

RÁMCOVÁ SMLOUVA

číslo: 20180478

uzavřena podle ustanovení § 1746 odst. 2. a násl. zákona
č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „občanský zákoník“)

mezi těmito smluvními stranami:

Česká republika - Správa státních hmotných rezerv

se sídlem: Praha 5 – Malá Strana, Šeříková 616/1, PSČ 150 85
právně jednající: Ing. Miroslav Basel, ředitel Odboru zakázek
IČO: 48133990
DIČ: CZ48133990
bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha
č. účtu: 85508881/0710
kontaktní osoba:
telefon:
fax:
e-mail: post@sshr.cz
datová schránka: 41qaa3x
(dále též „objednatel“)

a

Obchodní firma

se sídlem: RPM Service CZ a.s.
adresa pro doručování: Praha 10, Moskevská 659/63, PSČ 10116
(je-li odlišná od adresy sídla) -
spisová značka: B 12665 vedená u Městského soudu v Praze
zastoupena: Ing. Jiřím Jeníčkem, členem představenstva
IČO: 27176428
DIČ: CZ27176428
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 51-1569700217/0100
kontaktní osoba:
telefon:
fax: -
e-mail: post@rpm-service.cz
datová schránka: qimf48y
(dále též „poskytovatel“)

(dále také společně „smluvní strany“)

Článek I. Účel Rámcové smlouvy

Touto Rámcovou smlouvou (dále jen „smlouva“) se realizuje veřejná zakázka, kterou objednatel zadal pod č. j.: 09668/18-SSHR s názvem „18-111 Úklid objektů ústředí SSHR“.

Článek II. Předmět a místo plnění smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí služeb spočívajících v zajištění běžných denních úklidových prací (dále jen „služba“) v administrativních budovách Správy státních hmotných rezerv (dále jen „Správa“ nebo „objednatel“) dle rozsahu a četnosti uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy (Technické podmínky předmětu smlouvy) a v místech plnění uvedených v článku II., odst. 4.

Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy postupovat v souladu s Definicí ekologického úklidu vypracovanou Českou asociací úklidu a čištění, jež je uvedena v Příloze č. 2 této smlouvy (Definice ekologického úklidu).

Objednatel upozorňuje, že na celý předmět smlouvy má stanoven finanční limit ve výši 500.000 Kč bez DPH. V případě vyčerpání finančního limitu nebo uplynutí doby plnění smlouvy dle čl. IV., odst. 1. této smlouvy smlouva zaniká. Rozhodující je, která skutečnost nastane dříve. Smluvní strany souhlasí s tím, že uvedená finanční částka nemusí být v průběhu platnosti této smlouvy vyčerpána.

2. Specifikace věci:

Kód NIPEZ: 90910000-9 Úklidové a čisticí služby

3. Poskytovatel se zavazuje poskytovat předmět smlouvy za podmínek uvedených v této smlouvě, objednatel se zavazuje zaplatit sjednanou cenu za provedené služby v souladu s touto smlouvou.
4. Místem plnění smlouvy jsou administrativní budovy na adresách:
Správa státních hmotných rezerv, (dále jen „budova
Šeříková“),
Správa státních hmotných rezerv, (dále jen „budova
Olbrachtova“).
5. Materiál potřebný k provedení díla včetně zajištění čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných pomůcek používaných při provádění úklidových služeb je zakalkulován v ceně díla a poskytovatel je povinen jej zajistit a dodat. Hygienické prostředky určené pro zaměstnance objednatele (mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír apod.) si objednatel zajišťuje sám, poskytovatel provádí pouze jejich pravidelnou distribuci.
6. Poskytovatel bude po celou dobu trvání této smlouvy vázán při výkonu úklidových služeb interními předpisy objednatele, zejména provozními řády objednatele. Objednatel je povinen tyto interní předpisy poskytnout poskytovateli nejpozději do 4 pracovních dní před zahájením úklidových služeb a informovat poskytovatele o změně těchto interních předpisů nejpozději do 48 hodin od provedení příslušné změny.
7. V rámci plnění předmětu smlouvy jsou osobami jednajícími za objednatele:
 - a) Kontaktní osoby v místech plnění, a to ve všech jednáních, která nejsou touto smlouvou výslovně svěřena kontaktní osobě objednatele nebo osobě pověřené dle písm. b) tohoto odstavce:

- budova Šeříková:

- budova Olbrachtova:

- b) Kontaktní osoba objednatele je oprávněna k plnění povinnosti objednatele dle této smlouvy písemně pověřit jiného zaměstnance objednatele. O tomto pověření je kontaktní osoba objednatele povinna informovat (i e-mailem) kontaktní osobu poskytovatele.

Článek III.

