

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB
V JUSTIČNÍM AREÁLU NA MÍČÁNKÁCH**

Smlouva o dílo podle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Č.j.: MSP -166/2017-MSP-CES

I. Strany

Objednatel:

Objednatel: Česká republika - Ministerstvo spravedlnosti

Sídlo: Vyšehradská 427/16, 12800 Praha

IČ: 00025429

Zastoupená: Ing. Miroslavem Zábranským, náměstkem pro řízení sekce ekonomické

Bankovní spojení: [REDAKCE]

Č.ú.: [REDAKCE]

Poskytovatel:

Poskytovatel: INEX Česká republika, s.r.o.

Sídlo: Neumannova 11, 412 01 Litoměřice

IČ: 61328987

Zastoupená: Leošem Kuldou, jednatelem společnosti

Bankovní spojení: [REDAKCE]

Č.ú.: [REDAKCE]

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy jsou úklidové služby v prostorech Justičního areálu Na Míčáncích, Praha 10, v budovách SO 01 až SO 06 (dále jen „Justiční areál“). Jedná se o
 - pozemek parc. č. 1253/26, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1533, administrativní budova (budova SO 01),
 - pozemek parc. č. 1253/7, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost (budova SO 02),
 - pozemek parc. č. 1253/6, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 429, občanská vybavenost (budova SO 03),
 - pozemek parc. č. 1253/5, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1499, jiná stavba (budova SO 04),

- pozemek parc. č. 1253/10, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost (budova SO 05),
- pozemek parc. č. 1253/3, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba č.p. 1497, jiná stavba (budova SO 06),
- pozemek parc.č. 1253/16, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, občanská vybavenost,
- pozemek parc. č. 1253/25, zastavěná plocha a nádvoří, jehož součástí je stavba bez čísla popisného, technická vybavenost
- pozemek parc. č. 1253/1, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/13, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/14, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/15, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/22, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/23, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/24, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/27, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 1253/28, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 2529, ostatní plocha,
- pozemek parc. č. 2530, ostatní plocha,

vše v katastrálním území Vršovice, obec Praha, zapsáno na listu vlastnictví č. 1399 u Katastrálního úřadu pro Hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha.

2. Úklidové služby se skládají z následujících složek:

- a) úklid vnitřních prostor,
 - b) stálá úklidová služba,
 - c) administrativní činnost a
 - d) dodávka čisticích prostředků, hygienických potřeb, spotřebního zboží a materiálu potřebného k řádnému poskytnutí služeb dle této smlouvy.
3. Úklidové služby v prostorech Justičního areálu Na Míčáncích budou prováděny v souladu s podmínkami vymezenými v příloze č. 1 této smlouvy. Veškeré úklidové služby budou prováděny včetně dodávky čisticích prostředků a hygienických potřeb, tj. mýdla do dávkovačů, papírových ručníků, toaletního papíru (ve veřejné zóně jednovrstvý, v neveřejné dvouvrstvý), aromatických kostek do pisoárů, apod. Služby budou prováděny s odbornou péčí alespoň v takové kvalitě, která je v místě a čase obvyklá tak, aby byla zajištěna čistota, hygiena a důstojná úprava smluvních prostor. Služby budou poskytovatelem prováděny v souladu s požadavky a pokyny objednatele, přílohou č. 1 této smlouvy a rovněž v souladu s veškerými pro poskytovatele závaznými právními předpisy a touto smlouvou jako celkem.

III. Čas a místo plnění

1. Úklidové služby budou prováděny v prostorách Justičního areálu Na Míčáncích, v budovách SO 01, SO 02, SO 03, SO 04 SO 05 a SO 06.
2. Termín plnění: 1.12.2017 - 30.11.2021
Termín zahájení: 1.12.2017

Termín ukončení: 30.11.2021

3. K datu zahájení i ukončení smlouvy bude mezi smluvními stranami sepsán protokol o předání a převzetí místa plnění, ve kterém bude popsán stav předávaných prostor ke dni zahájení a stav předávaných prostor ke dni ukončení plnění podle této smlouvy.
4. Úklid bude prováděn dle časů uvedených v Příloze 1 této smlouvy.

IV. Vymezení pojmů

Provozní kniha – kniha, do níž se zapisují veškeré stížnosti a zápisy o kontrolách, které budou prováděny objednatelem.

Provozní kniha bude uložena u kontaktní osoby objednatele v Justičním areálu.

Provozní prostory – poskytovatel má pro své provozní potřeby v užívání úklidové místnosti v celém areálu (viz tabulka místností, která tvoří přílohu A přílohy č. 4), šatnu pro uklízečky v místnosti č. 1.S.505, místnost na odpadové hospodářství č. 1.S.502 a část chodby 1.S.403 u vchodu na rampu. Pracovníci, kteří provádějí úklid, jsou odpovědní za soustředění odpadů a jejich vhodné uskladnění v místnosti č. 1.S.502. v části chodby č. 1.S.403 u vchodu na rampu.

Stálá služba – poskytovatel zajistí, že v době od 7:30 do 19 hod bude v Justičním areálu přítomen alespoň 1 jeho pracovník (blíže viz čl. VII této smlouvy).

Veřejnými prostory se rozumí veřejně přístupné prostory v hlavní budově SO 01 (zejm.: chodby, foyer, WC, schodiště, výtahy) a dále také veřejné prostory v 1. NP (přízemí) SO 06: čekárna, WC, vestibul.

