zakázky budou uzavírány a realizovány po dobu platnosti této rámcové dohody.
2. Poskytovatel se zavazuje provádět pro objednatele na svůj náklad a nebezpečí, včas a řádně služby v rozsahu, četnosti a způsobem stanoveným v příloze č. 2 – Technická specifikace předmětu plnění k této smlouvě. Objednatel se zavazuje za řádně provedené služby zaplatit dohodnutou cenu.
3. V rámci jednotlivých veřejných zakázek bude poskytovatel poskytovat objednateli služby podle jeho konkrétních potřeb specifikované v dílčích objednávkách.
4. Objednatelem stanovený rozsah služeb je pouze orientační a objednatel si vyhrazuje právo neodebrat služby v rozsahu uvedeném v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb této smlouvy.

4. PODMÍNKY UZAVÍRÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÉ DOHODY

1. Jednotlivé veřejné zakázky zadávané na základě této rámcové dohody budou objednatelem realizovány na základě písemné objednávky (dále jen „objednávka“) a písemného potvrzení této objednávky poskytovatelem.
2. Jednotlivé dílčí objednávky předmětu plnění budou objednávány na základě jednorázových, měsíčních, čtvrtletních či ročních objednávek dle potřeb objednatele v souladu s touto dohodou za jednotkové ceny uvedeny v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb.
3. Písemné objednávky budou objednatelem doručovány na kontaktní e-mailovou adresu poskytovatele:
Ing. Milan Koutný, e-mail: milan.koutny@bartonapartner.cz, tel. 730 515 504;
Ing. Petr Turek, e-mail: petr.turek@bartonapartner.cz, tel. 730 515 498.
4. Objednávky objednatele budou obsahovat zejména:
 - číslo objednávky,
 - identifikace smluvních stran,
 - vymezení předmětu a rozsahu plnění, podmínky fakturace.
 - určení ceny plnění v české měně bez DPH, DPH, s DPH,
 - lhůtu a místo dílčího plnění
 - datum vystavení

5. V případě pochybností je poskytovatel povinen vyžádat si od objednatele doplňující informace. Neučiní-li tak, má se za to, že pokyny jsou pro něho dostačující a nemůže se z tohoto důvodu zprostit odpovědnosti za nesplnění či vadné splnění objednávky.
6. Písemné potvrzení objednávky bude zasíláno elektronickými prostředky na e-mailovou adresu objednatele ladislava.petru@osu.cz s tím, že cena objednávky bude určena způsobem dohodnutým v čl. 6 této smlouvy.
7. Poskytovatel se zavazuje potvrdit přijetí objednávky do 2 pracovních dnů od jejího doručení. V případě, že objednávka nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, poskytovatel objednávku nepotvrdí, neodkladně, nejdéle však do 2 pracovních dnů od doručení objednávky, kontaktní osobu objednatele upozorní na nedostatky a poskytne jí součinnost nezbytnou k odstranění vad objednávky. Požadované služby budou ze strany poskytovatele respektovány, nebudou upravovány druhově, objemově ani finančně, nedojde-li v tomto směru k výslovné dohodě mezi oběma smluvními stranami.
8. Provedení mimořádného úklidu specifikovaného v Příloze č. 2 - Technická specifikace předmětu plnění bude realizováno podle potřeb objednatele na základě objednávky a v souladu s touto dohodou, za cenu stanovenou v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb.

5. MÍSTO A LHŮTY PLNĚNÍ

1. Tato rámcová dohoda se uzavírá **na dobu určitou** s délkou trvání **24 kalendářních měsíců**, a to od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po nabytí účinnosti rámcové dohody.
2. Místem plnění veřejných zakázek realizovaných v rámci této dohody je objekt Fakulty sociálních studií Ostravské univerzity. Konkrétní lhůtu a rozsah plnění Objednatel vždy uvede v dílčí objednávce. Specifikace objektu je uvedena v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb.
3. Poskytovatel se zavazuje poskytnout objednané služby dle lhůty uvedené v dílčích objednávkách.
4. Poskytovatel se zavazuje zajistit nástup na mimořádný úklid v objektu uvedeném v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb max. do 2 hodin od telefonického oznámení objednatele kontaktní osobě poskytovatele. To, co bylo ujednáno telefonicky, si smluvní strany této dohody do 2 pracovní dnů v písemné formě potvrdí.

6. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany sjednávají za plnění jednotlivých zakázek zadávaných na základě této rámcové dohody formou objednávek smluvní cenu, která se vypočte ze skutečně realizovaného plnění v rámci dané zakázky a jednotkových smluvních cen poskytovatele uvedených v Příloze č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb, která jsou součástí této dohody.