Cena za předmět smlouvy, platební a fakturační podmínky

1. Cena za službu je cenou smluvní a je dána nabídkou poskytovatele ze dne 8. 8. 2018 a je uvedena v Příloze č. 3 této smlouvy – **Krycí list**.
2. Cena služby tedy činí:
 - a) smluvní cena celkem bez DPH za 1 měsíc za pravidelné úklidové služby dle Přílohy č. 1 části B v budově Šeříková ve výši 20.376 Kč
(slovy dvacet tisíc tři sta sedmdesát šest korun českých)
 - b) smluvní cena celkem bez DPH za 1 měsíc za pravidelné úklidové služby dle Přílohy č. 1 části B v budově Olbrachtova ve výši 26.049 Kč
(slovy dvacet šest tisíc čtyřicet devět korun českých)
3. K výše uvedeným cenám bude připočteno DPH v zákonné výši.
4. Cena za předmět smlouvy dle Přílohy č. 3 této smlouvy je ujednána pevnou částkou. Poskytovatel nemůže žádat změnu ceny proto, že si služby vyžádaly jiné úsilí nebo jiné náklady, než bylo předpokládáno. Cena za předmět smlouvy již zahrnuje veškeré daně, cla, poplatky, náklady na pojištění odpovědnosti poskytovatele a veškeré další výdaje spojené s provedením, včetně všech nákladů poskytovatele na dopravu z a do místa plnění.
5. Platba záloh se nepřipouští.
6. Objednavatel se zavazuje platit poskytovateli cenu za úklid měsíčně, zpětně za každý kalendářní měsíc poskytování úklidových služeb, a to za řádně a včas provedené úklidové služby dle Přílohy č. 1 této smlouvy. Poskytovatel, po ukončení kalendářního měsíce předá objednateli Měsíční protokol o provedení a převzetí úklidových prací a po jejich potvrzení objednatelem vystaví daňový doklad do 5. dne následujícího měsíce a zašle jej ve dvou výtiscích doporučeně nebo prostřednictvím datové schránky objednateli nebo jej předá osobně.
7. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění při provádění díla je den vystavení daňového dokladu – faktury (dále jen „faktura“).
8. Smluvní strany se dohodly na bezhotovostním způsobu úhrady faktury za služby na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy.
9. Lhůta splatnosti faktury je 21 kalendářních dnů od doručení faktury objednateli, přičemž za den zaplacení se považuje den, kdy je fakturovaná částka připsána na účet poskytovatele.
10. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále je poskytovatel povinen ve faktuře uvést číslo smlouvy, které vždy určuje objednatel a toto číslo je uvedeno v záhlaví této smlouvy. Faktura musí dále obsahovat rozdělení cen dle míst plnění a rovněž objednatelem potvrzený Měsíční protokol o provedení a převzetí úklidových prací.

11. V případě, že faktura nebude úplná nebo nebude obsahovat zákonem předepsané náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit poskytovateli s tím, že poskytovatel je následně povinen vystavit novou bezvadnou a úplnou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě začne běžet objednateli nová lhůta splatnosti, a to dnem doručení nové faktury.
12. Poskytovatel prohlašuje, že účet uvedený v záhlaví této smlouvy je a po celou dobu trvání smluvního vztahu bude povinným registračním údajem dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Článek IV. **Doba a podmínky plnění**

1. Doba plnění předmětu smlouvy je stanovena na **12 měsíců** ode dne zahájení realizace předmětu smlouvy (předpokládaný termín zahájení je 1. 9. 2018) nebo do vyčerpání částky **500.000 Kč bez DPH**. Služba bude prováděna po celou dobu trvání této smlouvy, a to dle podmínek této smlouvy.
2. Doba plnění předmětu smlouvy v budově Olbrachtova je stanovena pouze do doby začátku rekonstrukce budovy. O termínu ukončení úklidu v budově Olbrachtova bude poskytovatel informován nejpozději 10 pracovních dní předem.
3. Poskytovatel je povinen provádět pravidelné úklidové služby dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy v následujících časových intervalech:
 - a) Tzv. režimová pracoviště (např. sekretariáty ředitelů sekcí, pokladny a spisovny v obou objektech dle článku II. odst. 4 smlouvy) se uklízí za přítomnosti zaměstnance Státní správy hmotných rezerv v době od 15:45 do 16:15 hod. nebo jinak dle dohody s pracovníky režimového pracoviště.
 - b) Pracoviště v 1. patře objektu Šeříková se uklízí v době od 7:00 hod. do 8:00 hod. nebo jinak dle dohody se sekretariátem.
 - c) Na všech ostatních pracovištích v administrativních budovách dle čl. II., odst. 4. smlouvy se provádí úklid v době od 16:15 hod. do 20:00 hod. nebo jinak dle dohody s kontaktní osobou dané budovy.
4. Poskytnutí služby se uskuteční na základě podmínek uvedených v této smlouvě.
5. Neposkytnutí služby za podmínek uvedených v této smlouvě se považuje za podstatné porušení smlouvy a objednatel má právo od této smlouvy odstoupit. Poskytovatel nebude oprávněn požadovat od objednatele úhradu nákladů souvisejících s plněním služby dle objednávky, u které došlo k porušení povinností poskytovatele s následkem odstoupení od této smlouvy.

