

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

uzavřená podle právního řádu České republiky v souladu s ustanovením § 1749 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále také „občanský zákoník“), mezi těmito smluvními stranami:

I. SMLUVNÍ STRANY

1. Objednatel:

Název:	Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 13
IČ/DIČ:	49778161
Sídlo:	Nám. T. G. Masaryka 1530/13, 301 00 Plzeň
Zastoupená	Mgr. Tomáš Nonfried, ředitel školy
Kontaktní osoba:	Michaela Ježková, ekonomka
Tel. na kontaktní osobu:	+420 377 235 511
E-mail kontaktní osoby:	ekonom@oaplzen.cz

(dále jen „**Objednatel**“)

a

2. Poskytovatel:

Název:	ÚKLID – PRESTO s.r.o.
IČ/DIČ:	27963985/ CZ27963985
Sídlo:	Křimická 1165/97, Plzeň, 318 00
Adresa pro doručování: (pokud se liší od sídla)	Na Roudné 857/80, Plzeň 301 00
Statutární zástupce:	Aleš Jindra
Kontaktní osoba:	Petra Mauric
Tel. na kontaktní osobu:	+420 777 338 829
E-mail kontaktní osoby:	mauric@uklidpresto.cz
Banka:	ČS a.s.
Číslo účtu:	736353319/0800

(dále jen „**Poskytovatel**“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu (dále také „**Smlouva**“):

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této Smlouvy je poskytování úklidových služeb dle přílohy této smlouvy „**Poskytování úklidových služeb v budově Obchodní akademie, Plzeň**“, a to dle nabídky Poskytovatele.
2. Konkrétně je předmětem Smlouvy poskytování komplexních služeb, které spočívají v provádění pravidelných úklidových prací v prostorech Obchodní akademie, Plzeň, a to v rozsahu a četnosti specifikovaných v Příloze č. 1 této Smlouvy a jsou v souladu se specifikací a parametry uvedenými v nabídce Poskytovatele.

3. Poskytovatel potvrzuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem a povahou Služeb, a že mu jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné požadavky, a že disponuje takovými kapacitami, které jsou k plnění předmětné veřejné zakázky nezbytné.

III. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY, MÍSTO A ZPŮSOB PLNĚNÍ

1. Tato Smlouva se uzavírá **na dobu určitou, a to na 1 rok** (od 1. 9. 2025). Služby budou prováděny ve všech kalendářních měsících v roce v rozsahu a četnosti dle Přílohy č. 1 této Smlouvy.
2. Místo plnění: Obchodní akademie, Plzeň, nám. T. G. Masaryka 1530/13, 301 00 Plzeň

IV. CENA SLUŽEB

1. Poskytovatel bude úklidové služby provádět denně v čase od 16:00 do 20:00 hod.
2. Cena Služeb dle čl. II je stanovena v souladu s obecně závaznými předpisy a dohodou smluvních stran a vychází z nabídky Poskytovatele:

	Cena/měsíc bez DPH	Samostatně DPH	Cena vč. DPH
Období září - červen	775 320,-	162 817,20	938 137,20
Období červenec - srpen	161 609	33 937,89	195 546,89
CELKOVÁ CENA (rok)	936 929	196 755,09	1 133 684,09

3. Celková cena za provedení úklidových prací je cenou úplnou, konečnou, neměnnou a zahrnuje veškeré další vícenáklady, jako jsou zejména dodávky veškerých mycích, čistících, dezinfekčních a úklidových prostředků a pomůcek, přístrojového vybavení a dalších předmětů nutných k celkovému zajištění úklidových služeb.
4. Celková cena za provedení úklidových služeb je stanovena jako cena nejvýše přípustná se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace), a to po celou dobu realizace služby.
5. Objednatel neposkytuje zálohy na plnění předmětu smlouvy.