2. Smluvní cena za poskytované plnění zahrnuje veškeré nutné náklady k řádnému poskytnutí služeb včetně všech souvisejících nákladů (např. poplatky, náklady vynaložené na dodávky čisticích, desinfekčních prostředků, pytlů do odpadkových košů a dalšího potřebného spotřebního materiálu k provádění služeb, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení, mzdové náklady včetně zákonných odvodů a nákladů na dopravu, obecný vývoj cen, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek apod.).
3. Sjednané jednotkové ceny za předmět plnění uvedené v Příloze č. 1 dohody jsou konečné a nejvýše přípustné a zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s prováděním služeb.
4. Sjednané jednotkové ceny je možné změnit pouze za níže uvedených podmínek:
 - pokud v průběhu platnosti rámcové smlouvy dojde ke změnám sazeb DPH podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
5. Cena za poskytnutí plnění bude objednatelem uhrazena v českých korunách na základě řádného a oprávněného vystavení účetního a daňového dokladu (faktury) vystaveného za plnění v daném kalendářním měsíci. Faktura musí mít náležitosti daňového dokladu v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, její přílohou musí být vystavená objednávka, která bude obsahovat náležitosti uvedené v čl. 4, odst. 4 rámcové dohody a protokol o převzetí služeb sepsaný poskytovatelem a převzatý objednatelem nebo jím pověřenou osobou.
6. Splatnost faktury se sjednává na 30 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji ve lhůtě splatnosti vrátit poskytovateli s vytknutím nedostatků, aniž by se dostal do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od okamžiku doručení opravené či doplněné faktury objednatele.
7. Poskytovatel je povinen zasílat faktury výhradně elektronickými prostředky na e-mailovou adresu ladislava.petru@osu.cz a financni.uctarna@osu.cz.
8. Povinnost objednatele uhradit fakturu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
9. Objednatel neposkytne poskytovateli žádné zálohy.
10. Za datum uznatelného zdanitelného plnění je považován poslední kalendářní den v daném měsíci a zahrnuje **všechny** provedené práce v daném období.

7. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel se zavazuje řádně provádět předmět této smlouvy dle čl. 3 na svůj náklad a nebezpečí.
2. Poskytovatel je při provádění předmětu plnění povinen zajistit dodržování veškerých norem a obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů týkajících se bezpečnosti práce, předpisů o protipožární bezpečnosti, ekologických a hygienických norem apod.

3. Poskytovatel je povinen zajistit provádění služeb pouze prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří absolvují školení o provozních, bezpečnostních, požárních a hygienických předpisech souvisejících s předmětným objektem objednatele.
4. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení recepčních ve věci provozu objektu, o obsluze technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, o umístění uzávěrů, jejich ovládání, se způsobem řešení poruchových stavů, se způsobem evakuace objektů a s možností řešení mimořádných situací v objektů. Příslušné proškolení zajistí na vyžádání pro zaměstnance poskytovatele Ostravská univerzita před prvním nástupem do služby na objektu. Recepční nemůže zahájit výkon služby na objektu bez řádného zaškolení.
5. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci provádějící služby zamkli po provedení předmětu plnění veškeré obvykle zamykané prostory a zavřeli okna, jedná se zejména o kanceláře a zasedací místnosti, provedli zakódování objektu.
6. Zaměstnanci poskytovatele provádějící služby nesmějí v budově objednatele používat telefony objednatele, počítače, kopírovací stroje, televizní přijímače, HI-FI věže, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, která je umístěna v objektu; rovněž nesmějí brát volně položené ani skladované potraviny a nápoje, které se nacházejí v objektu; nesmějí brát hmotné věci, otevírat skříně (i když nejsou zamčené), nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat.
7. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti a které mají charakter hospodářského, bankovního nebo obchodního tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoli způsobem dotknout bezpečnosti, obchodních zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré pracovníky poskytovatele a tato trvá i po zániku této smlouvy.
8. Poskytovatel je povinen zajistit, aby služby byly prováděny tak, aby nerušily hlukem, prachem, pachy, pevnými a tekutými odpady, vibracemi ani jinak uživatele uklízených prostor.
9. Poskytovatel je povinen zajistit předmět plnění v případě vzniku překážky (např. nemocností svých zaměstnanců) náhradním řešením, na vlastní odpovědnost a náklady.
10. Poskytovatel je při plnění veřejné zakázky povinen používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu. Veškeré použité úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál musí být ekologicky šetrný a zdravotně nezávadný. Poskytovatel musí zajistit řádné ekologické třídění všech vzniklých odpadů.

8. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Objednatel je povinen převzít řádně provedené služby a zaplatit poskytovateli odměnu ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě. Převzetí služby bude prováděno na základě protokolu (za období vždy specifikované v jednotlivé objednávce) sepsaného poskytovatelem (nejpozději do 2 pracovních dnů od dokončení objednaných služeb) a převzatého objednatelem nebo jím pověřenou osobou.

2. Objednatel je povinen, na základě žádosti poskytovatele, zajistit školení recepčních před zahájením poskytování recepčních služeb ve věci provozu objektu, o obsluze technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, o umístění uzávěrů, jejich ovládání, se způsobem řešení poruchových stavů, se způsobem evakuace objektů a s možností řešení mimořádných situací v objektů.
3. Objednatel se zavazuje v době stanovené touto smlouvou umožnit zaměstnancům poskytovatele vstup do specifikovaného objektu Fakulty sociálních studií Ostravské univerzity k provedení služeb. Objednatel předá poskytovateli klíče od jednotlivých místností, ve kterých budou prováděny služby úklidu a recepční služby.
4. Objednatel umožní poskytovateli a osobám určeným k provádění úklidu v objektu, ve kterém budou služby prováděny, bezúplatné uložení úklidové techniky, náčiní a prostředků.
5. Objednatel poskytne poskytovateli a osobám určeným k provádění úklidu v místě plnění smlouvy a své náklady možnost odběru vody a elektrické energie (pro účely plnění předmětu této smlouvy).
6. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli včas veškeré informace a součinnost nezbytné pro řádné poskytování předmětných služeb.

9. VADY SLUŽEB

1. Poskytovatel se zavazuje služby poskytovat v odpovídající kvalitě stanovené touto dohodou a bez vad. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb postupovat v souladu s platnými právními předpisy a českými technickými normami ČSN.
2. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění služeb a zaznamenávat zjištěné nedostatky.
3. Poskytovatel je povinen po dobu trvání této smlouvy bezplatně odstranit vytknuté vady služeb (reklamace), a to nejpozději do 1 pracovního dne od jejich nahlášení objednatelům na kontaktní e-mailovou adresu poskytovatele.

10. SANKČNÍ ÚJEDNÁNÍ

1. Pro případ prodlení objednatele se zaplacením řádně vypočtené a oprávněně účtované ceny se sjednává úrok z prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky vč. DPH za každý i započatý den prodlení.
2. Pro případ prodlení poskytovatele s poskytnutím a předáním služeb ve lhůtě stanovené v čl. 5 odst. 3 této dohody a v souladu s touto dohodou je objednatel oprávněn požadovat na poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši dle Přílohy č. 3 – Smluvní pokuty za každou část služeb dle této smlouvy, a objednatel je oprávněn jednostranně započítat jakoukoliv smluvní pokutu proti splatné faktuře poskytovatele.
3. V případě, že poskytovatel 2x poruší povinnosti specifikované v čl. 4 odst. 7 této smlouvy v období 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, bude toto považováno za podstatné porušení smlouvy s možností objednatele od smlouvy odstoupit.

4. Zaplacením úroku z prodlení či smluvní pokuty není dotčeno právo druhé strany na náhradu škody, která není kryta těmito úroky z prodlení nebo smluvní pokoutou.
5. Další sankční ujednání jsou obsažena v Příloze č. 3 této smlouvy.

11. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání této rámcové dohody bude mít sjednáno a platně uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu podnikatelské činnosti s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 1 mil. Kč. Splnění tohoto ujednání se zavazuje prokázat objednateli při uzavření rámcové dohody a na jeho žádost vždy nejpozději do 15 dnů od uplynutí každého pojistného období, je-li pojistná smlouva uzavřena na dobu určitou nebo jedná-li se o smlouvu s automatickou prolongací. Porušení tohoto závazku bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti s právem objednatele odstoupit od smlouvy.
2. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání této rámcové dohody bude zaměstnavatelem, který na chráněných pracovních místech zaměstnává alespoň 50% osob se zdravotním postižením. Tuto povinnost dodavatel doloží vždy za uplynulé kalendářní čtvrtletí čestným prohlášením, a to do 30 dní po uplynutí kalendářního čtvrtletí, buď písemně na adresu sídla objednatele, nebo s možností stáhnutí čestného prohlášení z internetových stránek poskytovatele.
3. Poskytovatel se zavazuje, že objednatelům odebrané služby budou poskytnuty v režimu náhradního plnění dle ustanovení § 81 odst. 2 písm. b) zák. č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (dále jen „náhradní plnění“), a to následujícím způsobem:
 - s účinností od data účinnosti této rámcové dohody pro odběr služeb v rámci náhradního plnění v objemu minimálně 285 000,00 Kč bez DPH pro služby uskutečněné v roce 2020,
 - s účinností od 1. 1. 2021 pro odběr služeb v rámci náhradního plnění v objemu minimálně 341 000,00 Kč bez DPH pro služby uskutečněné v roce 2021
 - s účinností od 1. 1. 2022 pro odběr služeb v rámci náhradního plnění v objemu minimálně 57 000,00 Kč bez DPH pro služby uskutečněné v roce 2022.