Článek V. **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu platnosti této smlouvy bude nepřetržitě pojištěn pro případ odpovědnosti za majetkové škody, které mohou v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy objednateli vzniknout. Pojistné plnění bude činit minimálně 10.000.000 Kč. Pojistné plnění bude poskytnuto objednateli v plné výši bez spoluúčasti poskytovatele. Pojistná smlouva nesmí obsahovat ustanovení vylučující odpovědnost plnění pojišťovny (výluky z pojištění) s výjimkou takových výluk, které odpovídají standardně uplatňovaným výlukám ve vztahu k obdobnému předmětu pojištění. Kopie pojistné smlouvy nebo pojistného certifikátu osvědčující splnění povinnosti poskytovatele dle tohoto odstavce je Přílohou č. 4 této smlouvy. Poskytovatel i objednatel se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.
2. Poskytovatel se dále zavazuje:
 - a) provádět veškeré úklidové práce dle této smlouvy, s potřebnou odbornou péčí řádně a včas a to tak, aby výsledek prací odpovídal podmínkám ujednaným v této smlouvě, obvyklým

- standardům kvality prací a pokynům objednatele;
- b) provádět předmět smlouvy dle svých odborných schopností, znalostí a na vlastní odpovědnost a v této souvislosti odpovídat za případné škody, které způsobí objednateli při plnění předmětu smlouvy. Poskytovatel se rovněž zavazuje odpovídat za škodu způsobenou objednateli třetí osobou, kterou poskytovatel pověřil výkonem činností dle této smlouvy;
 - c) zajistit provádění úklidových služeb dle této smlouvy dostatečným počtem osob (nejméně 4 osoby samostatně pro každý objekt dle čl. II. odst. 4 této smlouvy);
 - d) při poskytování plnění dle této smlouvy používat pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a dodávaný spotřební materiál a vždy, když je to možné, používat ekologicky šetrné postupy při úklidu a rovněž zajistit řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění této smlouvy. Objednatel má právo prostředky a postupy poskytovatele kontrolovat;
 - e) poskytovat plnění dle této smlouvy v souladu se všemi podmínkami a požadavky objednatele uvedenými v Příloze č. 1 této smlouvy a v souladu s Přílohou č. 2 této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást;
 - f) určit svého zaměstnance, který bude pověřen organizací a řízením prací v budovách objednatele, bude průběžně provádět kontrolu práce jednotlivých zaměstnanců poskytovatele a organizačně koordinovat plnění jednotlivých úkolů s pověřenými osobami objednatele (dále „řídící zaměstnanec“). Řídící zaměstnanec bude pravidelně komunikovat s kontaktní osobou objednatele, bude minimálně jednou za 14 dní přítomný v každém místě plnění, a to alespoň po dobu jedné hodiny v průběhu pracovního dne, který bude objednateli sdělen prostřednictvím e-mailu kontaktní osoby objednatele počátkem každého měsíce, a jeho dostupnost bude dále zajištěna prostřednictvím mobilního telefonu po dobu 24 hod. denně. Řídící zaměstnanec se bude na základě pokynu objednatele (nebo kontaktní osoby objednatele) zúčastňovat porad a školicích akcí objednatele, včetně školení o požární ochraně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci;
 - g) poskytnout objednateli prostřednictvím kontaktní osoby objednatele nejpozději do tří pracovních dnů od podpisu této smlouvy aktuální jmenný seznam osob provádějících úklidové činnosti dle této smlouvy nebo jejich náhradníků a uvedený seznam průběžně aktualizovat. Poskytovatel je povinen písemně oznámit objednateli veškeré změny řídicího zaměstnance a dalších osob podílejících se na provádění úklidových služeb nejdéle 24 hodin předem. Poskytovatel se současně zavazuje, že tyto osoby řádně poučí o podmínkách smlouveného plnění podle této smlouvy;
 - h) provádět práce a činnosti směřující k naplnění předmětu této Smlouvy výhradně prostřednictvím osob, které nemají záznam v Rejstříku trestů nebo obdobné evidenci osvědčující bezúhonnost ve státu, jehož jsou občanem, jakož i státech, v nichž v posledních 3 letech pobývaly nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců, jsou plně zdravotně způsobilé k výkonu úklidových služeb. Všechny osoby, které se budou podílet na poskytování úklidových služeb, musí mít plynulou znalost českého nebo slovenského jazyka. Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby každá osoba podílející se na úklidových službách splňovala tyto podmínky po celou dobu plnění předmětu smlouvy a na vyžádání předložit objednateli výpisy z Rejstříku trestů nebo obdobné doklady dle tohoto ustanovení. Pokud některá z osob podílejících se na úklidových službách tyto podmínky přestane splňovat, je poskytovatel povinen neprodleně tuto osobu nahradit jiným pracovníkem, splňujícím požadavky dle smlouvy;
 - i) vybavit osoby provádějící úklidové služby ochrannými pracovními pomůckami a jednotnou pracovní obuví a oděvem, přičemž oděv musí být opatřen viditelným logem firmy poskytovatele a identifikační kartou daného zaměstnance;
 - j) provádět úklidové služby dle této smlouvy s použitím vlastních úklidových prostředků a vybavení (vysavače, smetáky, mopy, apod.);
 - k) nést odpovědnost za věci nalezené osobami provádějícími úklidové služby při poskytování