V. Cena

1. Cena za roční poskytování služeb činí **6 179 028,00 Kč** bez DPH (slovy: šestmilionůstosedmdesátdevět tisíc dvacet osm korun českých). DPH je stanoveno ve výši 21%. Cena poskytovaných služeb včetně DPH činí **7 476 623,88 Kč** (slovy: sednmiliónůčtyřístasedmdesátšest tisíc šest set dvacet tři korun českých a osmdesát osm haléřů).
2. Cena za jednotlivé měsíční úklidy je uvedena v cenovém listu, který je přílohou č. 3 této smlouvy.
3. Paušální odměna dle tohoto článku obsahuje veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním předmětu této smlouvy dle čl. II a přílohy č. 1 této smlouvy (zejména náklady na dodávky čisticích prostředků, hygienických potřeb a vlastního vybavení, kterým bude úklid prováděn, viz čl. VIII odst. 6) a poskytovatel nemá nárok na úhradu jakýchkoli dalších nákladů.
4. Změna ceny je přípustná pouze v části DPH v případě změny zákonem stanovené sazby DPH, a to na základě písemného dodatku podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

VI. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou objednatele je

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech provozně technických, kontrolních

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech provozně technických, kontrolních

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech smluvních

2. Kontaktní osobou poskytovatele je

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech smluvních

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech týkající se fakturace

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

oprávnění: ve věcech provozních, včetně hlášení závad a stížností

3. Poskytovatel bere při výkonu služeb dle této smlouvy na zřetel skutečnost, že v Justičním areálu může být do 20 hod každého pracovního dne přítomna veřejnost a po celých 24 hodin osoby v Justičním areálu zaměstnané.

VII. Stálá služba

1. Stálá služba dle čl. IV této smlouvy je v Justičním areálu přítomna každý pracovní den od 7:30 do 19:00 hod. Pracovník stálé služby provádí dvakrát denně (v 10:00 hod. a ve 14:00 hod.) kontrolní obchůzku, zaměřenou na
 - a. průběžnou kontrolu čistoty veřejných prostor,
 - b. hlášení zjevných závad na zařízení budovy,
 - c. odstranění zjištěných znečištění a
 - d. průběžné doplňování hygienických potřeb.
2. Stálá služba zajišťuje operativní úklid na základě požadavků kontaktní osoby objednatele.
3. Kontaktní osoba objednatele si vyhrazuje právo určit trasu kontrolní obchůzky.
4. Veškerá mimořádná zjištění v rámci výkonu stálé služby musí být neprodleně odstraněna nebo, nespadá-li její odstranění do předmětu této smlouvy, nahlásí událost kontaktní osobě objednatele.

VIII. Trvale plněné požadavky

1. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za újmu z činnosti a provozu způsobenou třetí osobě v minimální výši 15.000.000,- Kč, spoluúčast může být nejvýše 15.000,- Kč.
2. Po celou dobu trvání smlouvy musí být poskytovatel držitelem oprávnění podnikat v rozsahu odpovídajícím předmětu smlouvy.
3. Poskytovatel se zavazuje používat vodu a elektrickou energii hospodárně a jen v množství nezbytně nutném pro výkon předmětu smlouvy.
4. Všichni pracovníci poskytovatele, případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet uvnitř areálu na dodávce předmětu této smlouvy, budou viditelně označeni štítkem s označením poskytovatele a svým jménem.
5. Všichni pracovníci poskytovatele, případně poddodavatelů se na výzvu oprávněného zástupce objednatele nebo příslušníků justiční stráže prokáží svoji totožnost při příchodu anebo odchodu z budovy.
6. Poskytovatel se zavazuje provádět služby dle této smlouvy s použitím vlastního vybavení (vysavače, smetáky, mopy, apod.), čisticích a hygienických prostředků, které odpovídají příslušným normám a právním předpisům. K uskladnění uvedeného vybavení jsou mu poskytnuty provozní prostory.

IX. Povinnosti poskytovatele při dodávce služeb

1. Poskytovatel se zavazuje dodržovat postupy a technologie potřebné ke splnění předmětu smlouvy bez vad a dodržovat bezpečnostní postupy v případě, že jsou používány takové prostředky a materiály, které obsahují zdraví škodlivé látky.

2. Prováděné práce budou zajišťovány v souladu s právními a dalšími předpisy v oblasti bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví při práci v budovách, kde budou poskytovány služby dle této smlouvy, zejména jsou povinni používat veškeré předepsané ochranné pomůcky.
3. Poskytovatel je povinen zajistit, aby všechna používaná zařízení a stroje odpovídaly příslušným právním a dalším předpisům.
4. Poskytovatel se zavazuje dodržovat pokyny objednatele a justiční stráže vztahující se k provozu v jednotlivých budovách.
5. Poskytovatel předloží objednateli seznam osob, jež se budou podílet na plnění služeb z této smlouvy, s vyznačením vedoucích zaměstnanců dle čl. X odst. 5. Poskytovatel předloží objednateli aktualizovaný seznam osob, jež se budou podílet na plnění služeb z této smlouvy vždy, když dojde ke změně. Poskytovatel je povinen zajistit, aby provádění služeb bylo zajištěno pouze osobami z aktuálního seznamu, které zároveň splňují požadavky plynoucí z této smlouvy. Pracovníkům poskytovatele, příp. poddodavatele nesmí pomáhat ani je provázet jiné osoby.
6. Dojde-li ke změně zaměstnanců nebo výkonu prací poddodavatelem, je poskytovatel povinen před vstupem těchto osob do Justičního areálu předložit objednateli doklady o jejich způsobilosti dle tohoto článku.

