

Smlouva o poskytování úklidových služeb č. 2861/2018-SML

uzavřená v souladu s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
mezi níže uvedenými smluvními stranami:

Smluvní strany

Objednatel: **Povodí Vltavy, státní podnik**
sídlo: Holečkova 3178/8, 150 00 Praha 5
zápis v OR: Městský soud v Praze, oddíl A, vložka 43594
statutární orgán: RNDr. Petr Kubala, generální ředitel
oprávněn jednat ve věcech smluvních: [REDAKCE], ředitel sekce provozní
oprávněn jednat ve věcech technických: [REDAKCE], vedoucí oddělení vnitřních služeb a hospodářské správy
IČO: 70889953
DIČ: CZ70889953
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
číslo účtu: [REDAKCE]
telefon: +420 221 401 111
ID datové schránky: gg4t8hf
(dále jen „objednatel“)

Poskytovatel: **TSB spol. s r.o.**
sídlo: Patočkova 1710/95, 169 00 Praha 6
zápis v OR (živ. Rejstřík): Městský soud v Praze, odd. C, vložka 40040
zastoupený: Ing. Josefem Geizerem, jednatelem
oprávněn jednat ve věcech technických: [REDAKCE]
IČO: 63983303
DIČ: CZ63983303
bankovní spojení: ČSOB a.s.
číslo účtu: [REDAKCE]
ID datové schránky: qid8m92
adresa pro doručování korespondence: V.P. Čkalova 14, 160 00 Praha 6
(dále jen „poskytovatel“)

ČLÁNEK I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZVZ“) pro veřejnou zakázku pod názvem „Poskytování úklidových služeb v budovách „A“ a „B“ Holečkova 3178/8 a Grafická 36 v Praze 5“, ve kterém byla nabídka poskytovatele akceptována.

ČLÁNEK II. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Předmětem smlouvy je poskytování úklidových služeb v objektech na adrese sídla objednatele a to v administrativní budově „A“ a v administrativní budově „B“ a dále v administrativní budově závodu Dolní Vltava na adrese Grafická 36, 150 00 Praha 5. Úklidové služby budou prováděny podle objednatelem předané specifikace uklízených ploch, která tvoří přílohu č. 1 této smlouvy, při dodržení

požadované četnosti úklidu a druhu požadovaných prací a podle zásad uvedených v příloze č. 2 této smlouvy.

2.2 V objektech „A“ a „B“ budou úklidové práce prováděny v pracovní dny v pondělí až pátek v době mezi 6.00 a 14.00 hod. Na každém objektu bude zajištěna přítomnost minimálně dvou pracovníků poskytovatele po celou stanovenou dobu. V objektu závodu Dolní Vltava budou úklidové práce prováděny v pracovní dny v pondělí až pátek v době mezi 14.00 a 17.45 hod. Na objektu závodu Dolní Vltava bude rovněž zajištěna přítomnost minimálně dvou pracovníků poskytovatele po celou stanovenou dobu. V objektu závodu Dolní Vltava budou po dobu zimního období (v březnu) zajištěny úklidové práce vstupních hal a schodišť v době od 9.00 do 10.00 hod. minimálně jedním pracovníkem poskytovatele.

2.3 Mytí oken v objektech objednatele bude realizováno dvakrát během doby poskytování služeb dle této smlouvy, a to v květnu a srpnu roku 2019. Mytí oken proběhne v pracovní době objednatele v čase mezi 7.00 a 15.00 hod. Bude zajištěno jinými než na objektu stálými pracovníky poskytovatele tak, aby nebyl narušen pravidelný denní a týdenní úklid objektů.

2.4 Úklidové služby dle této smlouvy budou poskytovány od 1. 3. 2019 do 31. 10. 2019.

ČLÁNEK III. CENOVÉ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

3.1 Cena předmětu této smlouvy specifikovaného v čl. II. za podmínek dále sjednaných v této smlouvě činí:

Pro objekt „A“:

provedení úklidu za období 1 měsíce 28.361,41 Kč bez DPH
provedení mytí oken (1x) 15.912,00 Kč bez DPH

provedení úklidu a mytí oken za dobu poskytování služeb dle této smlouvy: 258.715,28 Kč bez DPH

Pro objekt „B“:

provedení úklidu za období 1 měsíce 24.694,94 Kč bez DPH
provedení mytí oken (1x) 14.580,00 Kč bez DPH

provedení úklidu a mytí oken za dobu poskytování služeb dle této smlouvy: 226.719,52 Kč bez DPH

Pro objekt závodu Dolní Vltava:

provedení úklidu za období 1 měsíce 17.302,61 Kč bez DPH
provedení mytí oken (1x) 9.666,00 Kč bez DPH

Provedení úklidu a mytí oken za dobu poskytování služeb dle této smlouvy: 157.752,88 Kč bez DPH

Celková cena za úklid a mytí oken u všech objektů za dobu poskytování služeb dle této smlouvy: 643.187,68 Kč bez DPH.

3.2 Cena za poskytnutí úklidové služby zahrnuje veškeré práce nezbytné k provádění služeb, sjednává se jako cena pevná a obsahující veškeré náklady poskytovatele dle této smlouvy, spojené s provedením služeb v rozsahu zřejmém z této smlouvy v dohodnutých termínech a kvalitě. V případě snížení úklidové plochy nebo četnosti nebo druhu požadovaných prací může být cena služeb upravena dohodou smluvních stran a to formou písemného dodatku k této smlouvě.

3.3.a Objednatel se zavazuje platit poskytovateli za poskytnuté úklidové služby, specifikované v čl. II. odst. 2.2 cenu vždy za jeden kalendářní měsíc, a to na základě faktury – daňového dokladu vystaveného poskytovatelem k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce, ve výši podle odst. 3.1 této smlouvy. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je poslední kalendářní den příslušného kalendářního měsíce. Splatnost faktury je do 21 kalendářních dní ode dne jejího doručení objednateli.

3.3.b Objednatel se zavazuje platit poskytovateli za mytí oken na základě samostatných faktur – daňových dokladů vystavených poskytovatelem k datu dokončení provedení prací, ve výši podle odst. 3.1 této smlouvy. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je datum skutečného provedení prací. Přílohou takové faktury musí být protokol potvrzující skutečné provedení prací podepsaný oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Splatnost faktury je do 21 kalendářních dní ode dne jejího doručení objednateli.

3.4 Faktury budou hrazeny na účet poskytovatele, který je správcem daně zveřejněn v Registru plátců DPH. Pokud k datu uskutečnění zdanitelného plnění uvedeného na daňovém dokladu bude poskytovatel v Registru plátců DPH uveden jako nespolehlivý plátců nebo zde nebude mít uveden žádný účet, bude objednatel postupovat v souladu se zákonem o DPH v platném znění.

3.5 Objednatel je oprávněn odmítnout úhradu faktury v případě, že služby nejsou prováděny v souladu s touto smlouvou nebo faktura neodpovídá skutečně provedeným pracím nebo neobsahuje předepsané náležitosti. Poskytovatel je povinen v případě vrácení fakturu nově vyhotovit. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení nově vyhotovené faktury na adresu objednatele.