Poskytovatel je povinen při evidenci náhradního plnění postupovat v souladu se zákonem č. 435/2004 Sb.

Poskytovatel je povinen objednateli poskytovat náhradní plnění vždy od počátku plnění v daném kalendářním roce do výše limitu uvedeného v tomto bodě.

Porušení výše uvedených povinností bude považováno za podstatné porušení smluvní povinnosti s právem objednatele odstoupit od smlouvy.

4. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí z níže uvedených důvodů tak, aby bylo dokončeno plnění konkrétní objednávky.
5. Důvodem k výpovědi ze strany objednatele může být jeden z následujících důvodů: (1) nejméně trojí nepotvrzení objednávky vůbec nebo nejméně trojí její nepotvrzení příp. odmítnutí ve sjednané lhůtě, (2) nejméně trojí opakované neprovedení

sjednané služby vůbec nebo ve sjednané době a (3) nejméně trojí opakovaná oprávněná reklamační dodaných služeb, vše posuzováno v rámci 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.

6. Důvodem k výpovědi smlouvy ze strany poskytovatele bude opakovaná (nejméně dvojitá) pozdní úhrada (tj. překročení splatnosti faktury o více jak 30 kalendářních dní) oprávněně účtované ceny poskytnutých dodávek v rámci 6 po sobě jdoucích kalendářních měsíců.
7. Výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
8. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě porušení povinností poskytovatele dle čl. 11 odst. 2.
9. V případě zániku smluvního vztahu se smluvní strany zavazují uhradit si navzájem veškeré závazky, které si k datu zániku smluvního vztahu prokazatelně dluží.
10. K uzavírání jednotlivých veřejných zakázek specifikovaných v čl. 3 odst. 1 a 3 jsou za objednatele oprávněny osoby uvedené na objednávce objednatele v části „Finanční kontrola“.

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“). Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva podléhá uveřejnění v Registru smluv (informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra). Objednatel se zavazuje, že provede uveřejnění této smlouvy dle příslušného zákona o registru smluv.
2. V souladu s ustanovením § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek objednatel uveřejní na svém profilu zadavatele smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění této smlouvy.
3. Objednatel zveřejní smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků dle odstavce 1. a 2. tohoto článku v plném znění. V případě, že smlouva obsahuje utajované informace, obchodní tajemství dle § 504 obč. zákoníku, osobní/citlivé údaje, práva duševního vlastnictví či jiné informace, které nelze poskytnout při postupu podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím (dále jen „chráněné informace“), je poskytovatel povinen nejpozději v den uzavření smlouvy tuto skutečnost sdělit objednateli, tyto informace přesně identifikovat a kvalifikovat právní důvod jejich ochrany. Tyto části smlouvy (chráněné informace) pak objednatelem nebudou uveřejněny. V opačném případě je poskytovatel seznámen se skutečností, že zveřejnění smlouvy v plném znění dle citovaných zákonů se nepovažuje za porušení obchodního tajemství a že smlouva neobsahuje ani jiné chráněné informace a poskytovatel s jejím zveřejněním výslovně souhlasí. Totéž se týká objednávek z jednotlivých veřejných zakázek zadávaných na základě této rámcové dohody uzavíraných dle čl. 3 odst. 1, pokud jejich hodnota překročí 50.000,- Kč bez DPH.