X. Povinnosti poskytovatele a jeho zaměstnanců

1. Poskytovatel a všichni jeho zaměstnanci, případně poddodavatelé, či jejich zaměstnanci, jsou povinni po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy disponovat veškerými oprávněními, odbornou kvalifikací a zdravotní způsobilostí pro provádění všech činností spadajících do předmětu činností dle této smlouvy, tedy zejména:
 - a. státní občanství ČR (EU),
 - b. věk minimálně 18 let,
 - c. zdravotní způsobilost,
 - d. dobrá komunikativní znalost českého jazyka.
2. Poskytovatel předloží objednateli doklad o bezúhonnosti všech pracovníků podílejících se na plnění veřejné zakázky, a to zejména výpisem z rejstříku trestů, ne starším než 3 měsíce. Tuto povinnost má poskytovatel i u všech nových pracovníků v době trvání smlouvy.
3. Zaměstnanci poskytovatele, případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet na plnění předmětu zakázky, nesmějí
 - a. být v průběhu služby pod vlivem alkoholu, omamných nebo psychotropních látek;
 - b. kouřit v prostorách celého Justičního areálu;
 - c. provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči, přístupovými magnetickými kartami od spravovaných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám;
 - d. manipulovat s technologickým zařízením nesouvisejícím s činností poskytovatele.

4. Vedoucí zaměstnanec, jakož i každá změna na jeho pozici, musí být schválen objednatelem.
5. Poskytovatel doloží osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vedoucích zaměstnanců (manažer a zástupce manažera). Tuto povinnost má poskytovatel i u všech nových pracovníků na pozici vedoucího zaměstnance v době trvání smlouvy.
 - a. manager úklidových služeb musí mít znalost českého jazyka slovem i písmem, působit min. 3 roky na obdobné pozici manažera úklidových služeb a podílet se v této pozici na min. 1 službě obdobného charakteru v minimálním finančním rozsahu 4 mil. Kč za 12 po sobě následujících měsíců.
 - b. zástupce manažera úklidových služeb musí mít znalost českého jazyka slovem i písmem, působit min. 2 roky na obdobné pozici zástupce manažera nebo manažera úklidových služeb a podílet se v této pozici na min. 1 službě obdobného charakteru v minimálním finančním rozsahu 2 mil. Kč za 12 po sobě následujících měsíců.
6. Poskytovatel zodpovídá za věci nalezené jeho zaměstnanci nebo zaměstnanci poddodavatele při poskytování služeb dle této smlouvy. Jedná se o předměty zjevně ztracené, nalezené zejména v prostorách mimo kanceláře. Tyto předměty je poskytovatel i každý ze zaměstnanců povinen odevzdat oprávněnému zástupci objednatele.
7. Poskytovatel zodpovídá za věci odcizené jeho zaměstnanci nebo zaměstnanci poddodavatele při poskytování služeb dle této smlouvy. Tyto předměty je poskytovatel i každý ze zaměstnanců povinen odevzdat oprávněnému zástupci objednatele.
8. Poskytovatel zajistí, aby se všichni jeho pracovníci, případně pracovníci poddodavatelů, v prostorách objednatele zdržovali pouze po dobu nezbytnou k provádění služeb, předcházeli vzniku případných škod a nezbuzovali zbytečnou pozornost hlukem či jiným projevem.
9. Zaměstnanci poskytovatele, příp. poddodavatelů nesmí používat zařízení objednatele, které neslouží k provádění služby (např. telefon, výpočetní a jinou kancelářskou techniku), vyjma případů odvracení škody na zdraví nebo majetku.

XI. Povinnosti vedoucího zaměstnance poskytovatele

1. Vedoucí zaměstnanec podle čl. X odst. 5 je po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy zaměstnancem poskytovatele.
2. Vedoucí zaměstnanec do 24 hodin zajistí nápravu stížností zapsaných v provozní knize. Do této doby se nezapočítávají dny pracovního klidu.
3. Vedoucí zaměstnanec je povinen být dostupný na telefonu 24 hodin denně.
4. Vedoucí zaměstnanec je povinen každý den zkontrolovat zápisy v provozní knize a tuto kontrolu stvrdit svým podpisem.
5. Vedoucí zaměstnanec bez zbytečného odkladu zajistí řešení nenadálých situací souvisejících s předmětem smlouvy.

XII. Povinnosti objednatele

1. Objednatel poskytovateli poskytne nezbytné informace o provozu předmětných budov, zejména režim výdeje klíčů a vstupu a pohybu osob.
2. Objednatel poskytne poskytovateli pro plnění předmětu smlouvy možnost odběru vody a elektrické energie. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou poskytovateli účtovány.

XIII. Poddodavatel

1. Poskytovatel je povinen objednatele informovat nejméně 48 hodin předem, že bude část služeb vykonávána poddodavatelem.
2. Poskytovatel je povinen objednatele nejpozději 5 dní před zahájením poddodávky s poddodavatelem seznámit a doložit, že poddodavatel i všichni jeho zaměstnanci splňují požadavky dle čl. IX a X této smlouvy, s výjimkou odst. 4 a 5 čl. X.

XIV. Kontrolní mechanismy

1. Objednatel si vyhrazuje právo kdykoli požadovat ke kontrole dokumenty požadované v čl. VIII až XI této smlouvy a poskytovatel je povinen tyto doklady předložit.
2. Objednatel může kdykoli provést kontrolu pracovníků poskytovatele ve smyslu podmínek této smlouvy.
3. Objednatel si vyhrazuje právo provádět namátkové kontroly úklidu. Těmto kontrolám bude přítomný vedoucí zaměstnanec poskytovatele. Zápis o kontrole v provozní knize oba podepíší. Objednatel vyzve k účasti na namátkové kontrole vedoucího zaměstnance nejméně 1 den předem.
4. Objednatel si vyhrazuje právo kontrolovat čisticí prostředky, postupy a technologie používané poskytovatelem ke splnění předmětu této smlouvy.
5. První pracovní den následujícího kalendářního měsíce vyplní kontaktní osoba objednatele a vedoucí zaměstnanec poskytovatele Předávací protokol (vzor je přílohou č. 2 této smlouvy) v souladu s Provozní knihou. Na základě tohoto protokolu bude spočítána případná smluvní pokuta.