3.6 Dojde-li ze strany objednatele k prodlení při úhradě oprávněně vystavené faktury – daňového dokladu, má poskytovatel právo účtovat objednateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

ČLÁNEK IV. OSTATNÍ ZÁVAZKY OBJEDNATELE

4.1 Objednatel se zavazuje přenechat bezplatně poskytovateli k užívání prostory, které má poskytovatel právo používat jako pomocné prostory pro svoji činnost (dále jen „prostory pro poskytovatele“), zejména jako sklad, šatnu, úklidové komory pro zaměstnance poskytovatele. Objednatel se zavazuje zajistit úklidovým pracovníkům poskytovatele přístup do prostor poskytovatele ve dnech provádění úklidových prací v objektu „A“ a „B“ v době od 6.00 do 14.15 hod. V objektu závodu Dolní Vltava v době od 13.45 do 17.45 hod. a v zimním období navíc v čase od 8.45 do 10.15 hod. V jiných dnech a v jiném čase bude přístup do prostor poskytovatele umožněn pouze na základě písemného povolení objednatele vystaveného na základě písemné žádosti poskytovatele. Umístění a velikost prostor pro poskytovatele v jednotlivých objektech jsou dále upřesněny v Příloze č. 1 smlouvy.

4.2 Objednatel se zavazuje umožnit poskytovateli pro výkon činností podle této smlouvy bezplatně odběr el. proudu, teplé a studené vody i odvod splaškových vod a umožnit mu odkládání pevného odpadu vznikajícího při této činnosti do objednatelům určených sběrných nádob (kontejnerů).

4.3 Objednatel se zavazuje nejméně pět pracovních dnů předem informovat poskytovatele o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné plnění závazků poskytovatele, vyplývajících z této smlouvy, zejména o plánovaných rekonstrukcích, opravách, udržovacích pracích, malování apod. Pokud budou úklidové práce přerušeny z důvodu stavebních či jiných oprav, udržovacích prací a podobně, poskytovatel úklidové práce vykompenzuje formou mimořádného komplexního úklidu v dotčených prostorech, a to v rozsahu stanoveném dle projednání oběma smluvními stranami.

4.4 Objednatel se zavazuje předat zástupcům poskytovatele směrnice a pokyny upravující pohyb osob v objektech objednatele, jakož i bezpečnostní a požární předpisy, které jsou pracovníci

poskytovatele ve vztahu k objednateli povinni dodržovat. Za proškolení jednotlivých pracovníků úklidu odpovídá poskytovatel.

4.5 Objednatel se dále zavazuje seznamovat poskytovatele se způsobem čištění jednotlivých zařízovacích předmětů umístěných v prostorách, v nichž tyto vyžadují jinou než obvyklou údržbu. Poskytovatel nenese žádnou odpovědnost za škody způsobené nesplněním této povinnosti ze strany objednatele.

4.6 Objednatel umožní na žádost poskytovatele zástupcům poskytovatele kontrolu činnosti pracovníků poskytovatele souvisejících s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem.

4.7 Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli v dostatečném množství a v přiměřeném čase materiál (náplně a věci), které má poskytovatel, v rámci plnění smluvních činností za povinnost distribuovat nebo doplňovat na místa určená touto smlouvou, a to dle specifikace uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy.

ČLÁNEK V. OSTATNÍ ZÁVAZKY POSKYTOVATELE

5.1 Poskytovatel bude provádět smluvní činnosti řádně s vynaložením odborné péče, v souladu s platnými právními předpisy a na vlastní odpovědnost. Poskytovatel bude provádět úklidové služby a práce ve standardní kvalitě a s ohledem na povahu uklízeného objektu a na činnosti zde vykonávané. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla a sdělit poskytovateli své případné připomínky k provádění díla a k předávaným dokumentům. Poskytovatel je povinen tyto připomínky s objednatелеm neprodleně projednat.

5.2 Poskytovatel se dále zavazuje dodržovat při práci v prostorách objednatele bezpečnostní a požární předpisy a dodržovat režim pohybu osob v prostorách objednatele. Poskytovatel se zavazuje přizpůsobovat svůj postup při provádění prací podle této smlouvy časovým potřebám zaměstnanců objednatele tak, aby tito byli v co nejmenší míře rušeni při plnění svých pracovních úkolů.

5.3 Poskytovatel je na základě této smlouvy zavázán vykonávat smluvní činnosti pouze prostřednictvím stálých zaměstnanců poskytovatele (tj. zaměstnanci v trvalém pracovním poměru u poskytovatele), kteří:

- a) jsou trestně bezúhonní a nemají záznam v rejstříku trestů;
- b) budou řádně poskytovatelem proškoleni bezpečnostními, požárními a hygienickými předpisy před zahájením plnění smluvních činností;
- c) budou vybaveni pracovními a ochrannými pomůckami;
- d) jsou schopni plynule komunikovat v českém jazyce.

5.4 Všichni pracovníci poskytovatele, vykonávající smluvní činnosti, jsou při jejich výkonu povinni respektovat a dodržovat požadavky stanovené vnitřními předpisy objednatele, které byly při podpisu smlouvy nebo v době plnění smlouvy předány objednatелеm poskytovateli.

5.5 Poskytovatel se též zavazuje, že všichni zaměstnanci poskytovatele, jichž bude užito k plnění předmětu této smlouvy, budou používat jednotný firemní oděv s označením a logem firmy poskytovatele, který bude odlišný od běžného pracovního či občanského oděvu zaměstnanců objednatele.

5.6 Poskytovatel se zavazuje, že pro plnění smluvních činností sjednaných touto smlouvou na svůj náklad zajistí a použije všechny prostředky, materiály a technické vybavení, které jsou sjednány smlouvou nebo které jsou nutné pro provedení smluvních činností s výjimkou těch, které se podle smlouvy, v rámci součinnosti, zavazuje zajistit objednatel. K plnění smluvních činností, vyplývajících z této smlouvy, se poskytovatel zavazuje používat výlučně čistících a dezinfekčních prostředků, které odpovídají ekologickému standartu a jsou biologicky odbouratelné. Použití jiných než těmto

požadavkům odpovídajících čistících a dezinfekčních prostředků v nezbytně nutném rozsahu musí být předem projednáno s pověřeným zástupcem objednatele.

5.7 Poskytovatel se zavazuje k ukládání odpadů do kontejnerů na tříděný odpad v prostoru, kde jsou tyto kontejnery umístěny.

5.8 Poskytovatel se zavazuje odstranit zjištěné nedostatky při provádění smluvních činností nejpozději následující pracovní den od okamžiku, kdy se o nedostatku dozvěděl. Poskytovatel se zavazuje v případě porušení povinností sjednaných touto smlouvou, obecně závaznými právními předpisy nebo relevantními vnitřními předpisy objednatele, zajistit nahrazení pracovníka, který povinnost porušil, jiným pracovníkem, a to následující pracovní den od okamžiku, kdy se o porušení povinností pracovníka dozvěděl.

5.9 Poskytovatel se zavazuje provádět smluvní činnost v prostorách jednotlivých objektů podle závazného rozpisu uvedeného v Příloze č. 1 této smlouvy (Rozsah smluvních činností) a dodržovat Harmonogram postupu úklidových prací pro jednotlivé objekty dle Přílohy č. 3.

5.10 Poskytovatel se zavazuje zajistit, že jeho zaměstnanci budou dodržovat při provádění smluvních činností zákaz jakékoli manipulace se spisovým materiálem, dokumenty, materiály apod. v kancelářích nebo jiných prostorách objednatele a dále zákaz jakékoli manipulace se zařízeními v prostorách objednatele.

