



Náše č. j.: UT-14257/2019

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Smluvní strany:

Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra
organizační složka státu, se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12, IČ: 604 98 021,
doručovací adresa: P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem
(dále jen „**objednatel**“)

a

L&R VASKO Service s.r.o.
zapsaná v OR vedeném MS v Praze, oddíl C, vložka 311671,
se sídlem Kaprova 42/14, 110 00 Praha 1, IČ: 080 19 509,
zastoupená jednatelem
(dále jen „**poskytovatel**“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník,
v platném znění, tuto:

smlouvu o provádění úklidových prací

Čl. I.

Předmět smlouvy

Na základě veřejné zakázky č.j. UT-07826/2019, (systémové číslo N006/19/V00007690), se poskytovatel zavazuje pro objednatele provádět pravidelné úklidové práce (dále též „*služby*“) specifikované v čl. II. této smlouvy - na pracovišti dislokovaném v areálu objednatele (přímý uživatel – OAMP MV), a objednatel se zavazuje za řádné a včasné plnění služby platit domluvenou odměnu v souladu s výsledkem zadávacího řízení a nabídky ze dne 9.5.2019.

Čl. II.

Místa, rozsah a popis úklidových prací

1. Úklid je prováděn v budově na adrese: Kolbenova 942/38a, Vysočany, 190 00 Praha 9.
2. Obsah služby/úklidu v objektu:
 - Pravidelný úklid čekárny v 1. NP č. 1.32, tj. prostor o celkové výměře 67,64 m² a úklid sociálního zařízení v 1. NP (místnost č. 134-144), tj. prostor o celkové výměře **58,73 m² - klientská část**
 - Společné prostory (chodby, recepce) a vstupní dveře nejsou předmětem smlouvy. Úklid je zajištěn ze strany pronajímatele objektu.



- Ve 2. NP bude prováděn pravidelný úklid společných prostor (společné chodby, schodiště, výtahy, WC, koupelny a sprchy, kuchyňky) č.2.07 (1/2), 2.37, 2.41, 2.42, 2.43, 2.44, 2.45, 2.46, 2.47, 2.48, 2.49 a 2.55, tj. prostory o celkové výměře **172,055 m²**.
 - Ve 2. NP bude zajištěn úklid přepážkové místnosti č. 229-236, tj. prostoro celkové výměře **231,64 m²**. Dále úklid výslechové místnosti č. 267, tj. prostor o celkové výměře **22 m²** + přístupová chodba, tj. prostor o celkové výměře **6 m²**.
 - Ve 2. NP bude prováděn také úklid kancelářských prostor č. 2.29, 2.30, 2.31, 2.33, 2.34, 2.35, 2.36, 2.39, 2.40, 2.50, 2.51, 2.52, 2.53, 2.54, 2.56, 2.57, 2.58, 2.59, 2.60, 2.61, 2.62, 2.63, 2.64, 2.65, 2.67 tj. prostory o celkové výměře **698,67m²**.
3. Popis základních úkonů při provádění úklidu v objektu:
- Používání mechanizace a stojní čištění není vyloučeno.
 - Úklid bude zahájen úklidem klientské části (čekárna) a sociálního zařízení v 1. NP a to od 6:30 hodin do 7:00 hodin (po domluvě obou stran lze upravit).
 - Následně bude zajištěn úklid přepážkové místnosti, výslechové místnosti a přístupové chodby v 2. NP – jde o prostory, kde se pohybují klienti OAMP a proto úklid musí proběhnout ještě před jejich příchodem, tedy cca od 7:00 hodin do 8:00 hodin. Tyto prostory zpřístupní zaměstnanec OAMP.
 - Poté bude zajištěn úklid sociálního zařízení, společných prostor a kanceláří v 2. NP, který by měl být ukončen do 14:00 hodin.
 - Úklid sociálního zařízení v klientské části bude dále v průběhu dne prováděn dle informací v bodě 4. - navýšení četnosti úklidu WC v klientské části (1. NP).
 - Úklidové plochy:
 - V kancelářích (koberec a linoleum), sociální zařízení a umývárny (keramická dlažba), kuchyňky (keramická dlažba), čekárna v 1. NP (linoleum), chodba (linoleum).