4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění smlouvy v Registru smluv. O této skutečnosti objednatel poskytovatele uvědomí. Totéž platí pro objednávky z jednotlivých veřejných zakázek, jejichž hodnota překročí 50.000,- Kč bez DPH.
5. Prodávající je dle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
6. Ve věcech touto smlouvou výslovně neupravených se bude tento smluvní vztah řídit ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími a vztahy ze smluv na jednotlivé zakázky pak touto rámcovou dohodou a příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, každý z účastníků obdrží jedno vyhotovení, pokud je uzavírána v listinné podobě.
8. Tato rámcová dohoda může být měněna nebo doplňována pouze dohodou smluvních stran ve formě písemných číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Takto nelze sjednat podstatné změny podmínek stanovených touto rámcovou dohodou.
9. Poskytovatel se zavazuje, že na fakturu uvede vždy takové bankovní spojení, které bude do tuzemské banky, a které bude mít v době vystavení a splatnosti faktury zveřejněno finančním úřadem na internetu, tak, jak to vyžaduje zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), aby se objednatel nedostal do pozice ručitele za odvod DPH za poskytovatele z důvodu platby na nezveřejněný či na zahraniční bankovní účet.
10. Pokud se poskytovatel do data splatnosti faktury stane tzv. nespolehlivým plátcem DPH ve smyslu ustanoven § 106a zákona o DPH a objednatel se tak dostane do pozice, kdy dle zákona o DPH ručí za odvod DPH ze strany objednatele, je poskytovatel povinen o této skutečnosti objednatele bezodkladně informovat.
11. Pokud se objednatel dostane do pozice, kdy ze zákona ručí za odvod DPH za poskytovatele (např. z důvodů popsanych v bodě 9. nebo 10. tohoto článku), je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli hodnotu faktury pouze ve výši bez DPH a DPH odvést na účet místně příslušného finančního úřadu poskytovatele a poskytovatel s tímto postupem souhlasí. Dále v případě, že nastanou skutečnosti uvedené v bodě 10. tohoto článku, má objednatel také právo pozastavit platbu celé částky závazku, a to do doby, než mu poskytovatel sdělí číslo takového bankovního účtu, který je veden v české bance a je zveřejněn finančním úřadem. Závazek se tím v obou případech považuje za splněný řádně a včas a objednatel se nedostává do prodlení s úhradou. Poskytovatel pro tento případ prohlašuje, že jeho místně příslušným finančním úřadem pro DPH je *Finanční úřad pro Olomoucký kraj* a že v případě změny místně příslušného finančního úřadu bude objednatel o této skutečnosti neprodleně informovat, jinak poskytovatel ponese případné náklady plynoucí ze skutečnosti, že částka DPH nebyla včas poukázána správnému finančnímu úřadu.

12. Ustanovení 9. až 11. tohoto článku se týkají poskytovatele, kterému je přiděleno české DIČ.
13. Poskytovatel je povinen objednateli uhradit veškerou škodu, která mu vznikne nedodržením povinností uvedených výše v tomto článku, a navíc je objednatel oprávněn odstoupit od této smlouvy. Odstoupení se stává účinným dnem jeho doručení poskytovateli.
14. Smluvní strany po přečtení smlouvy potvrzují, že obsahu smlouvy porozuměly, že smlouva vyjadřuje jejich pravou, svobodnou a vážnou vůli, nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz této skutečnosti ji podepisují.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb

Příloha č. 2 – Technická specifikace požadovaných služeb

Příloha č. 3 – Smluvní pokuty

V Ostravě dne.....

V Olomouci dne 18. 2. 2020

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....
doc. PhDr. Alice Gojová, Ph.D.
děkanka Fakulty sociálních studií
Ostravské univerzity

.....
Bc. Markéta Nesvadbová
per procura

Příloha č. 1 – Popis objektu a rozsah požadovaných služeb

Úklid a provoz recepce, Fakulta sociálních studií, budova B – Českobratrská 16

Budova	B	m ² celkem
Umístění budovy	Českobratrská 16, Mor. Ostrava	---
Pracoviště	FSS	---
Výměra úklidové plochy/m ² /denně/čas úklidu	2976,63 ranní	2976,63
Rozdělení podlahové plochy dle četnosti úklidu	denní	2976,63
	týdenní	394,00
	měsíční	23,58
	roční	386,50
		3780,71
Výměra oken m/2	2123	2123
POZN. 1		Ranní úklid 4,00-8,00
POZN. 2		Výměry pro omezený úklid a časy otevření recepce jsou uvedeny jako orientační a budou upřesněny podle provozních potřeb, potřeby mohou být také nulové – uzavření budovy