V. FAKTURACE, SPLATNOST, PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Úhrada služeb specifikovaných touto Smlouvou bude probíhat měsíčně na základě řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), a to vždy zpětně za uplynulý měsíc, tj. první a poslední den předešlého kalendářního měsíce, ve kterém byly provedeny úklidové práce.
2. Poskytovatel bude Objednateli měsíčně fakturovat částku, která odpovídá nabídkové ceně viz článek IV. Měsíční fakturovaná částka zahrnuje provedení úklidových prací v rozsahu a četnosti dle přílohy č. 1 této Smlouvy.
3. Fakturace za úklidové služby proběhne každý měsíc zpětně za uplynulý měsíc.
4. **Poskytovatel předloží Objednateli fakturu (daňový doklad) nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, za který má být faktura uhrazena,** tj. měsíce, ve kterém byly provedeny úklidové práce.

Poskytovatel zašle Objednateli fakturu na e-mail: ekonom@oaplzen.cz.

5. **Splatnost veškerých faktur (daňových dokladů) je do 30 dnů ode dne převzetí faktury Objednatelem.** Dnem úhrady se rozumí den, kdy byla účtovaná částka prokazatelně připsána z účtu Objednatele na účet Poskytovatele.
6. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných zákonných ustanovení, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
7. Nebude-li faktura (daňový doklad) obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu, je Objednatel oprávněn vrátit ji Poskytovateli a požadovat vystavení nové faktury. Právo vrátit fakturu Poskytovateli zaniká, neuplatní-li jej Objednatel do sedmi pracovních dnů ode dne doručení takové faktury Poskytovatelem. Počínaje dnem doručení opravené faktury Objednateli začne plynout nová lhůta splatnosti. Poskytovatel je však povinen opravit vady faktury nebo fakturu doplnit o požadované údaje, je-li k tomu Objednatelem dodatečně vyzván i po lhůtě výše uvedené s tím, že taková výzva nemá účinky spojené s vrácením faktury dle tohoto odstavce.
8. Fakturovanou částku zaplatí Objednatel Poskytovateli bankovním převodem na bankovní účet Poskytovatele uvedený v čl. I této Smlouvy.
9. Objednatel je oprávněn upravit rozsah poskytovaných Služeb oproti čl. II.2. a II.1. této Smlouvy, a to v případě mimořádně objektivně odůvodnitelné situace (např. období rekonstrukčních prací, havarijních prací apod.).

VI. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel se na základě této Smlouvy zavazuje zabezpečit pravidelný úklid dle čl. II.1. a II.2. Smlouvy, a to vlastními personálními, materiálovými a technickými prostředky. Součástí Služeb bude dodávka veškerých prací nutných k celkovému zabezpečení úklidových služeb, tj. personální zabezpečení, a dodávka veškerých mycích, čisticích a desinfekčních prostředků, prostředků na úklid ploch a povrchů, pomůcek, přístrojového vybavení atd.
2. Zaměstnanci Poskytovatele vykonávající úklidovou činnost jménem Poskytovatele jsou povinni při provádění úklidových prací používat ochranné osobní pomůcky.
3. Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí, že Objednatel je oprávněn jednostranně a bez souhlasu Poskytovatele měnit vnitřní předpisy ve smyslu tohoto článku Smlouvy a že takto změněné vnitřní předpisy budou pro Poskytovatele závazné od okamžiku, kdy s nimi bude Poskytovatel seznámen. Poskytovatel je povinen s obsahem vnitřních předpisů uvedených v tomto článku Smlouvy seznámit své zaměstnance a další osoby, které budou fakticky vykonávat činnost Poskytovatele dle této Smlouvy.

4. Poskytovatel je povinen při zjištění jakéhokoliv nebezpečí poškození či ohrožení zdraví žáků, zaměstnanců Objednatele či personálu Poskytovatele, jakož i majetku Objednatele, neprodleně kontaktovat pověřeného pracovníka Objednatele a navrhnout vhodná opatření k nápravě. Pověřeným pracovníkem je:

Jméno a příjmení: Milan Matějovský

Telefonní číslo: 778 973 710

E-mail: sekretariat@oaplzen.cz

5. Poskytovatel je povinen v případě havarijního stavu (zejména v případě ohrožení zdraví, života či bezpečnosti osob) na pokyn Objednatele (resp. jeho pověřeného pracovníka) vykonat neprodleně potřebné úklidové práce i mimo harmonogram provádění úklidových prací. Úklidové práce budou v takovém případě provedeny pouze v rozsahu, který je potřebný k odstranění havarijního stavu (zejména k odvrácení ohrožení zdraví, života či bezpečnosti osob). Odpovídající navýšení odměny bude dohodnuto mezi Objednatelem a Poskytovatelem.
6. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce v nejvyšší míře kvalitně, důsledně a s náležitou péčí.
7. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce tak, aby co nejméně omezoval provoz Objednatele, jeho žáky a pracovníky.
8. Poskytovatel je povinen učinit všechna nutná opatření k tomu, aby při provádění úklidových prací nedocházelo ke škodám na zdraví a na majetku Objednatele, Poskytovatele a třetích osob. Za tím účelem je Poskytovatel povinen zejména zajistit, aby úklidové práce prováděli pouze pracovníci, kteří byli řádně proškoleni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Poskytovatel odpovídá za škodu, která vznikne Objednateli či jakékoliv třetí osobě v důsledku neodborně nebo nekvalitně provedených úklidových prací nebo v důsledku toho, že úklidové práce nebyly provedeny vůbec nebo byly provedeny pouze z části či vadně.
9. Poskytovatel uhradí škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec Poskytovatele na majetku Objednatele.
10. Poskytovatel je plně odpovědný za přebrané klíče a přístupové kódy do budov. Nesmí je poskytnout třetí osobě. Poskytovatel je povinen neprodleně Objednateli nahlásit ztrátu nebo poškození klíčů. Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli veškeré náklady s tím spojené (ztráta klíčů nebo poškození) včetně případné náhrady škody, přičemž poskytovatel bere na vědomí, že tyto náklady mohou zahrnovat i náklady na výměnu celého klíčového systému.
11. Poskytovatel je povinen jakoukoliv záadu či poškození majetku Objednatele hlásit objednateli.
12. Poskytovatel je povinen vždy po provedení služby zavřít všechny okna, zhasnout a zabezpečit všemi dostupnými prostředky prostory Objednatele v souladu s jeho požadavky a provedli následnou kontrolu splnění těchto povinností.
13. Poskytovatel je povinen v průběhu poskytování služby zabezpečit budovy proti pohybu cizích osob (např. uzamknout vstup do budovy).
14. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce pouze svými zaměstnanci, které pro tento účel zaměstnává v pracovním poměru, nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
15. Poskytovatel je povinen zajistit, aby osoby, které využívá k provádění úklidových prací, plnily povinnosti stanovené Poskytovateli touto Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy.
16. Poskytovatel se zavazuje, že při zajišťování služeb dle této Smlouvy bude dodržovat předpisy o bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny, dodržovat ekologickou kázeň a předpisy požární ochrany, které se vztahují na všechny prostory uklízených budov.

17. Účastníci Smlouvy se zavazují zajistit mlčenlivost ohledně všech informací, které o sobě navzájem a o své činnosti v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy získají. Tato povinnost trvá i po ukončení Smlouvy a Smluvní strany odpovídají navzájem za všechny škody způsobené porušením tohoto závazku.
18. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci zajišťující úklid byli poučeni o zachovávání mlčenlivosti ohledně všech informací, které během své činnosti v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy získají.

VII. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

1. Objednatel je povinen poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost k řádnému provádění úklidových prací podle této Smlouvy.
2. Objednatel zabezpečí dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v nezbytně nutné míře pro výkon prací dle této Smlouvy. Náklady na vodu a elektrickou energii hradí Objednatel.
3. Objednatel zajistí Poskytovateli uzamykatelný prostor k úschově čisticích prostředků a technického vybavení potřebného k výkonu předmětu plnění.
4. Objednatel je povinen řádně a včas platit předložené daňové doklady za Služby provedené Poskytovatelem.
5. Objednatel se tímto zavazuje, že s pracovníky Zhotovitele (ať již se jedná o jeho zaměstnance či externí spolupracovníky), kteří vykonávají či vykonávali úklid u Objednatele, anebo se jiným způsobem podílejí či podíleli na plnění dle této smlouvy, neuzavře pracovní právní vztah ani jinou formu pracovní právní či obchodní spolupráce, a to po dobu jednoho roku po ukončení trvání této smlouvy. V případě porušení této povinnosti je Objednatel povinen uhradit Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení smluvní povinnosti. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok Zhotovitele na náhradu škody, vzniklé z porušení povinnosti sjednané v tomto bodě smlouvy, který lze vymáhat samostatně a na smluvní pokutě nezávisle.