XV. Platební a fakturační podmínky

1. Cena za úklidové služby bude hrazena na základě daňových dokladů (faktur) vystavených poskytovatelem měsíčně ve výši stanovené dle příslušného kalendářního měsíce v souladu s cenou uvedenou v rozpisu ceny, který tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.
2. Daňový doklad bude obsahovat
 - a. náležitosti stanovené § 435 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
 - b. náležitosti stanovené zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
 - c. evidenční číslo smlouvy objednatele,
 - d. kalendářní měsíc a rok, ve kterém byly poskytnuty služby, a

- e. předávací protokol za daný měsíc podepsaný oběma stranami.
3. Nebude-li faktura obsahovat předepsané náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti poskytovateli k doplnění. Po doručení opravené faktury objednateli běží nová lhůta splatnosti.
 4. Splatnost veškerých daňových dokladů je stanovena na 30 dnů od doručení. Dnem úhrady se rozumí den podání bankovního příkazu k úhradě fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
 5. Faktura za listopad musí být doručena nejpozději do 10. dne následujícího měsíce daného roku.
 6. Objednatel neposkytuje zálohy a ani jedna ze smluvních stran neposkytuje závdavek.

XVI. Odpovědnost za újmu

1. Poskytovatel odpovídá za majetkovou i nemajetkovou újmu a vady z činnosti a provozu způsobené jeho zaměstnanci nebo v důsledku jejich jednání nebo opominutí, a to i třetím osobám.
2. Při poskytování služeb poddodavatelem má poskytovatel odpovědnost, jako by služby prováděl sám.

XVII. Kvalita prováděných služeb

1. Stížností je

- a) zápis v provozní knize, který nevyplývá z namátkové kontroly dle čl. XIV odst. 3 této smlouvy, nebo
- b) zápisy v provozní knize vyplývající z namátkové kontroly podle čl. XIV odst. 3, a to
 - A. každý případ nekvalitního úklidu sociálního zařízení (zejména nebudou uklizené a umyté toalety, umyvadla, nebo podlaha),
 - B. 3 zápisy o nekvalitním provedení úklidu v jiných prostorách než dle bodu A.

2. Malou závadou je nebo jsou:

- a) 2 stejné stížnosti (místo i kvalita práce) v provozní knize během 1 měsíce, nebo
- b) 3 různé stížnosti v Provozní knize během 1 měsíce, nebo
- c) každé nezjednání nápravy stížnosti v Provozní knize do 24 hodin, nebo
- d) 1 nepřítomnost stálé služby během kalendářního měsíce, nebo
- e) 2 až 4 případů neplnění povinností stálé služby (zejména absence kontrol veřejných prostor, nedoplňování ani po předchozím upozornění hygienických potřeb, neprovádění operativního úklidu) během kalendářního měsíce, nebo
- f) každý případ porušení čl. IX, X nebo XI.

3. Velkou závadou je

neprovedení práce, která je prováděna méně často než 1 měsíčně a která měla být provedena v příslušném měsíci. Nebyla-li práce, která má být prováděna v určitém měsíci, v daný měsíc provedena, provede ji poskytovatel v následujícím měsíci. Cena stanovená cenovým listem (příloha č. 3 této smlouvy) se v měsíci, kdy bude plněno, nemění.

4. Kritickou závadou je:

- a) takové omezení provozu areálu, kdy dojde k přerušení provozu jednoho nebo více pracovišť uživatelů areálu, nebo
- b) porušení mlčenlivosti pracovníkem poskytovatele nebo poddodavatele.

XVIII. Výměna zaměstnance

1. Objednatel si vyhrazuje právo požadovat výměnu vedoucího zaměstnance nebo jakéhokoli jiného zaměstnance poskytovatele nebo zaměstnance poddodavatele v případě, že tento nespĺňuje požadavky podle čl. X nebo tyto porušuje nebo neplní nebo nespĺňuje podmínky a požadavky čl. XI, porušil povinnost podle čl. XX, a to v případě zaměstnance do 5 dnů, v případě vedoucího zaměstnance do 10 dnů od doručení výzvy objednatel.
2. Poskytovatel na žádost objednatel vymění zaměstnance, který způsobil kritickou závadu, nebo se na jejím vzniku podílel, a to nejpozději do 5 dnů od doručení výzvy objednatel.

XIX. Smluvní pokuta

1. Smluvní pokuta nemá vliv na uplatnění náhrady újmy ani na odpovědnost za vady.
2. Objednatel může uplatnit smluvní pokutu za každou malou, velkou nebo kritickou závadu během jednoho kalendářního měsíce zvlášť.
3. Za každou malou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 3% ceny za daný měsíční úklid dle cenového listu, který je přílohou č. 3 této smlouvy.
4. Za každou velkou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10% ceny za daný měsíční úklid dle cenového listu, který je přílohou č. 3 této smlouvy.
5. Za každou kritickou závadu je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 20% ceny za daný měsíční úklid dle cenového listu, který je přílohou č.3 této smlouvy.
6. Za každé porušení čl. XX je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 450.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
7. Smluvní pokuta bude objednatel započtena vůči ceně fakturované poskytovatelem za měsíc, za nějž dle předávacího protokolu dle čl. XIV nárok na smluvní pokutu vznikl. Poskytovatel s tímto započtením souhlasí.