PROVOZ RECEPCE

BUDOVA B	PONDĚLÍ - PÁTEK
PROVOZ	7,00 – 20,00
OMEZENÝ PROVOZ	7,00 – 15,00
SOBOTNÍ či NEDĚLNÍ PROVOZ (nepravidelný provoz)	Dle objednávky – dle potřeb provozu budovy, bude realizováno za cenu ujednanou pro běžný provoz
VEČERNÍ PROVOZ (nepravidelný provoz)	Dle objednávky – dle potřeb provozu budovy, bude realizováno za cenu ujednanou pro běžný provoz

Budova	Počet týdnů	Počet dnů v týdnu	Plocha úklidu v m ²	Cena úklidu za m ² v Kč bez DPH	Cena celkem za 1 rok v Kč bez DPH	Cena celkem za 2 roky bez DPH	Cena celkem za 1 rok v Kč včetně DPH	Cena celkem za 2 roky včetně DPH
					roční		roční	
B-ÚKLID ŘÁDNÝ	44 denně	5	2976,63	0,42	275 040,61	550 081,22	332 799,14	665 598,28
B	44 týdně	1	394	0,42	7 281,12	14 562,24	8 810,16	17 620,31
B	1x měs.		23,58	0,42	118,84	237,69	143,80	287,60
B	1x rok		386,5	0,42	162,33	324,66	196,42	392,84
B okna	1x rok		2123	13,00	27 599,00	55 198,00	33 394,79	66 789,58
Celková cena za řádný úklid:					310 201,91	620 403,81	375 344,31	750 688,61
B-ÚKLID OMEZENÝ	8 denně	5	333	0,42	5 594,40	11 188,80	6 769,22	13 538,45
B	8 týdně	1	2000	0,42	6 720,00	13 440,00	8 131,20	16 262,40
Celková cena za omezený úklid:					12 314,40	24 628,80	14 900,42	29 800,85
A) Celková cena za úklid:*					322 516,31	645 032,61	390 244,73	780 489,46

*pozn. A) Celkovou cenou za úklid se rozumí cena za úklid řádný a omezený

Stanovení ceny za úklid mimořádný		
	cena za m2 bez DPH	cena za m2 s DPH
B-ÚKLID MIMOŘÁDNÝ-jednotková cena	1,00	1,21

Budova	Počet týdnů	Počet dnů v týdnu	Počet hodin recepcce/1den	Cena za 1 hod v Kč bez DPH	Cena celkem za rok v Kč bez DPH	Cena celkem za 2 roky v Kč bez DPH	Cena celkem za 1 rok v Kč včetně DPH	Cena celkem za 2 roky včetně DPH
					roční		roční	
B provoz	44	5	13	95	271 700,00	543 400,00	328 757,00	657 514,00
B OMEZENÝ PROVOZ	8	5	8	95	30 400,00	60 800,00	36 784,00	73 568,00
B-SOBOTNÍ či NEDĚLNÍ PROVOZ - nepravidelný								
B-VEČERNÍ PROVOZ - nepravidelný								
B kontrola objektu	52	5	1	95	24 700,00	49 400,00	29 887,00	59 774,00
B) Celková cena za provoz recepcce:					326 800,00	653 600,00	395 428,00	790 856,00
	Cena celkem bez DPH/1 rok	Cena celkem s DPH/1 rok	Celkem bez DPH/2roky	Cena celkem s DPH/2 roky				
Celková cena za úklidové a recepční služby(A+B)*:	649 316,31	785 672,73	1 298 632,61	1 571 345,46				

***Celková cena slouží pouze pro potřeby vyhodnocení nabídek pro účely výběrového řízení.**

POZN. 1

PRACOVNÍ POHOTOVOST dle požadavku dodavatelů energií, integrovaný pult centrální ochrany, v případě havárie, požáru. Recepční jsou členy preventivní požární hlídky. Možný večerní, sobotní, mimořádný nedělní provoz objektu bude realizován na základě objednávky v cenách dohodnutých ve SML (recepce, částečně úklid dle potřeby.)

POZN.2

OMEZENÝ PROVOZ: časy otevření recepce jsou uvedeny jako orientační a budou upřesněny podle provozních potřeb budovy

POZN.3

NEPRAVIDELNÝ PROVOZ – zajištění služeb recepce mimo běžný provoz

SOBOTNÍ či NEDĚLNÍ PROVOZ, VEČERNÍ PROVOZ: časy otevření recepce budou upřesněny podle provozních potřeb budovy dle ceny běžné

Definice ekologického úklidu:

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Příloha č. 2 - Technická specifikace předmětu plnění

Rozsah odebíraných služeb je možno jednostranně upravit, omezit nebo zcela přerušit dle provozních potřeb zadavatele (letní prázdninový provoz, uzavření budovy, zimní – sváteční provoz, stavební úpravy, mimořádná potřeba provozu objektu ve večerních hodinách, v sobotu, popř. výjimečně v neděli (především aula, komorní sál).