VIII. VADY A REKLAMACE

1. Poskytovatel je povinen pověřit alespoň jednoho svého pracovníka prováděním průběžných kontrol (minimálně jednou týdně), zda jsou úklidové práce prováděny řádně, včas a v souladu s touto Smlouvou.
2. Nejsou-li úklidové práce prováděny řádně, včas a v souladu s touto Smlouvou, jedná se o vadné plnění. V případě zjištění vadného plnění je Poskytovatel povinen učinit všechna potřebná opatření k neprodlenému odstranění zjištěných vad. Není-li možné vady neprodleně odstranit nebo mají-li vady negativní vliv na provoz Objednatele, je Poskytovatel povinen neprodleně oznámit výskyt vad Objednateli a navrhnout vhodná opatření ke zjednání nápravy. O tomto vadném plnění bude sepsán zápis, který bude stvrzen podpisem odpovědných pracovníků obou Smluvních stran.
3. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu, zda jsou úklidové práce prováděny řádně, včas a v souladu s touto Smlouvou, a to kdykoliv. V případě zjištění vady či nedostatku je Objednatel oprávněn informovat Poskytovatele a vyžadovat od provedení neodkladných úkonů k odstranění této vady či nedostatku a přijetí opatření k nápravě. O tomto vadném plnění bude sepsán zápis, který bude stvrzen podpisem odpovědných pracovníků obou Smluvních stran. Tím nejsou nijak dotčena práva Objednatele z vadného plnění, právo na náhradu škody či smluvní pokutu.

IX. PODSTATNÉ PORUŠENÍ SMLOUVY

1. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje zejména opakovaný výskyt vad či nedostatků při provádění úklidových prací nebo v důsledku, že úklidové práce nebyly provedeny. Vady či nedostatky se považují za opakované, vyskytnou-li se třikrát v období po sobě jdoucích třiceti kalendářních dnů.
2. V případě podstatného porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele má Objednatel právo odstoupit od této Smlouvy. Odstoupení musí být učiněno písemně a doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastanou dnem jeho doručení druhé straně.
3. Odstoupení od smlouvy učiněné Objednatel v podobě elektronické pošty se považuje za doručené okamžikem přijetí zprávy poštovním serverem Poskytovatele. Objednatel žádá Poskytovatele, aby neprodleně přímo potvrdil úspěšné doručení zprávy. Pokud Poskytovatel nepotvrdí doručení, má se za to, že zpráva byla doručena 3. pracovní den po odeslání zprávy elektronickou poštou.
4. Odstoupení od smlouvy v listinné podobě odešle Objednatel na adresu sídla Poskytovatele dle čl. I této Smlouvy, případně na adresu pro doručování, je-li odlišná od adresy sídla. Poskytovatel neprodleně po přijetí listiny potvrdí doručení Objednateli. Pokud Poskytovatel nepotvrdí doručení, má se za to, že listina byla doručena 3. pracovní den po odeslání listiny Objednatel.

X. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Poskytovatel je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (slovy: pětset korun českých) za každý den a každý úsek, ve kterém byl proveden nekvalitně úklid nebo úklid nebyl vůbec proveden, přestože byl Poskytovatel na nedostatek písemně (e-mailem) upozorněn a vyzván k okamžité nápravě.

V případě nedostatků na více úsecích se smluvní pokuta sčítá.