5.11 Poskytovatel je povinen sdělovat objednateli bez zbytečného odkladu informace, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním smluvních činností nebo takové, které souvisejí s výkonem smluvních činností tak, aby bylo možno předcházet vzniku případné škody na majetku objednatele.

5.12 Poskytovatel je povinen umožnit objednateli kontrolu plnění smluvních činností.

ČLÁNEK VI. ZÁRUKA, ODPOVĚDNOST OBJEDNATELE ZA ŠKODU, SMLUVNÍ POKUTY

6.1 Poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou i odbornou správnost poskytovaných prací a služeb, za dodržování příslušných předpisů a norem při používání čistících, dezinfekčních, mycích a technických prostředků, materiálů a dalších věcí, používaných při poskytování sjednaných prací a služeb. Poskytovatel odpovídá za škody, které vzniknou objednateli a které mají původ ve vadném, neúplném nebo opožděném plnění poskytovatele.

6.2 Objednatel je oprávněn provádět kontrolu smluvních činností vykonávaných poskytovatelem. V rámci této kontroly je poskytovatel (osoba oprávněná ve věcech provozních) povinen v běžné pracovní době, na základě ústní výzvy objednatele (osoby oprávněné k jednání ve věcech provozních), dostavit se nejpozději do následujícího pracovního dne na místo kontroly a účastnit se kontroly prováděné objednatel.

6.3 Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu na majetku či zdraví způsobenou při provádění smluvních činností podle této smlouvy jednáním v rozporu s touto smlouvou, vnitřními předpisy objednatele upravujícími provoz v objektech, kde jsou smluvní činnosti prováděny, anebo obecně závaznými právními předpisy.

6.4 Poskytovatel odpovídá objednateli za vady poskytnutých služeb. Objednatel je oprávněn reklamovat vady poskytnutých služeb bez zbytečného odkladu po jejich zjištění.

6.5 Poskytovatel je povinen bezplatně odstranit reklamovanou vadu smluvních činností bez zbytečného odkladu po obdržení reklamace, není-li to možné, pak v přiměřené lhůtě stanovené objednatel, tj. s přihlédnutím k povaze reklamované činnosti. Jedná-li se o vadu neodstranitelnou, pak je objednatel oprávněn požadovat přiměřenou slevu z příslušné měsíční úhrady sjednané ceny

služeb. Poskytnutím slevy nezaniká právo objednatele na náhradu škody, která mu vznikla z důvodu existence neodstranitelné vady. Odstraněním reklamované vady nebo poskytnutí slevy z ceny služeb u vady neodstranitelné, nezaniká ani není omezeno právo objednatele na smluvní pokutu za prodlení s plněním smluvních povinností nebo smluvní pokutu za vadné plnění sjednané touto smlouvou.

6.6. Poskytovatel neodpovídá za vady způsobené dodržáním nevhodných pokynů daných mu objednatelem, jestliže poskytovatel na nevhodnost těchto pokynů písemně upozornil a objednatel na jejich dodržení trval nebo jestli poskytovatel tuto nevhodnost ani při vynaložení odborné péče nemohl zjistit.

6.7. V ostatním se práva objednatele z vadného plnění poskytovatele řídí ustanoveními § 2615 a násl. občanského zákoníku.

6.8. V případě prodlení s plněním smluvních činností stanovených jednotlivými položkami uvedenými v Příloze č. 1 této smlouvy a prodlením s odstraněním reklamované vady ve lhůtě stanovené objednatelem, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,-Kč, a to za každý i započatý den prodlení, pro každý jednotlivý případ prodlení.

6.9. Pro případ vadného plnění některé ze smluvních činností stanovených jednotlivými položkami uvedenými v Příloze č. 1 této smlouvy, sjednávají strany smlouvy smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč pro každý jednotlivý případ vadného plnění.

6.10. Smluvní pokuty mohou být kombinovány a to znamená, že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžně uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty. Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím skutečným uhrazením nezaniká povinnost smluvní strany splnit povinnost, jejíž plnění bylo smluvní pokutou zajištěno. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody způsobené porušením povinností poskytovatele, na kterou se smluvní pokuta vztahuje a náhrada škody se tedy hradí v plné výši vedle smluvní pokuty.

ČLÁNEK VII. POJIŠTĚNÍ

7.1. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude mít uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě.

7.2. Poskytovatel prohlašuje, že pro případ své odpovědnosti z titulu porušení povinností, které přejímá podle této smlouvy, je pojištěn s limitem plnění ve výši 20 mil. Kč. Poskytovatel se zavazuje po dobu plnění smlouvy nesnížit rozsah uvedeného pojistného krytí a po celou dobu mít pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za porušení povinností v platnosti.

ČLÁNEK VIII. OSOBY POVĚŘENÉ JEDNÁNÍM VE VĚCECH SMLOUVY

8.1. Zajišťováním běžného styku s poskytovatelem při realizaci této smlouvy je za objednatele oprávněn:

ve věcech smluvních [REDAKCE], ředitel sekce provozní,

ve věcech provozních [REDAKCE], vedoucí oddělení vnitřních služeb
a hospodářské správy
Holečkova 3178/8, 150 00 Praha 5, tel.: [REDAKCE], fax: 257 322
739, e-mail: [REDAKCE]

8.2. Zajišťováním běžného styku s objednatelem při realizaci této smlouvy je za poskytovatele oprávněn

ve věcech smluvních Ing. Josef Geizer, jednatel

ve všech provozních [REDACTED], vedoucí provozu TSB

ČLÁNEK IX. UKONČENÍ SMLOUVY, VÝPOVĚĎ, ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

9.1 Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv smluvní strana bez udání důvodu, avšak nejdříve po uplynutí 4 měsíců poskytování služeb dle této smlouvy. Výpovědní doba činí jeden měsíc. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po jejím doručení.

9.2 Objednatel a poskytovatel jsou oprávněni odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou ze smluvních stran. Každá ze smluvních stran je oprávněna rovněž odstoupit od smlouvy bylo-li zahájeno insolvenční řízení druhé smluvní strany, podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.

9.3 Za podstatné porušení smlouvy se v tomto případě sjednává a objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy zejména zjistí-li, že poskytovatel neprovádí práce v odpovídající kvalitě nebo jinak porušuje své povinnosti sjednané touto smlouvou, přičemž závadný stav nebyl odstraněn v přiměřené době následující po písemné výzvě objednatele.

9.4 Ukončení této smlouvy nemá vliv na trvání ustanovení týkajících se smluvních pokut, záruk, řešení sporů a dalších ustanovení, z jejichž povahy plyne, že mají zůstat v platnosti i po ukončení smlouvy.

ČLÁNEK X. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

10.1. Poskytovatel nesmí bez předchozího písemného souhlasu objednatele postoupit tuto smlouvu nebo jakoukoliv její část, ani žádný prospěch či zájem v této smlouvě či na základě této smlouvy, ani postoupit či zastavit pohledávky z této smlouvy.

10.2. Obě strany se zavazují písemně informovat o všech změnách identifikačních údajů a změnách a návrzích změn v obchodním rejstříku, které by mohly mít vliv na splnění této smlouvy, a to do 15 kalendářních dní po tom, co tato změna nastala.

10.3. Poskytovatel opravňuje objednatele zveřejnit obsah smlouvy nebo její části podle ZVZ, podle zákon 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 (dále jen „zákon o registru smluv“) a podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli do 15 dní od obdržení výzvy učiněné objednatelem veškeré údaje, které je povinen objednatel uveřejnit podle zákona o veřejných zakázkách a které má v dispozici poskytovatel.