XX. Mlčenlivost

1. Smluvní strany prohlašují, že všechny informace, které se při plnění předmětu smlouvy dozví, jsou důvěrné povahy.

2. Poskytovatel se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a tyto informace nezveřejňovat ani nesdělovat jiným osobám. Poskytovatel se zavazuje, že učiní veškerá opatření k tomu, aby v důsledku poskytování služeb dle této smlouvy nedošlo k porušení povinnosti mlčenlivosti vůči objednateli a jeho činnosti.
3. Poskytovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.

XXI. Zánik smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah zaniká v těchto případech:
 - a) splněním všech závazků řádně a včas;
 - b) dohodou smluvních stran při vzájemném vyrovnání účelně vynaložených a prokazatelně doložených nákladů ke dni zániku smlouvy;
 - c) výpovědí kterékoliv ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu, s výpovědní lhůtou v délce 3 měsíce, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní strany;
 - d) smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez jakýchkoli sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce;
 - e) objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek poskytovatele nebo insolvenční návrh byl zamítnut pro nedostatek majetku poskytovatele (v souladu se zněním zák. č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení);
 - f) objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel vstoupí do likvidace;
 - g) odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení.
2. Účinky odstoupení nastanou dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.
3. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy se rozumí:
 - a) nezhájení provádění úklidu poskytovatelem v termínu dle čl. III smlouvy, a to ani po 5 kalendářních dnech;
 - b) opakované způsobení kritické závady;
 - c) způsobení závady více než 10x během kalendářního měsíce, nejvýše však 15 během 2 po sobě následujících měsíců;
 - d) porušení povinností plynoucích z čl. VIII odst. 1 a 2.

XXII. Závěrečná ustanovení


1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv objednatelem.
2. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje veškerý projev jejich shodné vůle a mimo ni neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran

nespoléhá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno v této smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam komunikace stran.

3. Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze formou písemných, oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Kontaktní osobu lze změnit pouhým písemným oznámením druhé smluvní straně.
4. Není-li v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními platnými právními předpisy České republiky.
5. Smluvní strany prohlašují, že se seznámily s celým obsahem smlouvy, souhlasí s celým jejím zněním a nejednají pod tlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve 4 vyhotoveních, z nichž každá ze stran obdrží 2 vyhotovení.

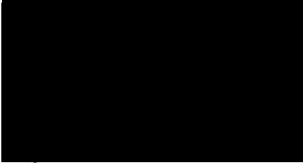
V Praze dne: 30.11.2017

Za objednatele:


Ing. Miroslav Zábřanský
Náměstek pro řízení sekce ekonomické

V Praze dne: 30.11.2017

Za poskytovatele:


Leoš Kulda
Jednatel společnosti



Seznam příloh:

- Příloha č. 1 Popis předmětu plnění
- Příloha č. 2 Předávací protokol
- Příloha č. 3 Tabulka nabídkové ceny (cenový list)
- Příloha č. 4 Technická specifikace (na CD)

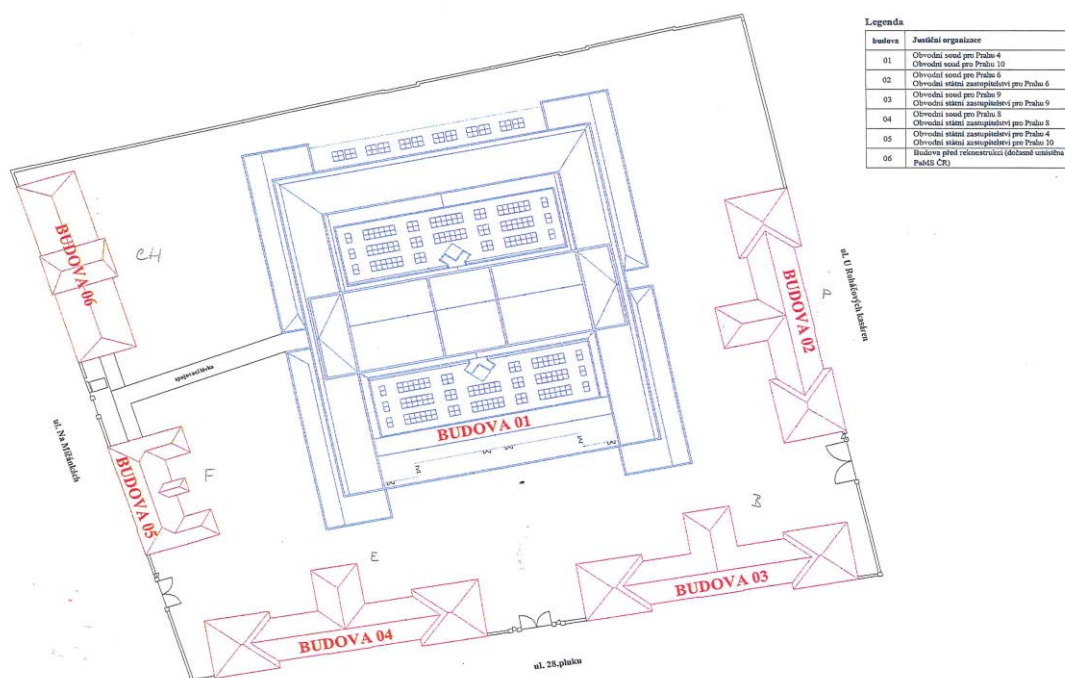
VYMEZENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem veřejné zakázky je zajištění **vnitřních úklidových služeb** objektu Justičního areálu Na Míčáncích (*dále jen areál*) a související administrativní činnosti.