Popis úseků:

- Budova Obchodní akademie, Plzeň:
 - 1. PP včetně schodišť a mezipatra do 1. NP
 - 1. NP včetně vstupního vestibulu, schodišť a mezipatra do 2. NP
 - 2. NP včetně schodišť a mezipatra do 3. NP
 - 3. NP včetně schodišť a mezipatra do 4. NP
 - 4. NP

Nekvalitní provedení úklidu znamená, že úklid nebyl proveden nejvyšší míře kvalitně, důsledně a s náležitou péčí.

Neprovedením úklidu se myslí nesplnění prací dle Přílohy č. 1 Specifikace uklízených prostor, úklidových činností a jejich četností.

2. V případě, že Poskytovatel nesjedná pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé z činnosti zaměstnanců Poskytovatele při plnění této Smlouvy, je povinen Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč (slovy: jedentisíc korun českých) za každý den, kdy nebude mít platně uzavřenou pojistnou smlouvu. Maximální částka ohraničení této smluvní pokuty činí 100 000,- Kč (slovy: jednostotísic korun českých).
3. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká povinnost Poskytovatele splnit povinnost smluvní pokutou utvrzenou.

4. Vznikne-li Objednateli právo na úhradu smluvní pokuty dle čl. X.1. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn učinit jednostranné započtení svého nároku na smluvní pokutu oproti nároku Poskytovatele na úhradu smluvní odměny dle čl. V této smlouvy.
5. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od data jejího uplatnění na Poskytovateli a Objednatel je oprávněn ji započítat proti pohledávce Poskytovatele.
6. Smluvní strany považují výše ujednaných smluvních pokut za zcela přiměřené.

XI. POJIŠTĚNÍ POSKYTOVATELE

1. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této Smlouvy bude pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou v souvislosti s poskytováním úklidových služeb v minimální výši 1 000 000,- Kč (slovy: jedenmilion korun českých).
2. Nezajistí-li Poskytovatel pojištění odpovídající požadavkům dle odstavce 1 tohoto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn odstoupit od této Smlouvy.
3. Poskytovatel nese profesní odpovědnost dle odstavce 1 tohoto článku Smlouvy také za škodu způsobenou Objednateli svými poddodavateli.
4. Poskytovatel se zavazuje předložit Objednateli kopii pojistné smlouvy dle odstavce 1 tohoto článku Smlouvy, včetně jejích dodatků, před podpisem této Smlouvy.

XII. KOMUNIKACE MEZI SMLUVNÍMI STRANAMI

1. Pro účely vzájemné komunikace mezi Smluvními stranami jsou oprávněny jednat níže uvedené osoby ve věcech:

Za Objednatele:

Smluvních:

Jméno a příjmení, funkce: **Mgr. Tomáš Nonfried, ředitel školy**

Telefonní číslo: +420 377 236 611

E-mail: sekretariat@oaplzen.cz

Technických:

Jméno a příjmení: Ing. Luboš Brabec

Telefonní číslo: +420 777 487 087

E-mail: brabec@oaplzen.cz

Za Poskytovatele:

Jméno a příjmení, funkce: **Aleš Jindra**

Telefonní číslo: + 420 606 394 670

E-mail: **jindraales@uklidpresto.cz**

XIII. VYPOVĚZENÍ SMLOUVY, ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

1. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní doba činí tři měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Poskytovateli.
2. Poskytovatel je oprávněn Smlouvu vypovědět pouze v případě, že Objednatel nesplní své povinnosti stanovené touto Smlouvu a k jejich splnění nedojde ani v dodatečně poskytnuté lhůtě. Výpovědní doba

činí tři měsíce a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Objednateli.