10.4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v souladu se zákonem o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že naplnění povinnosti zveřejnění smlouvy v souladu se zněním zákona o registru smluv zajistí objednatel.

10.4. Znění této smlouvy je konečné a neměnné. Případné změny nebo doplnění této smlouvy mohou být realizovány po dohodě smluvních stran a to pouze formou písemných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami s ohledem na § 564 zákona č. 89/2012 Sb.

10.5. Tato smlouva spolu se všemi přílohami představuje kompletní a úplné ujednání mezi smluvními stranami.

10.6. V případě, že se některé ustanovení smlouvy stane neplatným, zůstávají ostatní ustanovení nadále v platnosti, ledaže právní předpis stanoví jinak.

10.7. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží dva stejnopisy včetně příloh.

10.8. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavřely určitě, vážně a srozumitelně, že je projevem jejich pravé a svobodné vůle, a na důkaz tohoto připojují své podpisy.

10.9. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto její přílohy:

Příloha č. 1 Rozsah smluvních činností (seznam výkonů).

Příloha č. 2 Základní pravidla požární bezpečnosti, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik, při provádění úklidových prací.

Příloha č. 3 Harmonogram postupu úklidových prací.

V Praze dne

V Praze dne 12. 12. 2018

objednatel:

poskytovatel:

.....
RNDr. Petr Kubala
generální ředitel
Povodí Vltavy, státní podnik

.....
Ing. Josef Geizer
jednatel
TSB spol. s r.o.

PŘÍLOHA Č. 1 SMLOUVY Č. 2861/2018-SML

ROZSAH SMLUVNÍCH ČINNOSTÍ (SEZNAM VÝKONŮ)

(A) Soupis ploch - pasportizace objektů

Objekt: administrativní budova „A“ Holečkova 3178/8, Praha 5

Plochy: (podlahy) celkem: 2 474,24 m²
Plochy: (okna) celkem: 1 455 m²
Pozn.: Podlahová plocha místností (kanceláře, zasedací místnosti, čekací místnost, recepce) zastavěná nábytkem činí odhadem 33%. Uvedený odhad je pouze orientační a u jednotlivých místností se může odchylovat od uvedené hodnoty.

Legenda: D - denní úklid, ve dnech Pondělí, Úterý, Středa, Čtvrtek, Pátek /pouze v pracovní dny/
 T - týdenní úklid, v Pátek, v případě svátku den předcházející svátku
 M - měsíční úklid, poslední Pátek v měsíci, v případě svátku den předcházející svátku
 Q - 1 krát za 3 měsíce, první Pátek ve čtvrtletí

Specifikace uklízených ploch a četnost úklidu:

Podlaží	Místnost	Účel	Povrch	Podlahová plocha (m ²)	Četnost úklidu	Poznámka
1	1	čekací místnost	koberec	8,27	D+T+M	
1	2	sklad	PVC	21,20	Q	
1	3	<i>úklid</i>	<i>dlažba</i>			<i>úklidová m. (2,76m²)</i>
1	32	chodba	dlažba	5,64	D+M	
1	33	sklad	koberec	9,19	Q	
1	4	kancelář	koberec	13,27	D+T+M	
1	27	zasedací místnost	koberec	63,30	D+T+M	
1	5	chodba	dlažba	12,52	D+M	
1	6	sklad	PVC	12,23	Q	
1	7	sklad	PVC	12,48	Q	
1	8	sklad	PVC	12,55	Q	
1	24	WC a umývárna	dlažba	10,73	D+T+M	
1		chodba	dlažba	3,65	D+T+M	
1		schodiště	dlažba	15,90	D+T+M	zadní
1	25	WC invalidé	dlažba	5,42	Q	
1		chodba	dlažba	36,01	D+T+M	
1	26	WC a umývárna	dlažba	11,35	D+T+M	
1		chodba	dlažba	3,65	D+T+M	
1	9	kotelna	oc.plech	28,64	Q	
1	10	serverovna	PVC	33,85	M+Q	
1		schodiště	dlažba	14,70	D+T+M	přední
1	22	<i>úklid</i>	<i>dlažba</i>			<i>úklidová m. (3,39m²)</i>
1	21	kuchyňka	dlažba	5,59	D+T+M	
1		chodba	dlažba	78,26	D+T+M	
1	11	recepce	koberec	11,22	D+T+M	
1	30	kopírka	koberec	7,10	D+T+M	
1	12	kancelář	koberec	19,82	D+T+M	
1	13	kancelář	koberec	22,57	D+T+M	
1	14	kancelář	koberec	23,41	D+T+M	
1	15	kancelář	koberec	23,14	D+T+M	
1	16	kancelář	koberec	23,05	D+T+M	

1	17	kancelář	koberec	22,71	D+T+M	
1	18	kancelář	koberec	21,45	D+T+M	
1	19	kancelář	koberec	13,40	D+T+M	
1	20	kancelář	koberec	8,83	D+T+M	
1		chodba	dlažba	4,95	D+T+M	
2	101+2	kancelář	koberec	35,44	D+T+M	
2	103	chodba	koberec	25,91	D+T+M	
2	104	kuchyňka	dlažba	3,01	D+T+M	
2	105	kancelář	koberec	22,12	D+T+M	
2	106	kancelář	koberec	24,51	D+T+M	
2	107	kancelář	koberec	18,91	D+T+M	
2	108	kancelář	koberec	12,98	D+T+M	
2	123,124	WC a umývárna	dlažba	15,58	D+T+M	
2	125,126	WC a umývárna	dlažba	15,69	D+T+M	
2	129,130	sklad	PVC	30,87	Q	
2		schodiště	dlažba	15,90	D+T+M	zadní
2		chodba	dlažba	46,34	D+T+M	
2	109	kancelář	koberec	31,97	D+T+M	
2	110	kancelář	koberec	24,09	D+T+M	
2	111	kancelář	koberec	21,56	D+T+M	
2		schodiště	dlažba	13,80	D+T+M	přední
2	121	úklid	dlažba			úklidová m. (3,45m²)
2	122	kuchyňka	dlažba	5,71	D+T+M	
2		chodba	dlažba	54,10	D+T+M	
2	112	kancelář	koberec	39,71	D+T+M	
2	113	kancelář	koberec	21,83	D+T+M	
2	114	kancelář	koberec	23,32	D+T+M	
2	115	kancelář	koberec	23,92	D+T+M	
2	116	kancelář	koberec	23,32	D+T+M	
2	117	kancelář	koberec	23,32	D+T+M	
2	118	kancelář	koberec	21,53	D+T+M	
2	119	kancelář	koberec	27,38	D+T+M	
3	201	kancelář	koberec	43,18	D+T+M	
3	202	kancelář	koberec	24,05	D+T+M	
3	203	kancelář	koberec	22,12	D+T+M	
3	204	kancelář	koberec	24,69	D+T+M	
3	205	kancelář	koberec	19,79	D+T+M	
3	206	kancelář	koberec	13,86	D+T+M	
3	221,222	WC a umývárna	dlažba	15,58	D+T+M	
3	223,224	WC a umývárna	dlažba	18,78	D+T+M	
3		schodiště	dlažba	15,90	D+T+M	zadní
3		chodba	dlažba	46,47	D+T+M	
3	208	chodba+kancelář	koberec	33,31	D+T+M	
3	207	zasedací místnost	koberec	47,46	D+T+M	
3	220	kuchyňka	dlažba	9,07	D+T+M	
3		schodiště	dlažba	13,80	D+T+M	přední
3		chodba	dlažba	55,07	D+T+M	
3	209	kancelář	koberec	36,46	D+T+M	
3	210	kancelář	koberec	22,68	D+T+M	
3	211	kancelář	koberec	24,02	D+T+M	
3	212	kancelář	koberec	24,02	D+T+M	
3	213	kancelář	koberec	23,71	D+T+M	
3	214	kancelář	koberec	23,71	D+T+M	
3	215	kancelář	koberec	22,19	D+T+M	