I. VYSVĚTLENÍ DŮLEŽITÝCH POJMŮ A INFORMACÍ

Justiční areál Na Míčáncích je soubor šesti budov, v nichž jsou umístěna pracoviště obvodních soudů, obvodních státních zastupitelství a Probační a mediační služba.

Situace rozmístění budov s legendou:



Provozní prostory – uchazeč má pro své provozní potřeby v užívání úklidové místnosti v celém areálu (viz. tabulka místností), šatnu pro uklízečky v místnosti č. 1.S.505, místnost na odpadové hospodářství č. 1.S.502 a část chodby 1.S.403 u vchodu na rampu. Pracovníci, kteří provádějí úklid, jsou odpovědní za soustředění odpadů a jejich vhodného uskladnění v místnosti č. 1.S.502. v části chodby č. 1.S.403 u vchodu na rampu.

Doba vymezená pro úklid prostor veřejně přístupných a prostor neveřejných s běžným bezpečnostním režimem

Pracovní den	Doba vymezená pro úklid budov 01 - 05	Doba vymezená pro úklid budovy 06
Pondělí	17.00 – 21.00	17.00 – 21.00
Úterý	16.30 – 21.00	17.00 – 21.00
Středa	17.30 – 21.00	17.00 – 21.00
Čtvrtek	16.30 – 21.00	17.00 – 21.00
Pátek	15.00 – 21.00	17.00 – 21.00

Úklid neveřejných prostor se zvláštním režimem dle přílohy C probíhá v pracovní době soudů a státních zastupitelství.

Seznam činností vykonávaných v rámci úklidu vnitřních ploch areálu

1. pravidelný úklid – dle stanovených frekvencí (denní, týdenní, měsíční, roční) úklid všech dále uvedených prostor.

Pozn. 1: Úklidovými pracemi se rozumí práce včetně dodávky čisticích prostředků a hygienických potřeb. Tj. toaletního papíru, mýdla do dávkovačů, papírových ručníků, aromatických kostek do pisoárů apod.

Pozn. 2: Množství čisticích prostředků a hygienických potřeb odhadne uchazeč dle velikosti areálu. Počet zaměstnanců působících v areálu je cca 1.000, počet návštěvníků kolísá podle počtu soudních jednání kolem 15.000 osob/měsíc. Toaletní papír v kvalitě veřejná zóna: jednovrstvý, neveřejná: dvouvrstvý.

Pozn. 3: Výměry uklízených vnitřních ploch jsou uvedeny v tabulce místností viz. příloha A.

2. stálá služba – v průběhu pracovní doby areálu, tj. od 7.30 do 19.00 hod. provádí dvakrát denně (v 10:00 hod. a v 14:00 hod.) kontrolní obchůzku, zaměřenou na průběžnou kontrolu čistoty veřejných prostor, odstranění zjištěných znečištění, průběžné doplňování hygienických potřeb a operativní úklid na základě požadavku pracovníka objednatele nebo Justiční stráže (např. vytření podlahy u nápojových automatů v případě rozlití kávy).

Veškerá mimořádná zjištění v rámci výkonu stálé služby musí být neprodleně odstraněna nebo jejich odstranění zajištěno předáním hlášení kontaktní osobě objednatele.

Veřejnými prostory se rozumí veřejně přístupné prostory v hlavní budově SO 01 (zejm.: chodby, foyer, WC, schodiště, výtahy) a dále také veřejné prostory v 1. NP (přízemí) SO 06: čekárna, WC, vestibul. Objednatel si vyhrazuje právo určit trasu kontrolní obchůzky.

3. administrativní činnost – spočívá ve vedení *provozní knihy úklidu* areálu.

Kategorizace jednotlivých prostor z hlediska lokalizace v areálu

A	Kanceláře
B	Dražební místnost, konferenční sál, hovorny, studovna, eskortní místnosti
C	Spisovna
D	Šatna
E	WC, umývárna, kuchyňka, bufet, úklidová komora
F	Foyer, vstupní hala, chodba, manipulační prostory, schodiště, spojovací lávka a chodby mezi budovami
G	Sklad
H	Dílna
I	Technické místnosti
J	Výtahy
K	Ostatní

Kategorizace úklidových prostor z hlediska uplatňovaného bezpečnostního režimu:

1. Veřejně přístupné prostory

Pravidelný úklid bude probíhat po uzavření areálu pro veřejnost, v tzv. mimopracovní době (viz str. 1 - tabulka vymezené doby pro úklid), vyjma úklidových činností, prováděných stálou službou v průběhu provozu areálu (kontrola a průběžný úklid sociálních zařízení a doplňování hygienických potřeb, mimořádné znečištění veřejných prostor během provozu areálu, apod.). Úklid musí být hotov nejpozději do 21.00 h.

2. Neveřejné prostory s běžným bezpečnostním režimem

Pravidelný úklid bude přizpůsoben pracovní době pracovníků justičních organizací, tj. vždy po ukončení pracovní doby justičních organizací v jednotlivých dnech (viz str. 1 - tabulka vymezené doby pro úklid). Úklid bude prováděn bez doprovodu. Úklid musí být hotov nejpozději do 21.00 h.

3. Neveřejné prostory se zvláštním režimem

Pravidelný úklid bude prováděn při respektování režimu jednotlivých typů prostor se zvláštním bezpečnostním režimem. Úklid v těchto prostorech bude probíhat pouze v doprovodu zaměstnance soudu nebo státního zastupitelství nebo justiční stráže.