Nenadálá potřeba recepčních služeb v rámci nepravidelného provozu bude realizovaná na základě objednávky učiněné min. 72 hod. předem. Objednávka může být učiněna i ústně (telefonicky), potvrzení objednávky může být rovněž učiněno ústně (telefonicky). Na základě této ústně uzavřené objednávky bude vyhotovena písemná objednávka.

PRACOVNÍ POKYTOVOST

Dle požadavku dodavatelů energií, integrovaný pult centrální ochrany, v případě havárie, požáru.

Předmět plnění VZ bude realizován vlastním vybavením vítězného uchazeče včetně dodávky odpovídajících čistících, dezinfekčních prostředků a spotřebního materiálu.

Velká část podlahové plochy objektu je dřevěná, parketová. Nutné použití speciálních čistících prostředků na dřevo.

Fakturace bude probíhat na základě skutečně realizovaných služeb, měsíčně.

DENNÍ ÚKLID

Kompletní úklid kanceláří

- utírání prachu z připravených pracovních ploch
- vysátí celé plochy koberce
- vytírání podlah vhodnými čistícími prostředky
- mytí parapetů
- ošetřování nábytku včetně kožené sedačky (kancelář děkanky) za použití prostředků k tomu určených
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších/skartovačkách /dodržování třídění odpadu
- udržování veškerého kancelářského nábytku včetně vysávání nečistot z čalounění
- údržba veškerých vnitřních prosklených ploch a zrcadel
- zákaz stírání prachu z PC techniky
- **zákaz stírání prachu z klavírů kdekoliv v budově**

Kompletní úklid učeben (místnosti pro studenty, auly, galerie, komorního sálu)

- utírání prachu z připravených pracovních ploch
- vytírání podlah vhodnými čistícími prostředky
- vysátí celé plochy koberce
- mytí parapetů atd.
- ošetřování nábytku za použití čistících prostředků k tomu určených
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších
- údržba všech vnitřních prosklených ploch a zrcadel
- zákaz stírání prachu z PC techniky

- **zákaz stírání prachu z klavírů kdekoliv v budově**

Kompletní umytí hygienických zařízení (wc, sprchy, umývárny, šatny aj.)

- vytírání podlah
- omytí všech zařizovacích předmětů mís, pisoárů, umyvadel za použití vhodných mycích a dezinfekčních prostředků
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších
- vyleštění všech baterií
- otření dveří kolem klik a samotných klik z obou stran
- vyleštění zrcadel
- odstranění nečistot z obkladů či omyvatelného soklu

Kompletní úklid chodeb a schodišť

- vytírání podlah namokro či mytí mycími automaty
- vysávání rohoží včetně vyčištění sběrné nádoby na nečistoty, pokud je umístěna, čistících zón a zátěžových kobereců u vstupů a dveří, na chodbách včetně hlavního schodiště apod.
- vynášení odpadu včetně výměny sáčků v odpadkových koších denně
- údržba všech vnitřních prosklených ploch a zrcadel
- ošetření dveří kolem klik a klik samotných z obou stran
- vynesení odpadků z venkovních odpadkových košů, pokud jsou umístěny

Kompletní úklid kuchyněk

- odstranění nečistot z obkladů či omyvatelného soklu
- utírání kuchyňské linky
- vyleštění baterií, omytí dřezu a odkapávací plochy za použití vhodných čistících a dezinfekčních prostředků
- vytírání podlah
- vynášení odpadu včetně výměnných sáčků v odpadkových koších

V RÁMCI BĚŽNÉHO ÚKLIDU JSOU MIN. 1X TÝDNĚ PROVEDENY TYTO PRÁCE

- Omytí křížů kolečkových židlí
- Omytí dveří
- Vymytí a dezinfekce košů
- Umytí všech volných ploch regálů ve skladech
- Umytí všech prosklených vstupních dveří vč. souvisejících skleněných ploch

Pozn. Pokud jsou zadavatelem označeny výměry určené pouze k týdennímu úklidu, jsou veškeré uvedené práce provedeny 1x týdně.

V RÁMCI BĚŽNÉHO ÚKLIDU JSOU MIN. 1X MĚSÍČNĚ PROVEDENY TYTO PRÁCE

- Omytí zárubní dveří a prosklených částí schodiště
- Odstranění prachu z hydrantů, hasicích zařízení apod.