služeb dle této smlouvy. Jedná se o věci evidentně ztracené, nalezené zejména v prostorách mimo kanceláře. Tyto věci je nutné odevzdat oprávněnému zástupci objednatele;

- l) zajistit, aby osoby provádějící úklidové služby, nekonzumovaly alkohol, neužívaly psychotropní látky, a to jak bezprostředně před nástupem služby tak v jejím průběhu; neprováděly neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, nevydávaly je neoprávněným osobám;
- m) zajistit, aby se osoby provádějící úklidové služby prokazatelně seznámily se všemi odpovídajícími předpisy, zejména s předpisy o PO, BOZP a Provozním řádem předmětné budovy, ve které úklid provádějí;
- n) uskladňovat veškeré vybavení a pracovní pomůcky výhradně v prostorách k tomu určených a poskytnutých objednatelem za tímto účelem;
- o) upozornit objednavatele na všechny okolnosti (např. závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích), které zjistí při provádění úklidových služeb a které by mohly vést při jeho činnosti v prostorách objednatele k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nebo dalších osob, nebo k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektů a objednatel je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě;
- p) zajistit, aby informace, které získal on či jeho zaměstnanci při zajišťování prací, jež jsou předmětem této smlouvy, nebyly jakýmkoliv způsobem sdělovány třetím osobám;
- q) proškolení své zaměstnance o zákazu nahlížet do jakýchkoliv služebních písemností objednatele a dále o zákazu používání přístrojů objednatele jako jsou počítače, kopírky, faxy, telefony. Použití těchto zařízení je možné pouze ve výjimečných případech při ochraně života a zdraví osob, nebo při odvracení škody na majetku;
- r) seznámit své zaměstnance s povinnostmi a omezeními dle této smlouvy, jakož i s povinností, že jim při provádění úklidových prací v budovách objednatele nesmí pomáhat ani je doprovázet jiné osoby. Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou v budovách objednatele povinni dodržovat a respektovat pokyny objednatele a pokyny ostrahy objektu;
- s) zabezpečit pro každou budovu specifikovanou v článku II. odst. 4 této smlouvy Měsíční protokol o provedení a převzetí úklidových prací, který bude obsahovat shrnutí průběhu provádění úklidových činností a záznam o vadách a reklamacích ze strany objednatele (zejména jejich popis, četnost a způsob vyřízení) a denně vést pro každý objekt dle článku II. odst. 4 této smlouvy Provozní knihu úklidu obsahující záznamy o skutečně provedených pracích. Měsíční protokol o provedení a převzetí úklidových prací bude po potvrzení ze strany objednatele přiložen v originále na konci kalendářního měsíce jako příloha faktury;
- t) zajistit, aby zaměstnanci provádějící úklid a kontrolní činnost vstupovali do objektu pouze přes instalovaný elektronický vstupní systém prostřednictvím identifikačních karet.