3	216	kancelář	koberec	28,89	D+T+M	
3	219	pošta	koberec	4,39	D+T+M	
4	301	kancelář	koberec	42,44	D+T+M	
4	302	kancelář	koberec	24,12	D+T+M	
4	303	kancelář	koberec	24,10	D+T+M	
4	304	kancelář	koberec	24,05	D+T+M	
4	305	kancelář	koberec	19,13	D+T+M	
4	306	kancelář	koberec	14,04	D+T+M	
4	323,324	WC a umývárna	dlažba	16,23	D+T+M	
4	325,326	WC a umývárna	dlažba	16,76	D+T+M	
4		schodiště	dlažba	15,90	D+T+M	zadní
4		chodba	dlažba	46,47	D+T+M	
4	309	kancelář	koberec	34,60	D+T+M	
4	308	kancelář	koberec	23,29	D+T+M	
4	307	kancelář	koberec	22,29	D+T+M	
4	322	úklid	dlažba			úklidová m. (3,59m ²)
4	321	kuchyňka	dlažba	5,55	D+T+M	
4		chodba	dlažba	55,31	D+T+M	
4	310	kancelář	koberec	20,22	D+T+M	
4	311	kancelář	koberec	20,83	D+T+M	
4	312	kancelář	koberec	22,48	D+T+M	
4	313	kancelář	koberec	23,13	D+T+M	
4	314	kancelář	koberec	22,75	D+T+M	
4	315	kancelář	koberec	22,98	D+T+M	
4	316	kancelář	koberec	22,71	D+T+M	
4	317	kancelář	koberec	22,71	D+T+M	
4	319	kancelář	koberec	14,56	D+T+M	
4	318	kancelář	koberec	10,14	T+M	
4	329	chodba	dlažba	3,78	D+T+M	
4		schodiště	dlažba	13,80	D+T+M	přední
4		výtah/kabina	PVC	1,30	D+T	
5		schodiště k půdě	dlažba	13,80	T+M	přední

Mytí oken včetně rámu, vnějších parapetů a mříží v celém objektu a v objektu přilehlých garáží: 2x během doby poskytování služeb dle této smlouvy (květen a srpen).
 Jedná se o 1.400 m² běžných oken, 55 m² schodišťových oken ve ztížených podmínkách, 170 ks vnějších parapetů a 59 ks mříží.

Objekt: administrativní budova „B“ Holečkova 3178/8, Praha 5

Plochy: (podlahy) celkem: 2 427,81 m²

Plochy: (okna) celkem: 945 m²

Pozn.: Podlahová plocha místností (kanceláře, zasedací místnosti) zastavěná nábytkem činí odhadem 33%. Uvedený odhad je pouze orientační a u jednotlivých místností se může odchylovat od uvedené hodnoty.

Legenda: D - denní úklid, ve dnech Pondělí, Úterý, Středa, Čtvrtek, Pátek /pouze v pracovní dny/
T - týdenní úklid, v Pátek, v případě svátku den předcházející svátku
M - měsíční úklid, poslední Pátek v měsíci, v případě svátku den předcházející svátku
Q - 1 krát za 3 měsíce, první Pátek ve čtvrtletí

Specifikace uklízených ploch a četnost úklidu:

Podlaží	Místnost	Účel	Povrch	Podlahová plocha (m ²)	Četnost úklidu	Poznámka
1	101	vstupní hala	dlažba	147,35	D+T+M	
1	102	kuchyňka	dlažba	6,11	D+T+Q	
1	103	WC Ž	dlažba	8,39	D+T+M	
1	104	WC M	dlažba	7,17	D+T+M	
1	105	tech.místnost	dlažba	5,35	T+Q	
1	106	WC M invalidé	dlažba	4,45	T+M	
1	107	sklad	dlažba	4,31	Q	
1	108	úklid	dlažba			úklidová m. (5,87m²)
1	111	jídelna	dlažba	107,28	D+T+M	
1	112	konferenční sál	koberec	169,08	D+T+M	
1	113	zázemí sálu	koberec	19,50	T+M	
1	114	zázemí sálu	dlažba	4,50	T+M	
1	115	zázemí sálu	dlažba	1,75	T+M	
1	121	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	122	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	123	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	124	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	125	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	126	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	127	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	128	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	129	gastroprovoz	dlažba			firma neuklízí
1	131	hala/ rozvaděč	stěrka	20,67	M+Q	
1	132	kotelna	stěrka	13,92	Q	
1	133	strojovna baz.	stěrka	22,75	Q	
1	134	serverovna	stěrka	16,25	M+Q	
2	201	hala	dlažba	26,08	D+T+M	
2	202	šatna M	dlažba	5,03	T+M	
2	203	úklid	dlažba			úklidová m. (1,75m²)
2	204	WC M	dlažba	3,06	D+T+M	
2	211	chodba	dlažba	65,53	D+T+M	
2	212	kancelář	koberec	27,36	D+T+M	
2	213	kancelář	koberec	29,20	D+T+M	
2	214	kancelář	koberec	29,20	D+T+M	
2	215	kancelář	koberec	29,20	D+T+M	
2	216	kancelář	koberec	29,20	D+T+M	

2	217	kancelář	koberec	29,20	D+T+M	
2	218	sklad	stěrka	33,71	Q	
2	219	chodba	dlažba	11,33	D+T+M	
2	241	sklad/ archiv	stěrka	55,80	Q	
2	251	kancelář	dlažba	24,97	T+M	
2	252	dílna	stěrka			firma neuklízí
2	253	garáž	stěrka			firma neuklízí
2	254	garáž	stěrka			firma neuklízí
2	255	šatna	dlažba	4,16	T+M	
2	256	WC	dlažba	3,06	T+M	
3	301	hala	dlažba	57,95	D+T+M	
3	302	WC Ž invalidé	dlažba	4,45	T+M	
3	303	tech.místnost	dlažba	5,35	T+Q	
3	304	WC M	dlažba	7,17	D+T+M	
3	305	WC Ž	dlažba	8,39	D+T+M	
3	306	kuchyňka	dlažba	6,25	D+T+M	
3	307	zasedací místnost	koberec	63,75	D+T+M	
3	311	chodba	dlažba	42,32	D+T+M	
3	312	zasedací místnost	koberec	29,94	D+T+M	
3	313	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	314	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	315	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	316	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	317	kancelář	koberec	40,96	D+T+M	
3	318	kancelář	koberec	25,30	D+T+M	
3	319	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	320	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	321	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	322	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	323	kancelář	koberec	20,84	D+T+M	
3	324	kopírka	dlažba	6,08	T+M	
3	325	denní místnost	koberec	17,72	D+T+M	
3	325	denní místnost	dlažba	3,88	D+T+M	
4	401	hala	dlažba	26,08	D+T+M	
4	402	šatna Ž	dlažba	5,03	T+M	
4	403	úklid	dlažba			úklidová m. (1,75m ²)
4	404	WC Ž	dlažba	3,06	D+T+M	
4	411	chodba	dlažba	71,82	D+T+M	
4	412	kancelář	koberec	27,36	D+T+M	
4	413	kancelář	koberec	29,33	D+T+M	
4	414	kancelář	koberec	29,33	D+T+M	
4	415	kopírka	dlažba	5,51	T+M	
4	416	kancelář	koberec	20,39	D+T+M	
4	417	kancelář	koberec	20,39	D+T+M	
4	418	kuchyňka	dlažba	5,34	D+T+M	
4	419	kancelář	koberec	25,27	D+T+M	
4	420	kancelář	koberec	36,31	D+T+M	
4	421	chodba	dlažba	11,17	D+T+M	
4	441	spoj. krček	dlažba	3,54	D+T+M	