3. V případě odstoupení od Smlouvy o poskytování úklidových služeb se tato Smlouva ruší k okamžiku doručení Prohlášení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
4. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno smluvní stranou písemně a musí být doručeno druhé ze Smluvních stran. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem, kdy bylo doručeno té které smluvní straně.
5. Odstoupení od smlouvy učiněné smluvní stranou v podobě elektronické pošty (Outlook) se považuje za doručené okamžikem přijetí zprávy poštovním serverem druhé smluvní strany. Odesílající smluvní strana žádá druhou smluvní stranu, aby neprodleně přímo potvrdila úspěšné doručení zprávy. Pokud smluvní strana nepotvrdí doručení, má se za to, že zpráva byla doručena 3. pracovní den po odeslání zprávy elektronickou poštou.
6. Odstoupení od smlouvy v listinné podobě odešle odesílající smluvní strana na adresu sídla druhé smluvní strany dle čl. I této Smlouvy, případně na adresu pro doručování, je-li odlišná od adresy sídla. Smluvní strana neprodleně po přijetí listiny potvrdí doručení odesílající smluvní straně. Pokud smluvní strana nepotvrdí doručení, má se za to, že listina byla doručena 3. pracovní den po odeslání listiny odesílající smluvní stranou.
7. Odstoupení od Smlouvy nemá vliv na vznik, existenci a trvání nároku na smluvní pokuty nebo nároku na náhradu škody.
8. Ustanoveními podle odstavce 1 a 2 tohoto článku Smlouvy nejsou dotčeny možnosti odstoupit od Smlouvy podle příslušného právního předpisu.

XIV. ZMĚNA SMLOUVY

1. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemným oboustranně potvrzeným ujednáním výslovně nazvaným „Dodatek ke smlouvě“ a očíslovaným podle pořadových čísel. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu Smlouvy nepovažují. K platnosti dodatků této Smlouvy je nutná dohoda o celém obsahu.
2. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této Smlouvy, je povinná to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců oprávněných k podpisu smlouvy.
3. Chce-li některá ze stran od této Smlouvy odstoupit na základě ujednání z této Smlouvy vyplývajících, je povinná svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od Smlouvy odstupuje. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který smluvní strana od Smlouvy odstupuje a přesná citace toho bodu Smlouvy, který jí k takovému kroku opravňuje. Bez těchto náležitostí je odstoupení neplatné.
4. Nesouhlasí-li jedna ze Smluvních stran s důvodem odstoupení druhé strany nebo popírá-li jeho existenci, je povinná toto oznámit druhé straně nejpozději do 10 dnů po obdržení oznámení o odstoupení. Pokud tak neučiní, má se za to, že s důvodem odstoupení souhlasí.
5. Objednatel je oprávněn bez souhlasu Poskytovatele převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou stranu. Poskytovatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti z této Smlouvy vyplývající na jinou osobu pouze s písemným souhlasem Objednatele.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Strany této Smlouvy se dohodly, že se tato Smlouva řídí výhradně českým právním řádem, a to příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, a že rozhodným právem pro eventuální spory vzniklé z předmětu této Smlouvy je právo České republiky.
2. Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato uzavřená Smlouva včetně jejích změn a dodatků byla uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a na profilu zadavatele v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a v souladu se Směrnicí Rady Plzeňského kraje č. 2/2016, o zadávání veřejných zakázek.
3. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
4. Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu o poskytování úklidových služeb před jejím podpisem řádně přečetly, že souhlasí s jejím obsahem, že dohoda je projevem jejich pravé a svobodné vůle, byla sepsána určitě, vážně a srozumitelně.
5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

XVI. PŘÍLOHY, KTERÉ TVOŘÍ NEDÍLNOU SOUČÁST SMLOUVY

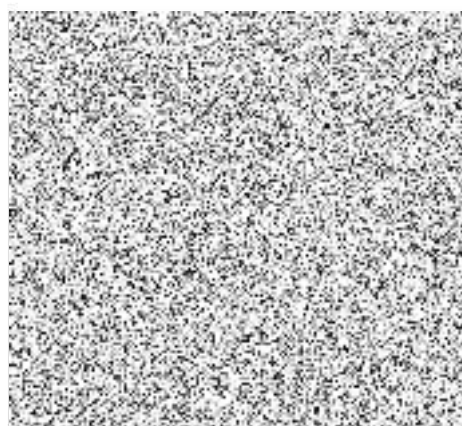
Příloha č. 1: Specifikace uklízených prostor, úklidových činností a jejich četností

v Plzni dne 8.8.2025

v Plzni dne 8.8.2025



Mgr. Tomáš Nonfried
ředitel školy



Specifikace uklízených prostor, úklidových činností a jejich četností:

PRAVIDELNÝ ÚKLID ZÁŘÍ AŽ ČERVEN

UČEBNY - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy (lino, případně vyluxování koberce)
- Dezinfekční vyčištění umyvadla včetně baterie popř. obkladu kolem umyvadla
- Otření stolu – katedry
- Odstranění odpadků z drátěných prostorů pod lavicemi
- Setření prachu na okenních parapetech

STUDENTSKÝ KLUB - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy
- Setření prachu na volných plochách nábytku a okenních parapetech

WC - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy
- Dezinfekční vyčištění sanity včetně baterií a obkladů
- Doplnění hygienických potřeb do zásobníků

TĚLOCVIČNA A NÁŘAĎOVNA, ŠATNA, SPRCHY - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy tělocvičny, šatny a sprch
- Vytření plochy nářadovny (1x týdně)
- Dezinfekční vyčištění sanity a sprchových koutů včetně baterií a obkladů

PROSTOR PŘED BUFETEM - 5x týdně

- Vytření podlahové plochy (dlažba)
- Vynesení odpadkového koše a výměna sáčku
- Otření stolů

KUCHYŇKA - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy (lino)
- Údržba čistoty povrchů kuchyňské linky včetně pracovní desky a dřezu

CHODBY, SCHODIŠTĚ, VÝTAH - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Strojní vyčištění nebo vytření všech podlahových ploch a schodů
- Vytření kabiny výtahu
- Údržba čistoty stěn výtahu, ovládacího panelu a drážek dveří výtahu (1x týdně)
- Omytí horních ploch šatních skříněk v 1. PP, v 2.a 3.NP (1x měsíčně), sběr drobného odpadu
denně

VSTUPNÍ VESTIBUL, VSTUPY DO 1. PP – 5x týdně

- Vytření chodby a schodiště
- Vyluxování čistících rohoží (3 ks)

SBOROVNA - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vytření podlahové plochy pouze koridor kolem kopírovacího zařízení, ostatní plochy 1x týdně
- Otření řečnického stolku
- Otření ostatních stolů 1x týdně
- Setření prachu na okenních parapetech 1x týdně

KABINETY, kanceláře - 2x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků denně
- Vyluxování koberců popř. vytření podlahové plochy (lino)
- Setření prachu na volných plochách nábytku (pracovní stoly pouze na vyžádání) a okenních parapetech

ŘEDITELNA A SEKRETARIÁT - 5x týdně

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků
- Vyluxování koberců (3x týdně)
- Setření prachu na volných plochách nábytku (pracovní stoly pouze na vyžádání) a okenních parapetech

VRÁTNICE - 2x týdně

- Vytření podlahové plochy (dlažba)
- Vynesení odpadkového koše a výměna sáčku denně

Prázdninový úklid s omezeným režimem (červenec, srpen)

I. 2x týdně , ÚT a PÁ

Celkem 6x kabinet / kancelář a 3x toalety (1. NP a 2. NP) , chodba , schodiště do 2.NP, vrátnice.

Poslední týden v srpnu navíc všechny kabinety a wc učitelé.

- Vynesení odpadkových košů a výměna sáčků denně
- Vyluxování koberců popř. vytření podlahové plochy (lino)
- Setření prachu na volných plochách nábytku (pracovní stoly pouze na vyžádání) a okenních parapetech
- Dezinfekční vyčištění sanity a sprchových koutů včetně baterií a obkladů
- Doplnění hygienických potřeb do zásobníků

II. Generální úklid

1x ročně , cca v polovině srpna

- Dezinfekční umytí šatních skříněk vně i uvnitř
- Umytí plastových oken, počet 557 ks běžné, 22 ks sklepní, 33,2m2 prosklení vstupní vestibul , celkem 2092 m2

III. Úklid před zahájením školního roku (3. týden v srpnu)

- Důkladný komplexní úklid chodeb, toalet, schodišť, učeben, kabinetů a kanceláří dle rozsahu pravidelného úklidu