3. Objednatel se zavazuje:

- a) zabezpečit poskytovateli přístup do všech prostor, kde bude poskytovatel úklid provádět;
- b) poskytnout elektrickou energii potřebnou pro řádný provoz a fungování nářadí, strojů a přístrojů, které používá poskytovatel při zabezpečování prací a činností podle této smlouvy a dále vodu potřebnou k řádnému vykonávání prací dle této smlouvy;
- c) poskytnout poskytovateli bezplatně potřebný počet uzamykatelných místností, které bude poskytovatel využívat k úschově úklidové techniky a čisticích prostředků. Za věci uložené v těchto místnostech nese odpovědnost poskytovatel;
- d) pomocí pověřené osoby provádět pravidelně kontrolu kvality prováděného úklidu včetně kontroly Měsíčního protokolu o provedení a převzetí úklidových prací a **Provozní knihy úklidu**, do níž bude po provedené kontrole zapsán její výsledek a pověřená osoba zabezpečí u poskytovatele odstranění zjištěných vad;
- e) poskytnout informace poskytovateli o režimu úklidu v zabezpečených místnostech, ve kterých je možné provádět úklidové práce pouze za přítomnosti oprávněné osoby objednatele a v určené době;

- f) zajistit vydání identifikačních karet pro zaměstnance provádějící úklid a kontrolní činnost v prostorách Státní správy hmotných rezerv a dále při každé další změně pracovníka úklidu.

Článek VI.

Záruka za jakost a odpovědnost za vady

1. Rozsah, kvalita a provedení služeb musí odpovídat požadavkům objednatele a vymezení uvedenému v této smlouvě. Jakékoliv odchylky od požadavků objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění. Vadami se rozumí i nedodělky a použití nesprávné technologie.
2. Objednatel má právo kontroly poskytovaných služeb. Bude-li objednatelem zjištěno nekvalitní provedení služeb, je poskytovatel povinen zjištěné vady na svůj náklad odstranit, tj. odstranění vady nesmí být objednateli účtováno. Objednatel upozorní poskytovatele na zjištěné vady při plnění předmětu smlouvy buď písemnou formou, zápisem do **Provozní knihy úklidu** nebo elektronicky. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě 24 hodin od nahlášení zjištěné vady, bezúplatně zjištěné vady odstranit a vytknuté vady více neopakovat.
3. Pokud objednatel v jednom čtvrtletí třikrát ohlásí vadu dle předchozího odstavce, je objednatel oprávněn požadovat výměnu osoby, která způsobila vady poskytování služeb dle této smlouvy. Výměna osoby, která vady způsobila, bude provedena do 48 hodin ode dne doručení požadavku na výměnu objednatelem poskytovateli.
4. Nároky z vad díla se nedotýkají nároku objednatele na náhradu škody nebo smluvní pokuty.

Článek VII.

Náhrada škody

1. Každá ze stran nese odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
2. Žádná ze smluvních stran není v prodlení a ani nemá povinnost nahradit škodu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících z této smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy.

Článek VIII.

Smluvní pokuta a úrok z prodlení

1. V případě opakovaného vadného plnění pravidelných úklidových služeb dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy ze strany poskytovatele v průběhu jednoho kalendářního měsíce, činí smluvní pokuta 5% z měsíční smluvní odměny poskytovatele, a to za každé zjištěné vadné plnění.
2. Nezahájí-li poskytovatel provádění úklidu dle této smlouvy, je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1/30 z ceny za provádění pravidelného měsíčního úklidu dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy, a to za každý den prodlení až do doby zahájení úklidu.
3. V případě jakéhokoliv dalšího porušení některé z povinností poskytovatele dle této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé porušení povinností poskytovatele.
4. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vad pravidelných úklidových služeb dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy uplatněných objednatelem, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z měsíční ceny pravidelných úklidových služeb dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy za dílo bez DPH za každou jednotlivou vadu a započatý den

prodlení.

5. Smluvní pokuty jsou splatné 14. den ode dne doručení písemné výzvy k jejich úhradě.
6. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodlení s úhradou oprávněně vystavené faktury je strana, které je faktura určena, povinna oprávněné straně zaplatit rovněž úrok z prodlení z dlužné částky v zákonné výši stanovené příslušným nařízením vlády.
7. Poskytovatel prohlašuje, že všechny smluvní pokuty dle této smlouvy včetně jejich výše považuje vzhledem k významu povinností (závazků), k jejichž zajištění byly dohodnuty, za přiměřené.
8. Smluvní strany výslovně sjednávají, že úhradou smluvní pokuty nebude dotčeno právo objednatele na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje, v plné výši.

Článek IX. Odstoupení od smlouvy

1. Kromě důvodů pro odstoupení od smlouvy objednatelem uvedených v jiných ustanoveních této smlouvy nebo v občanském zákoníku je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě prodlení s plněním služby delším než 10 pracovních dnů oproti lhůtám stanoveným dle Přílohy č. 1 části B této smlouvy.
2. Objednatel je též oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodu probíhajícího insolvenčního řízení vůči poskytovateli.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy i v případě porušení povinnosti poskytovatele dle čl. III. odst. 12.
4. Smluvní strany se dohodly, že při prodlení objednatele se zaplacením ceny za provedení služby má poskytovatel právo od této smlouvy odstoupit.
5. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemným sdělením v souladu s čl. XI. odst. 5. této smlouvy. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
6. Odstoupení od této smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, ani práva na náhradu škody.
7. V případě odstoupení od smlouvy se odstoupení nevztahuje na již poskytnuté vzájemné plnění smluvními stranami.