4	451	zádveří	linoleum	7,42	T+Q
4	452	WC	dlažba	3,06	D+T+M
4	453	sklad	dlažba	2,18	Q
4	454	chodba	linoleum	5,62	T+Q
4	455	spisovna	stěrka	91,07	T+Q
4	456	kancelář	linoleum	13,27	D+T+M
4	457	badatelna	linoleum	19,12	T+Q
4	458	knihovna	linoleum	16,26	T+Q
5	501	hala	dlažba	46,37	D+T+M
5	502	WC M invalidé	dlažba	4,45	T+M
5	503	tech.místnost	dlažba	5,67	T+Q
5	504	WC M	dlažba	7,17	D+T+M
5	505	WC Ž	dlažba	8,39	D+T+M
5	511	chodba	dlažba	35,65	D+T+M
5	512	zasedací místnost	koberec	29,94	D+T+M
5	513	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	514	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	515	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	516	kancelář	koberec	42,16	D+T+M
5	517	kancelář	koberec	42,38	D+T+M
5	518	sklad	koberec	17,72	T+Q
5	519	kuchyňka	dlažba	7,22	D+T+M
5	520	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	521	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	522	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	523	kancelář	koberec	20,84	D+T+M
5	524	kopírka	dlažba	6,08	T+M
5	525	denní místnost	koberec	17,68	D+T+M
5	525	denní místnost	dlažba	3,82	D+T+M

Mytí oken včetně rámu a vnějších parapetů v celém objektu: 2x během doby poskytování služeb dle této smlouvy (květen a srpen).

Jedná se o 702 m² běžných oken, 243 m² oken - výškové práce a 69 ks vnějších parapetů.

Objekt: administrativní budova závodu Dolní Vltava, Grafická 36, Praha 5

Plochy: (podlahy) celkem: 1 835,70 m²
Plochy: (okna) celkem: 895 m²
Pozn.: Podlahová plocha místností (kanceláře, zasedací místnosti, recepce) zastavěná nábytkem činí odhadem 33%. Uvedený odhad je pouze orientační a u jednotlivých místností se může odchylovat od uvedené hodnoty.

Legenda: D - denní úklid, ve dnech Pondělí, Úterý, Středa, Čtvrtek, Pátek /pouze v pracovní dny/
T - týdenní úklid, v Pátek, v případě svátku den předcházející svátku
M - měsíční úklid, poslední Pátek v měsíci, v případě svátku den předcházející svátku
Q - 1 krát za 3 měsíce, první Pátek ve čtvrtletí

Specifikace uklízených ploch a četnost úklidu:

Podlaží	Místnost	Účel	Povrch	Podlahová plocha (m ²)	Četnost úklidu	Poznámka
1	1	recepce	koberec	11,30	D+T+M	
1	2	sklad/ plynoměr	dlažba			firma neuklízí
1	4	podatelna	koberec	20,00	D+T+M	
1	5	sklad/ elektroměr	PVC	5,00	Q	
1	6	kancelář/ tel.ústř.	PVC	11,50	D+T+M	
1	7	kancelář MTZ	koberec	17,60	D+T+M	
1	8	archiv	dlažba	15,80	Q	
1	8/a	sklad	dlažba	3,20	Q	
1	9	sklad	dlažba	7,40	T+M	
1	10	sklad	koberec	21,00	T+M	
1		WC+umýv/MTZ	dlažba	13,50	T+M	
1		kuchyně MTZ	PVC	9,00	T+M	
1		schodiště	PVC	8,50	D+T+M	
1		chodba MTZ	dlažba	23,40	T+M	
1		chodba	dlažba	11,60	D+T+M	
1		chodba/ resp.	dlažba	18,00	D+T+M	
1		chodba	dlažba	30,20	D+T+M	
1		schodiště	dlažba	8,00	D+T+M	
1		WC Ž	dlažba	13,00	D+T+M	
1		úklid	dlažba			úklidová m. (1,2 m²)
1		WC M	dlažba	10,50	D+T+M	
1		kuchyně	dlažba	3,00	D+T+M	
1		chodba	dlažba	12,20	D+T+M	
2	101	kancelář	koberec	26,20	D+T+M	
2	102	kancelář	koberec	30,40	D+T+M	
2	103	kancelář	koberec	21,90	D+T+M	
2	104	kancelář	koberec	20,60	D+T+M	
2	105	kancelář	koberec	15,60	D+T+M	
2	106	kancelář	koberec	19,60	D+T+M	
2	107	kancelář	koberec	16,30	D+T+M	
2	108	kancelář	koberec	22,30	D+T+M	
2	109	kancelář	koberec	23,60	D+T+M	
2	110	kancelář	koberec	19,70	D+T+M	
2	111	server	PVC	14,70	M+Q	
2		schodiště	PVC	8,60	D+T+M	
2		chodba	dlažba	19,40	D+T+M	
2	112	kancelář	koberec	19,70	D+T+M	

2	113	sklad	dlažba	3,80	Q
2	114	kuchyňka	dlažba	4,70	D+T+M
2		chodba/ resp.	dlažba	53,50	D+T+M
2		WC Ž	dlažba	14,90	D+T+M
2		WC M	dlažba	9,50	D+T+M
2		schodiště	dlažba	11,80	D+T+M
3	201	zasedací místnost	koberec	25,30	D+T+M
3	202	kancelář	koberec	31,40	D+T+M
3	203	kancelář	koberec	22,60	D+T+M
3	204	kancelář	koberec	21,50	D+T+M
3	205	kancelář	koberec	15,90	D+T+M
3	206	kancelář	koberec	20,70	D+T+M
3	207	kancelář	koberec	16,30	D+T+M
3	208	kancelář	koberec	22,30	D+T+M
3	209	kancelář	koberec	23,60	D+T+M
3	210	kancelář	koberec	19,70	D+T+M
3	211	kancelář	koberec	14,70	D+T+M
3		schodiště	PVC	8,70	D+T+M
3	212	kancelář	koberec	11,40	D+T+M
3	213	kancelář	koberec	8,00	D+T+M
3	214	jídelna	dlažba	4,30	D+T+M
3	215	kuchyňka	dlažba	4,80	D+T+M
3		chodba	dlažba	19,40	D+T+M
3		chodba	dlažba	53,50	D+T+M
3		WC Ž	dlažba	15,70	D+T+M
3		WC M	dlažba	9,50	D+T+M
3		kuchyňka	dlažba	4,30	D+T+M
3		schodiště	dlažba	11,90	D+T+M
4	301	kancelář	koberec	31,20	D+T+M
4	302	kancelář	koberec	31,80	D+T+M
4	303	kancelář	koberec	23,60	D+T+M
4	304	kancelář	koberec	21,00	D+T+M
4	305	kancelář	koberec	15,40	D+T+M
4	306	kancelář	koberec	20,00	D+T+M
4	307	kancelář	koberec	17,90	D+T+M
4	308	kancelář	koberec	23,40	D+T+M
4	309	kancelář	koberec	24,80	D+T+M
4	310	kancelář	koberec	21,50	D+T+M
4	311	kancelář	koberec	16,20	D+T+M
4		schodiště	PVC	8,40	D+T+M
4	312	archiv	koberec	12,30	T+Q
4	313	kancelář	koberec	9,00	D+T+M
4	314	sklad	dlažba	5,30	Q
4	315	kuchyňka	dlažba	5,00	D+T+M
4		chodba	dlažba	19,40	D+T+M
4		chodba	dlažba	53,50	D+T+M
4		WC Ž	dlažba	14,90	D+T+M
4		WC M	dlažba	9,80	D+T+M
4		kuchyňka	dlažba	3,60	D+T+M
4		schodiště	dlažba	11,90	D+T+M
5	401	kotelna	potěr	74,30	Q
5	402	kancelář	koberec	22,70	D+T+M
5	403	kancelář	koberec	21,20	D+T+M
5	404	zasedací místnost	koberec	37,70	D+T+M