Každá oblast se zvláštním režimem má svoji odpovědnou osobu, pověřenou bezpečnostním ředitelem daného prostoru, případně velitelem justiční stráže nebo bezpečnostním tajemníkem areálu.

Úklid probíhá pouze v pracovní dny a pracovní době soudů a státních zastupitelství.

Podrobný přehled prostor se zvláštním režimem je uveden v příloze C.

II. FREKVENCE A ROZSAH ÚKLIDU DLE LOKALIZACE V AREÁLU

A. Kanceláře, jednací síně, místnosti svědků a poradní místnosti

Denně:

- vytření podlahy místnosti;
- ořzení prachu z nábytku, parapetů a volně dosažitelných míst;
- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- ořzení telefonů;
- omytí a ořzení dveří v okolí kliky;
- omytí odpadkových košů a výměna sáčků do koše.

Týdně:

- vyluxování podlahy místnosti 2x týdně
- setření prachu z těžko dostupných míst;
- omytí a přešetření dveří a zárubní;
- ořzení rámu obrazů a plastik;
- ořzení radiátorů a parapetů.

Měsíčně:

- umytí obkladů stěn;
- vymetení pavučin.

B. Dražební místnost, konferenční sál, hovorňy, studovna, eskortní místnost

Denně:

- vytření podlahy místnosti;
- ořzení prachu z nábytku, parapetů a volně dosažitelných míst;

- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- otření telefonů;
- omytí a otření dveří v okolí kliky;
- omytí odpadkových košů a výměna sáčků do koše.

Týdně:

- vyluxování podlahy místnosti 2 x týdně;
- setření prachu z těžko dostupných míst;
- omytí a přešetření dveří a zárubní;
- otření rámců obrazů a plastik;
- otření radiátorů a parapetů.

Měsíčně:

- umytí obkladů stěn;
- vymetení pavučin.

C. Spisovna

Denně:

- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;

Týdně:

- vyčistění nebo vyluxování podlahy místnosti;
- otření prachu z nábytku, parapetů a volně dosažitelných míst;
- otření telefonů;
- otření radiátorů a parapetů;
- setření prachu z těžko dostupných míst;
- omytí a přešetření dveří a zárubní.

D. Šatny

Denně:

- mytí podlah, umyvadel vč. baterie, obložení a odkládacích poliček;
- otření židlí nebo lavic s omyvatelným povrchem;
- otření botníku;
- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení.

Týdně:

- otření zrcadla přípravkem na mytí a leštění skla;
- omytí a přešetření dveří a zárubní.

Měsíčně:

- otření radiátorů a parapetů; 2x měsíčně
- otření šatních skříněk. 2x měsíčně

E. WC, umývárna, kuchyňka, bufet, úklidová komora

Denně:

- umytí a desinfekce umyvadel baterií a chromových částí;
- umytí a desinfekce záchodových mis, pisoárů a příslušenství;
- vytírání podlah desinfekčními prostředky;
- vysypání, omytí a desinfekce odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- omytí a otření dveří v okolí kliky;
- čištění zrcadel;
- mytí dřezů a pracovní desky;
- čištění zásobníků mýdla a toaletního papíru včetně jejich doplnění.

Týdně:

- omytí a naleštění zrcadel a keramického obložení stěn;
- důkladné umytí a naleštění dveří a zárubní;
- odstranění minerálních nánosů;
- desinfekce keramických obkladů.

F. Foyer, vstupní hala, chodba, manipulační prostory, schodiště, spojovací lávka a chodby mezi budovami

Denně:

- vytření nebo strojové omytí veškerých vodou omyvatelných podlahových ploch a schodů;
- vysávání všech kobercových ploch na chodbách a vestibulech;
- otírání zábradlí na schodištích;
- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- vysávání a umytí interiérů osobních výtahů;
- čištění prosklených přepážek ve vstupních halách;
- otírání prachu z nízkého nábytku ve vstupních halách;
- otírání prachu z parapetů ve vstupních halách a na chodbách;
- omytí soklů v obou atriích 1. patra.

Týdně:

- omytí radiátorů na chodbách;
- otření hasicích přístrojů;
- otření nábytku stojícího na chodbách;
- omytí a naleštění skleněných stěn u stanoviště justiční stráže a dále u turniketů, včetně turniketů samotných. Skleněné části z obou stran, turniket včetně kovových stěn (plocha celkem uvedeného cca 133 m²);
- omytí a naleštění vnitřní strany skleněných stěn spojovací lávky (cca 488 m²);
- omytí a přešetření dveří a zárubní.

G. Sklad a místnosti se zvláštním režimem jinde neuvedené

1 x za 14 dní:

- vytření podlahy místnosti;
- otření prachu z nábytku, parapetů a volně dosažitelných míst;
- vysypání a omytí odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení;
- omytí a otření dveří v okolí kliky;
- otření radiátorů;
- setření prachu z těžko dostupných míst;
- omytí a přešetření dveří a zárubní.

H. Dílna

Týdně:

- vytření / vyluxování podlahy;
- vysypání odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení.

I. Technické místnosti

Měsíčně:

- vytření / vyluxování podlahy.
- technické místnosti, které mají zdvojenou podlahu, nesmějí být udržovány voskováním nebo pastováním, aby neztratily svoji antistatickou funkci.
- strojové čištění parkingu v 1. a 2. suterénu SO 01 (viz tabulka místností v příl. A) v zimních měsících (tzn. prosinec, leden, únor);
- omytí a přešetření dveří a zárubní.