Článek X. Ostatní ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil s rozsahem plnění předmětu smlouvy a zavazuje se ve smluveném rozsahu a lhůtách dle podmínek stanovených v této smlouvě jej splnit.
2. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace, o nichž se dozvěděly v souvislosti s uzavřením této smlouvy. Smluvní strany se zavazují dodržovat povinnosti vyplývající z této smlouvy a též příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy.
3. Zánikem této smlouvy z jakéhokoliv důvodu nemohou být dotčena vzájemná plnění, pokud byla řádně poskytnuta a byla již akceptována dle této smlouvy před účinností zániku této smlouvy, ani práva a nároky z takových plnění vyplývající.

Článek XI. Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se dohodly, že další skutečnosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Poskytovatel souhlasí s tím, aby tato smlouva, včetně jejích případných dodatků, byla uveřejněna na internetových stránkách objednatele. Údaje ve smyslu § 218 odst. 3. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, budou znečitelněny (ochrana informací a údajů dle zvláštních právních předpisů). Smlouva se vkládá do registru smluv vedeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění smlouvy zajišťuje objednatel.
3. Poskytovatel souhlasí, aby objednatel poskytl část nebo celou tuto smlouvu v případě žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
4. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy (včetně změn v záhlaví smlouvy: bankovního spojení, sídla, zastoupení atd.) jsou vázány na souhlas smluvních stran a mohou být provedeny, včetně změn příloh, po vzájemné dohodě obou smluvních stran pouze formou písemného dodatku k této smlouvě. Smluvní dodatky musí být řádně označeny, pořadově vzestupně očíslovány, datovány a podepsány oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Nemůže jít k tíži smluvní strany, které nebyl v souladu s touto smlouvou zaslán dodatek ohledně změny údajů v záhlaví smlouvy, že i nadále užívá při komunikaci s druhou smluvní stranou údaje původně uvedené. Jiná ujednání jsou neplatná.
5. Smluvní strany sjednávají pravidla pro doručování vzájemných písemností tak, že písemnosti se zasílají v elektronické podobě do datových schránek. Nelze-li použít datovou schránku, zasílají se prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Pro případ uvedený v čl. II. odst. 7. sjednávají smluvní strany komunikaci prostřednictvím e-mailových adres kontaktních osob uvedených v záhlaví smlouvy.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) stejnopisech, z nichž 1 obdrží poskytovatel a 3 objednatel.
7. Tato smlouva je platná dnem, kdy podpis připojí smluvní strana, která ji podepisuje jako druhá v pořadí, s účinností od 1. 9. 2018.
8. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy před jejím podpisem řádně seznámily a na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své podpisy.

9. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
Příloha č. 1: Technické podmínky předmětu smlouvy
Příloha č. 2: Definice ekologického úklidu
Příloha č. 3: Krycí list
Příloha č. 4: Pojistná smlouva

V Praze dne: 28-08-2018

Za objednatele:

Česká republika –
Správa státních hmotných rezerv

.....
Ing. Miroslav Basel
ředitel Odboru zakázek

V Praze dne: 24-08-2018

Za poskytovatele:

RPM Service CZ a.s.

.....
Ing. Jiří Jeníček
člen představenstva

Příloha č. 1: Technické podmínky předmětu smlouvy

Technické podmínky na úklid objektů ústředí SSHR

Jedná se o standardní úklid kancelářských ploch a společných prostor jako jsou jednací místnosti, sociálních zařízení, WC, kuchyňky, haly, chodby, schodiště a výtahy ve dvou administrativních budovách ústředí Správy státních hmotných rezerv (dále jen SSHR) v souladu s Definicí ekologického úklidu (Příloha č. 2 této smlouvy).

A) ZÁKLADNÍ POŽADAVKY - PŘEHLED PLOCH

ÚKLID OBJEKTU SSHR,

Administrativní budova SSHR –		
Přehled ploch		
Užití	Plocha v m ²	Podlah. krytina
Kanceláře	1 287,0	koberce
WC + umývárny	162,0	dlažba
Kuchyňky	24,0	dlažba
Chodby a schodiště	285,0	dlažba
Výtah	1,8	PVC
Celkem	1 759,8	