5	405	kancelář	koberec	20,50	D+T+M
5	406	kancelář	koberec	20,00	D+T+M
5	407	kancelář	koberec	26,80	D+T+M
5	408	kancelář	koberec	25,10	D+T+M
5	409	kancelář	koberec	16,10	D+T+M
5	410	kancelář	koberec	26,20	D+T+M
5	411	<i>úklid</i>	<i>dlažba</i>		<i>úklidová m. (5,0 m²)</i>
5	412	kuchyňka	dlažba	5,40	D+T+M
5	413	sklad	dlažba	5,60	Q
5		strojovna výtahu	potěr	7,30	Q
5		chodba	dlažba	11,50	D+T+M
5		chodba	dlažba	39,10	D+T+M
5		WC Ž	dlažba	15,20	D+T+M
5		WC M	dlažba	7,80	D+T+M
5		schodiště	dlažba	16,00	D+T+M
5		výtah	PVC	1,30	D+T

Mytí oken včetně parapetů a mříží v celém objektu: 2x během doby poskytování služeb dle této smlouvy (květen a srpen).

Jedná se o 895 m² běžných oken, 124 ks vnějších parapetů a 25 ks mříží.

(B) Standardy úklidu – administrativní budovy **(Povodí Vltavy, státní podnik)**

1) Kanceláře, zasedací místnosti, recepce, čekací místnosti

a) Denní úklid (D)

- vysypání nádob na směsný odpad včetně doplnění mikrotenových sáčků do nádob, přesun odpadu na určené místo
- stírání prachu z volných vodorovných ploch do výše 1,5 m (mimo přístroje a mimo výpočetní techniku /monitory počítačů, klávesnice, tiskárny, scannery, plotry, apod./)
- odstranění ohmatků a skvrn z vnějších ploch nábytku, dveří, keramických obkladů, umyvadel a skel
- lokální mokré vytírání každodenně frekventovaných úseků tvrdých ploch podlah
- odstraňování skvrn z koberců

b) Týdenní úklid (T)

- celkové vysátí ploch koberců včetně odstranění žvýkaček (2x týdně)
- celkové mokré vytírání tvrdých ploch podlah
- otření odpadkových nádob dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vnitřních parapetů a ze zařizovacích předmětů
- vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí
- vlhké stírání klik dveří, vypínačů a telefonních přístrojů včetně sluchátek

c) Měsíční úklid (M)

- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- vlhké stírání prachu z volných vodorovných ploch nad 1,5 m
- celkové vlhké stírání prachu ze dveří a zárubní
- vlhké stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- vlhké stírání keramických obkladů
- vlhké odstranění prachu z otopných těles

2) Chodby, haly

a) Denní úklid (D)

- vysypání nádob na směsný i tříděný odpad, doplnění mikrotenových sáčků do nádob, přesun směsného i vytríděného odpadu do určených, barevně odlišených nádob na určené místo
- celkové mokré vytírání tvrdých ploch podlah (v objektech „A“ a „B“ **strojové!**)
- celkové vysátí ploch koberců a čistících zón včetně odstranění žvýkaček
- stírání prachu z volných vodorovných ploch do výše 1,5 m
- odstraňování ohmatků a skvrn na vchodových a dělicích dveřích a na skleněných přepážkách

b) Měsíční úklid (M)

- vlhké stírání prachu z volných ploch, vodorovných i svislých
- vlhké odstranění prachu z otopných těles
- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- otření odpadkových nádob dezinfekčním roztokem

3) WC, umývárny, sprchy, šatny, kuchyňky a jídelny

a) Denní úklid (D)

- vysypání nádob na směsný odpad včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo
- omytí a vyleštění umyvadel, sprchových koutů, toaletních mís a pisoárů včetně vnější strany a splachovadel
- dezinfekce prkének
- omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníky papíru a mýdla, baterie)
- omytí pracovních ploch kuchyňských linek včetně dřezů, otření vnitřních stěn mikrovlnných trub
- celkové mokré vytírání tvrdých ploch podlah

- odstraňování ohmatků a skvrn ze zrcadel, z keramického obložení stěn, z dveří a klik
- stírání prachu z volných vodorovných ploch do výše 1,5 m
- doplňování náplní hygienických systémů (toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo), /poznámka: spotřební materiál zajistí na své náklady objednatel a bude na vyžádání k dispozici zhotoviteli (v pracovní dny v běžné pracovní době)/

b) Týdenní úklid (T)

- dezinfekční mytí v rozsahu denních prací
- otření odpadkových nádob dezinfekčním roztokem

c) Měsíční úklid (M)

- vlhké odstranění prachu z otopných těles
- dezinfekce obkladů, dveří, zárubní a omyvatelných povrchů
- vlhké stírání prachu z volných vodorovných ploch nad 1,5 m
- omytí a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů
- omytí sifonů a přírodních armatur

d) 1x za půl roku

- omytí vnitřků vypnutých a prázdných lednic v kuchyňkách a na sekretariátech speciálním dezinfekčním prostředkem

4) Schodiště

a) Denní úklid (D)

- celkové mokré vytírání tvrdých ploch schodišť

b) Týdenní úklid (T)

- stírání prachu z madel, výplní zábradlí a vnitřních parapetů

c) Měsíční úklid (M)

- stírání prachu z radiátorů

5) Sklady, archivy, serverovny, kotelny, strojovny (po domluvě s pověřenou osobou)

a) Týdenní úklid (T), popř. Měsíční úklid (M)

- vysypání nádob na směsný odpad včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo
- celkové mokré vytírání tvrdých ploch podlah

b) 1 krát za 3 měsíce (Q)

- celkové vlhké stírání prachu z dveří a zárubní
- vlhké stírání prachu z vodorovných i svislých ploch
- vlhké stírání klik dveří, vypínačů a telefonních přístrojů včetně sluchátek
- vlhké odstranění prachu z otopných těles

6) Výtahy

a) Denní úklid (D)

- mokré vytírání tvrdých ploch podlah
- odstraňování ohmatků a skvrn ze stěn kabin, dveří a zrcadel

b) Týdenní úklid (T)

- vlhké stírání a vyleštění vnitřních dveří, stěn kabin a zrcadel

7) Místo pro kuřáky

a) Denní úklid (D)

- vyprázdnění popelníků, přesun odpadu na určené místo

b) Měsíční úklid (M)

- vymytí popelníků dezinfekčním roztokem.