- Odstranění prachu z nábytku
- Otírání či odsátí prachu z topných těles
- Odstranění pavučin a podobných nečistot ze stěn a stropů a dalších ploch objektu

ROČNÍ ÚKLID

Rozsah odebíraných ročních služeb a mytí oken je vázáno na rozpočtové možnosti zadavatele a nemá tedy povinnost tyto služby odebírat.

- Mytí oken

Kompletní úklid skladů

- umytí veškerých podlah ve skladech, včetně ploch kolem pracovních stolů
- umytí pracovních stolů, pokud jsou umístěny
- umytí umyvadel, pokud jsou umístěna

Zakódování budovy

- Denně před začátkem a po skončení provozní doby objektu.

ČINNOST PRACOVNÍKA RECEPCE

- Zajistí přístup do budovy v pracovních dnech dle provozní doby, pokud tak neučiní úklidová služba či údržba objektu.
- Po skončení provozní doby objektu provede kontrolu objektu a zabezpečí opuštění budovy všemi osobami.
- Zajistí uzavření, uzamčení a zakódování objektu při odchodu a odkódování objektu při příchodu, pokud tak není učiněno jinými oprávněnými osobami.
- Po ukončení provozní doby provede kontrolu objektu, vodovodních baterií, kontrolu přístupných elektrických spotřebičů, vč. tepelných, zavření oken, uzavření všech dveří, zhasnutí světel mimo nouzová osvětlení.
- Poskytne klíče a zajistí přístup do místností objektu pracovníkům školy a studentům během provozní doby.
- Při mimořádné události včetně havárie přivolá hasiče, policii, lékařskou službu nebo poruchovou službu, spolupracuje s velitelem zásahu.
- Při mimořádné události včetně havárie okamžitě nahlásí událost odpovědné osobě určené objednatelem.
- Shromažďuje písemné požadavky na údržbu a opravy a předává je správci budovy, údržbáři budovy.
- Vede knihu hlášení závad a havárií.
- Brání vstupu do objektu osobám pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- V součinnosti s policií brání pohybu podezřelých osob po objektu
- Zná požární a organizační a provozní řád budovy, únikové cesty, hlavní uzávěry EH, je seznámen s objektem, zná technické, protipožární a zabezpečovací zařízení instalované v objektu a jejich obsluhu.
- Přebírá doručenou poštu.

- Vede knihu návštěv.
- Kontroluje oprávněnost vstupu do budovy.
- Vede evidenci zaměstnanců a dalších osob přítomných v budově.
- Před uzavřením budovy provádí kontrolu všech klíčů kanceláří a učeben.
- Vykonává funkci člena preventivní požární hlídky v objektu. Před zahájením recepční služby budou osoby proškoleny, týká se provozu objektu, obsluhy technických, protipožárních a zabezpečovacích zařízení, obsluhy uzávěrů, způsobu řešení poruchových stavů, evakuace objektu, řešení mimořádných událostí. Školení zajistí zadavatel na žádost dodavatele. Recepční_nemohou zahájit výkon činnosti na objektu bez řádného zaškolení.
- Je k dispozici složkám integrovaného záchranného systému, Veolii Energie ČR a.s., **jako 3. osoba v pořadí** v době uzavření budovy.

Příloha č. 3

SMLUVNÍ POKUTY

	Název	Částka v Kč za každé jednotlivé porušení	Poznámka
1	Neodstranění reklamovaných vad a nedodělků do 1 prac. dne ode dne doručení oznámení o vadách	5000,00	
2	Pozdní otevření budovy-nezajištění recepce dle požadované provozní doby (pravidelný i nepravidelný provoz)	5000,00	
3	Nedodržení požadované doby nástupu k úklidu po havárii	5000,00	
4	Opakované neplnění bezprostředně po sobě jdoucí: za 1 oblast služeb/recepce nebo úklid služeb dle rámcové dohody za 2 oblasti služeb/recepce i úklid	5000,00 10000,00	
5	Nezajištění zpřístupnění budovy dle požadavku dispečinku Veolia Energie ČR a.s. (umožnění přístupu do objektu v době, kdy není v objektu provoz, tj. od 20:00 – 6:00 a o sobotách, nedělích a svátcích – pohotovostní služba pro případ zjištění havárie na zařízení výměníku umístěném v suterénu budovy), jako 3. osoby v pořadí	10000,00	
6	Uhrazení celkové výše ceny, při planém poplachu, prokazatelně způsobeném osobou dodavatele	Refakturace v plné výši	
7	Prodlení poskytovatele s poskytnutím a předáním služeb ve stanovené lhůtě	5000,00	