ÚKLID OBJEKTU SSHR,

Administrativní budova SSHR -		
Přehled ploch		
Užití	Plocha v m ²	Podlah. krytina
Kanceláře	1347,0	koberce
Kanceláře	84,0	PVC
Jednací místnosti	104,0	koberec
WC + umývárny	167,0	dlažba
Kuchyňky (1.- 3. patro)	33,0	PVC
Kuchyňka (přízemí)	3,0	koberec
Chodby + haly	417,0	koberce
Spol. prostory + dílna (přízemí)	64,0	PVC
Hala + zádveří přízemí	129,0	dlažba
Schodiště	41,0	PVC
Výtah	1,0	antistat. podlaha
Celkem	2 390,0	

B) ZÁKLADNÍ POŽADAVKY - Rozsah a ČETNOST Prací a Úkonů

Rozsah prací a úkonů:	četnost:
-----------------------	----------

(d = denně, t = týdně, m = měsíčně)

- Vstupní prostory, recepce
 - odstranění skvrn na prosklených plochách vstupních dveří a vrátnice d
 - vysávání koberců nebo otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - vyprazdňování odpadkových košů, odnesení d
 - odpadu do určeného kontejneru
 - otírání prachu na volných částech pracovních desek stolů d
 - otírání prachu na vrchních plochách obrazovek počítačů, d
 - stolních svítidel a telefonů
 - otření vstupních turniketů a chromovaného zábradlí d
 - omytí a vyleštění prosklených ploch vstupních dveří a vrátnice 1 x t
 - odstranění pavučin dle potřeby
- Kanceláře, zasedací místnosti
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - vysávání koberců (v případě potřeby častěji) 2 x t
 - vysávání čalouněného nábytku 1 x t
 - vyprazdňování odpadkových košů, třídění a odnesení odpadu d
 - do určeného kontejneru
 - otírání prachu na volných částech pracovních desek stolů d
 - otírání prachu na PC monitorech (s výjimkou obrazovky) d
 - otírání prachu na stolních svítidlech a telefonech d
 - kontrola, případně odstranění skvrn na dostupných plochách nábytku d
 - otření volných ploch parapetů oken d
 - otření klik dveří a prostoru kolem klik d
 - otření běžně přístupných ploch kancelářského nábytku 1 x t
 - důkladné omytí a ošetření pracovních desek stolů 1 x t
 - ošetření odpadkových košů 1 x t
 - otření běžně nepřístupných ploch kancelářského nábytku 1 x m
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1 x m
 - odstranění pavučin dle potřeby

- Chodby, vstupní vestibuly včetně zádveří, podesty
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - vysávání koberců (v případě potřeby častěji) 2 x t
 - vyprazdňování odpadkových košů, třídění a odnesení
odpadu do určeného kontejneru d
 - otírání prachu na volných částech nábytku nebo kopírovacích strojů d
 - otření klik dveří a prostoru kolem klik d
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1 x m
 - otření rámu obrazů, nástěnek, hasicích přístrojů 1 x t
 - odstranění pavučin dle potřeby
- Schodiště
 - vytírání schodů d
 - otírání madel zábradlí 1 x t
 - vysávání kobercových ploch na podestách 1 x t
 - odstranění pavučin dle potřeby
- Výtah
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - odstranění skvrn na stěnách a dveřích výtahové kabiny d
 - otření a vyleštění zrcadla d
- Kuchyňka, denní místnost
 - otírání omyvatelných podlahových krytin d
 - vyprazdňování odpadkových košů, třídění a odnesení
odpadu do určeného kontejneru d
 - otírání prachu na volných částech nábytku d
 - odstranění skvrn na vnějších plochách kuchyňské linky a lednic d
 - otření klik dveří a prostoru kolem klik d
 - omytí umyvadel a dřezů d
 - omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení d
 - odstranění skvrn na exponovaných místech keramického obložení d
 - omytí plochy dveří, včetně rámu 1 x m
 - odstranění pavučin dle potřeby

- Toalety, umývárny

- otírání a desinfekce omyvatelných podlahových krytin	d
- vyprazdňování odpad. košů, odnesení odpadu do určeného kontejneru	d
- otření a desinfekce toaletních mís, pisoárů, umyvadel a sprchových koutů	d
- odstranění skvrn na exponovaných místech keramického obložení	d
- otření a vyleštění zrcadel	d
- omytí vodovodních baterií a chromovaných částí vybavení	d
- otření klik dveří a prostoru kolem klik	d
- desinfekce odpadkových košů	1 x t
- důkladné omytí keramického obložení	1 x t
- důkladné omytí zařizovacích předmětů, vč. odstranění minerálních nánosů	1x t
- omytí plochy dveří, včetně rámu	1 x m
- odstranění pavučin	dle potřeby
- doplňování hygienických prostředků	d

Rozsah a četnost dalších prací po dohodě s objednatelem.

Časový průběh úklidu je následující:

Režimová pracoviště (např. sekretariáty ředitelů sekcí, pokladny a spisovny v obou objektech) se uklízejí v době od 15:45 do 16:15 hod. nebo jinak dle dohody s pracovníky režimového pracoviště.