Čtvrtletně:

- strojové čištění parkingu v 1. a 2. suterénu SO 01 (viz tabulka místností v příl. A) v jarních, letních a podzimních měsících (tzn. březen – listopad vč.)

J. Výtahy

Denně:

- mytí podlah kabin o ploše 96 m²;
- mytí svislých stěn a stropů (dle potřeby);
- odstraňování skvrn na stěnách.

Týdně:

- mytí vstupních dveří v každém patře.

2x ročně:

- mytí vstupních prosklených ploch výtahů o ploše 312 m².

K. Ostatní

Denně:

- úklid dvou venkovních vrátnic o celkové ploše 16 m².

Na požádání:

- jinde neuvedené prostory.

III. FREKVENCE A ROZSAH ÚKLIDU OSTATNÍHO ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ
(s ohledem na požadavky platných hygienických norem)

Druh práce	Požadovaná
Čištění svítidel	únor, srpen
Čištění hasicích přístrojů	1x měsíčně
Mytí a leštění kancelářského nábytku	leden, duben, červenec, říjen
Mytí a leštění dveří včetně zárubní	čtvrtletně
Čištění topných těles (na začátku a konci topné sezóny)	pololetně
Doplňování toaletního papíru, tekutých mýdel a ručníků na WC, hyg. sáčků a vůní atd.	průběžně
Mytí oken - viz příloha B Tabulky oken s výkazem výměr	květen, říjen
Mytí zaskleného vstupu přední části SO 01 (v rozsahu mezi služebními bočními vchody)	1x týdně
Čištění kobereců extrakčním strojem	květen - červen
Čištění čalouněného nábytku extrakčním strojem	květen - červen
Mytí horizontálních kovových žaluzií	červenec - srpen
Čištění vertikálních hliníkových žaluzií	leden - březen
Čištění vertikálních látkových žaluzií	leden - březen
Mytí vnitřní strany požárních oken u SO 03 a SO 04, o ploše 50 m ²	květen, říjen
Ošetření podlah – výkaz výměr viz. níže tabulka výměr	duben, září

- počet svítidel různých typů je v areálu 20.316 ks. Podrobný seznam je uveden v příloze E;
- počet hasicích přístrojů různých typů je v areálu 272 ks;
- čištění čalouněného nábytku – jedná se o židle VITRA, v počtu křesel konferenční VISAVIS 1.153 ks, křeslo pracovní AXESS 1061 ks, křeslo senátu Meda Pro 174 ks a křeslo soudce Meda Slim 818 ks, a dále 50 ks židlí různého typu v objektu 06;
- horizontální žaluzie jsou pouze venkovní, v počtu 88 ks o ploše 79 m² (o rozměru půdorysu 893 x 999 mm);
- vertikální žaluzie hliníkové mají plochu 4.717 m²; jedná se o vnitřní žaluzie, mechanicky roztahovatelné, o šíři lamel 110 mm;
- vertikální žaluzie látkové jsou instalovány v celkem 66 oknech a mají plochu 182 m²; jedná se o vnitřní žaluzie, mechanicky roztahovatelné, o šíři lamel 110 mm;
- ošetřením podlah (2x ročně) se rozumí:
 - Teraso: strojní hloubkové čištění, impregnace;
 - Linoleum: celoplošné strhnutí a odstranění starých vrstev vosků, neutralizace a následné nanesení dvou vrstev polymerických vosků;
 - Vlysové podlahy: odmytí, lehké ruční přebroušení v místech, kde to stav vyžaduje (např. nalepené žvýkačky, skvrny od tekutin apod.), napuštění oleji či hydrovosky; vše za dodržení předepsaných technologických postupů.

Tabulka výměr:

Podlahy	objekt	m²
Teraso: chodby, sály, podesty, schodiště	SO 01	10.174
Teraso: chodby a podesty	SO 02, SO 03, SO 04	842
Žula: žulové schodiště	SO 02, SO 03, SO 04	608
Linoleum: chodby, kanceláře	SO 01, SO 02, SO 03, SO 04, SO 05	15.663

IV. SEZNAM PŘÍLOH (na CD jako Příloha č. 4 Smlouvy)

Příloha A (v rozsahu A1 – A9) – výkaz výměr ploch pro provádění vnitřního úklidu;
ve formě tabulky místností

Příloha B – výkaz výměr ploch pro mytí oken;
ve formě tabulky oken

Příloha C – přehled prostor se zvláštním režimem
ve formě tabulky místností

Příloha D – spojovací lávka;
ve formě technické dokumentace

Příloha E – zdroje;
ve formě tabulky světelných zdrojů

Tabulka pro zpracování nabídkové ceny (cenový list)

Dodavatel zpracuje nabídkovou cenu pomocí uvedené tabulky a dle zadávací dokumentace

	Zde dodavatel specifikuje ceny pro jednotlivé měsíce jednoho kalendářního roku v Kč bez DPH												Součet v Kč bez DPH = celkem za rok	
měsíc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Měsíční částka bez DPH	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	514 919,00	6 179 028,00
Celkem v Kč bez DPH	Nabídková cena za 12 měsíců/1rok celkem:						6 179 028,00 Kč							

Technická specifikace (CD):

Příloha A (v rozsahu A1 – A9) – výkaz výměr ploch pro provádění vnitřního úklidu;
ve formě tabulky místností

Příloha B – výkaz výměr ploch pro mytí oken;
ve formě tabulky oken

Příloha C – přehled prostor se zvláštním režimem
ve formě tabulky místností

Příloha D – spojovací lávka;
ve formě technické dokumentace

Příloha E – zdroje;
ve formě tabulky světelných zdrojů