8) Mytí oken

a) 2 x během doby poskytování služeb dle této smlouvy (květen a srpen)

- oboustranné mytí oken včetně rámu, vnějších parapetů a mříží (kde jsou)

Výklad pojmů

Níže uvedená slova a výrazy budou pro účely smlouvy vykládány takto:

„Podlahová plocha (m²)“ je vnitřní plocha daného uklízeného prostoru vyjádřená v m² bez vybavení (tzn. podle principu „od zdi ke zdi“).

„Stírání prachu“ rozumí se setření celkových ploch a povrchů suchou prachovkou v určitém místě či výšce tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

„Vlhké stírání prachu“ rozumí se setření celkových ploch a povrchů vlhkou prachovkou, vlhkým hadrem nebo hadrem navlhčeným speciálním chemickým prostředkem, a to v závislosti na stíraném povrchu, v určitém místě či výšce tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

„Odstranění ohmatků a skvrn“ rozumí se vlhké setření otisků prstů a skvrn (vlhké, či pomocí chemie).

„Mokrý stírání/vytírání“ rozumí se setření/vytření veškerých ploch a povrchů mokrou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot, povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, žvýkaček, šmouh a povrch zůstává mokrá.

„Vysátí ploch koberců“ rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot, včetně přemístění a následného vrácení lehkého nábytku.

„Vlhké odstranění prachu z otopných těles“ rozumí se setření celkových ploch a povrchů otopných těles vlhkou prachovkou nebo vlhkým hadrem tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

„Omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích“ je umytí skel ze všech stran.

Požadavky na čisticí prostředky

K plnění smluvních činností, vyplývajících z této smlouvy, je zhotovitel povinen používat výlučně čisticích a dezinfekčních prostředků, které odpovídají ekologickému standardu a jsou biologicky odbouratelné. Použití jiných než těmito požadavkům odpovídajících čisticích a dezinfekčních prostředků v nezbytně nutném rozsahu musí být předem projednáno s pověřeným zástupcem objednatele.

PŘÍLOHA Č. 2 SMLOUVY č. 2861/2018-SML

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA POŽÁRNÍ BEZPEČNOSTI, BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PŘI PRÁCI NA PRACOVÍŠTÍCH POVODÍ VLTAVY, STÁTNÍ PODNIK, PŘI PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

1. Stanovení podmínek požární bezpečnosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik, pro osoby provádějící úklidové práce

- 1.1 Na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik, je zakázáno kouření a používání otevřeného ohně.
Osoby provádějící úklidové práce jsou povinny nezneužívat nebo jinak nesnižovat účinnost zařízení a prostředků požární ochrany. Dále jsou tyto osoby povinny udržovat volné únikové cesty a použitelnost únikových východů.
Osoby provádějící úklidové práce jsou povinny dodržovat požárně bezpečnostní opatření stanovená pro jednotlivá pracoviště Povodí Vltavy, státní podnik.
- 1.2 Osoby provádějící úklidové práce jsou na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik, povinny dodržovat a plnit veškerá opatření stanovená k prevenci rizik, řídit se pokyny a příkazy vztahujícími se k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na pracovišti.
- 1.3 Předání a převzetí pracoviště zástupcem úklidové firmy bude provedeno protokolárně „Zápisem o předání a převzetí pracoviště“ vedoucí oddělení vnitřních služeb a hospodářské správy. Přílohou zápisu bude identifikace rizik pro dané pracoviště.
- 1.4 Na převzatém pracovišti zástupce úklidové firmy zajišťuje plnění povinností směrem k vlastním zaměstnancům nebo případným subdodavatelům v souladu s platnými obecně závaznými právními a ostatními předpisy pro oblast požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

2. Pravidla pro vstup a pohyb osob provádějících úklidové práce na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik

- 2.1 Na pracoviště Povodí Vltavy, státní podnik, bude umožněn vstup pouze osobám provádějícím úklidové práce a uvedeným v seznamu, který je uložen v recepci budovy „A“, pro objekty „A“ a „B“ Holečkova 3178/8 Praha 5 a v recepci budovy závodu Dolní Vltava, pro objekt Grafická 36, Praha 5. Uložený seznam obsahuje jméno a příjmení osob provádějících úklid v budově a číslo dokladu totožnosti. Osoby provádějící úklidové práce jsou povinny na vyzvání službu konající recepční prokázat svou totožnost dokladem totožnosti.
- 2.2 Při příchodu do budovy a odchodu z budovy jsou osoby provádějící úklidové práce povinny se hlásit na recepci a provést zápis do „Knihy úklidu“.
Osoby provádějící úklidové práce jsou povinny při pohybu na pracovištích Povodí Vltavy, státní podnik, nosit na viditelném místě individuální identifikátor, s nápisem „ÚKLID“, vydaný oddělením vnitřních služeb a hospodářské správy.
- 2.3 Úklid prostor na pracovištích objektu „A“ a „B“ Holečkova 3178/8 bude prováděn pouze v pracovní době od 06,00 hod. do 14,00 hod. V objektu Grafická 36 v čase od 14.00 hod. do 17.45 hod. Konkrétní dobu stanovenou pro úklid prostor na jednotlivých pracovištích stanoví vedoucí oddělení vnitřních služeb a hospodářské správy.
- 2.4 Úklid kanceláří (vyjma objektu Grafická 36), spisoven, archivů a skladů bude prováděn vždy za účasti některého ze zaměstnanců Povodí Vltavy, státní podnik.
- 2.5 Distribuce úklidových prostředků dodavatelskými firmami bude prováděna v pracovní době uvedené v bodě 2.3. Úklidové prostředky budou od dodavatele převzaty osobami provádějícími úklidové práce. Vstup dodavatelským firmám na pracoviště Povodí Vltavy, státní podnik, nebude umožněn.

- 2.6 Osoby provádějící úklidové práce jsou povinny podrobit se na vyžádání vedoucí oddělení vnitřních služeb a hospodářské správy nebo jejího zástupce kontrole věcí vynášených z budovy. Provedení kontroly bude řádně zaprotokolováno. O provedené kontrole bude neprodleně informován zaměstnavatel kontrolovaného zaměstnance. Kontrolovaná osoba je oprávněna v protokolu uvést své výhrady ke kontrole a jejímu výsledku. Při kontrole musí být dodrženy právní předpisy o ochraně osobní svobody a zásady zachování důstojnosti kontrolovaného.

PŘÍLOHA Č. 3 SMLOUVY č. 2861/2018-SML

Harmonogram postupu úklidových prací

	čas	6-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18
A) objekt „A“ Holečkova 3178/8											
kanceláře											
chodby, schodiště a vstupní haly											
WC											
kuchyňky											

	čas	6-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18
B) objekt „B“ Holečkova 3178/8											
kanceláře											
chodby, schodiště a vstupní haly											
WC											
kuchyňky											

	čas	6-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-17,45
C) objekt Grafická 36											
sekretariát ředitele, ředitel, pokladna, server, podatelna, sklad MTZ											
kanceláře											
chodby, schodiště a vstupní haly											
WC											
kuchyňky											



Pravidelný úklid březen - říjen



V zimním období (březen) – úklid vstupních hal a schodišť