Pracoviště v 1. patře objektu Šeříkova se uklízí v době od 7:00 hod. do 8:00 hod. nebo jinak dle dohody se sekretariátem.

Na všech ostatních pracovištích se provádí úklid v době od 16:15 hod. do 20:00 hod. nebo jinak dle dohody s kontaktní osobou dané budovy.

Hygienické prostředky (toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo) si objednatel zajišťuje sám.

Definice ekologického úklidu

Definice 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.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Poskytovatel zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.

Příloha č. 3: Krycí list

KRYCÍ LIST NABÍDKY

pro veřejnou zakázku

„18-111 Úklid objektů ústředí SSHR“

Zadavatel: Česká republika – Správa státních hmotných rezerv
Šefíková 616/1, 150 85 Praha 5 - Malá Strana, IČO: 48133990

1. Identifikace účastníka

Účastník (obchodní firma nebo název):	RPM Service CZ a.s
Sídlo - celá adresa včetně PSČ (v případě fyzické osoby místo podnikání)	Moskevská 659/63, 101 16 Praha 10
Právní forma:	akciová společnost
Identifikační číslo:	27176428
Daňové identifikační číslo:	CZ27176428
Rodné číslo (vyplňuje se jen v případě, že účastník je fyzická osoba)	---

2. Nabídková cena za celý předmět VZ dle technických podmínek uvedených v Příloze č. 1

Celková cena v Kč bez DPH za 12 měsíců	Celková hodnota DPH v Kč	Celková cena v Kč včetně DPH za 12 měsíců
557 101 Kč	116 991,21 Kč	674 092,21 Kč

3. Podrobný rozpis cen

Popis (objekt)	Celková cena v Kč bez DPH
Objekt SSHR Šeříková 616/1, Praha 5 (úklid za 1 měsíc)	20 376 Kč
Objekt SSHR Olbrachtova 1677/3, Praha 4 (úklid za 1 měsíc)	26 049 Kč
Úklid vymezených ploch celkem za obě budovy za 1 měsíc	46 425 Kč
Úklid vymezených ploch celkem za obě budovy za 12 měsíců	557 101 Kč

V Praze dne 8.8.2018

.....
Ing. Jiří Jeníček
člen představenstva

Příloha č. 4: Pojistná smlouva



CERTIFIKÁT

k pojistné smlouvě č. 8067903513

Pojistitel:

ČSOB Pojišťovna, a.s., člen holdingu ČSOB
Pardubice, Zelené předměstí, Masarykovo náměstí č.p. 1458, PSČ 532 18.
IČ: 455 34 306
jednající:

Pojištěný(í), v jehož(jejichž) prospěch je sjednáno pojištění:

RPM Service s.r.o.

Moskevská č.p. 659
101 00 PRAHA 10
IČ: 25793802

RPM Service CZ a.s.

Moskevská 659/63
100 00 PRAHA 10
IČ: 27176428

RPM Invest s.r.o.

Moskevská 659/63
100 00 PRAHA 10
IČ: 27251764

SERVIS, s.r.o.

Enstienova 3541/18
851 01 Bratislava
IČ: 35810858

RPM Service SK s.r.o.

Podunajská 25
851 01 Bratislava
IČ: 36731978

Upratovanie PK s.r.o.

Podunajská 25
000 00 Neznamy
IČ: 46352538

Předmět pojištění. Pojištění odpovědnosti za újmu z činnosti a ze vztahu
Limit pojistného plnění 100.000.000,-Kč, spoluúčast 5.000,-Kč
Územní rozsah ČR a SR

Pojištění odpovědnosti za újmu se sjednává pro případ právním předpisem stanovené odpovědnosti
pojištěného za újmu způsobenou jinému

Pojištění odpovědnosti za čistou finanční újmu
Limit pojistného plnění 1 000.000,-Kč; spoluúčast 3.000,-Kč
Územní rozsah ČR a SR

Pojištění odpovědnosti za nemajetkovou újmu
Limit pojistného plnění 1 000.000,-Kč; spoluúčast 5.000,-Kč
Územní rozsah ČR a SR

**Pojištění odpovědnosti za újmu na věci v užívání a na věci převzaté, která je
předmětem závazku pojištěného**
Limit pojistného plnění 3.000 000,-Kč, spoluúčast 5 000,-Kč
Územní rozsah ČR a SR

Platnost pojistné smlouvy

od 1. června 2017 00:00 hodin na dobu neurčitou.

Pojistná smlouva se řídí VPP OC 2014, VPP ODP 2014

V Praze, dne 23. 6. 2017

Pojistitel.
Podpis osoby pověřené
sjednáním pojištění