Kanceláře a klientská část (čekárna)

Pravidelně 1x denně:

- Vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- Zametení a umytí podlah s použitím desinfekce na chodbách, v kuchyňkách, na sociálních zařízeních a umývárkách, ale také v čekárně v 1. NP (klientská část),
- Vynášení pytlů ze skartovacích strojů

Pravidelně 1x týdně v celém objektu:

- Vysátí kobereců v kancelářích, kde se nachází koberec,
- Zametení a vytření podlahy s použitím desinfekce v prostorách, kde se nachází keramická dlažba či linoleum,
- Vyčištění otisků z dveří a jejich rámu, v případě skleněných ploch jejich otření a vyleštění,
- Otření všech lehne dosažitelných ploch do výše 170 cm, včetně okenních parapetů,
- Desinfekční otření sedacích lavic v klientské části (lavice v čekárně), přístroje pro výdej pořadových čísel v čekárně a sedacího nábytku pro klienty u přepážek.

Pravidelně 1x za měsíc:

- Mytí celé plochy dveří,
- Otření vypínačů a el. zásuvek
- Strojové čištění podlah s povrchem PVC, a to včetně ošetření PVC konzervačním přípravkem

Pravidelně 2x ročně:

- Mytí oken – výška oken 2m,
- Celková plocha oken 175 m²,
- Mytí těles ústředního topení,
- Otření krytů osvětlení,
- Čištění okenních žaluzií,
- Strojové čištění čalouněného nábytku

Sociální zařízení a umývárny

Pravidelně 1x denně:

- Mytí záchodové mísy a desinfekce sociálního zařízení,
- Vyčištění umyvadla a obkladů,
- Leštění zrcadla,
- Vyčištění vodovodní baterie, kování dveří a zásobníků na hygienické potřeby,
- Zametení a vyčištění podlahy s použitím desinfekce,
- Vysypání odpadkových košů,
- Doplnění tablet do pisoáru, kostek do wc,
- Doplnění hygienických náplní (toaletního papíru, mýdla a papírových ručníků)

Pravidelně 2x týdně:

- Dezinfekční mytí vertikálních obkladů,
- Vyčištění dveří a zárubní,
- Dezinfekční mytí vypínačů



Kuchyňky

Pravidelně 1x denně:

- Vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- Dezinfekční otření povrchu odpadkových košů,
- Zametení a umytí podlah s použitím dezinfekce,
- Umytí dřezu, otření kuchyňské linky a odkládacích ploch,
- doplnění mýdla a papírových ručníků v případě potřeby,
- umytí mikrovlnné trouby

Pravidelně týdně:

- Mytí povrchů nábytku a lednic,
- Mytí obkladu stěn,
- Otření židli/lavic s omyvatelným povrchem

4. Navýšení četnosti úklidu WC v clientské části (1. NP):

1x za hodinu, po dobu min. 8 hod v časovém rozpětí pracovní doby (08:00 – 17:00 hod. – pondělí a středa, 08:00 – 15:00 hod. – úterý a čtvrtek) a s tím spojené častější doplňování hygienických potřeb, vyšší spotřeba hygienického materiálu, čisticích a desinfekčních prostředků na náklady poskytovatele.

Popis činnosti: umytí a desinfekce clientských WC v objektu včetně vytření podlahy, vysypání odpadkových košů, doplňování sáčků, hygienických a toaletních potřeb (toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků, tablet do pisoáru a kostek do WC).

Poskytovatel zajistí tzv. checklisty, které budou umístěny v uklízených prostorách. Tyto budou podepisovány poskytovatelem služby (uklízečkou) při každém provedeném úklidu, kdy bude vedle podpisu uveden také datum a čas. Checklisty budou evidovány na sekretariátu pracoviště přímého uživatele nejméně 1 měsíc pro možnou kontrolu četnosti úklidu.

5. Další informace k úklidu:

Mimořádný úklid:

Mimořádný úklid po malířích, stavebních rekonstrukcích nebo haváriích (na základě objednávky)

Hygienické potřeby:

Hygienické potřeby (papírové ručníky a hygienické sáčky, toaletní papír, mýdlo apod.) jsou nákladem poskytovatele.

Celkový počet zaměstnanců na pracovišti cca 45. (přesný počet klientů není možné předem stanovit).

Úklidové prostředky:

Veškeré související úklidové prostředky jsou nákladem poskytovatele. Úklidovými prostředky se rozumí veškeré vybavení potřebné pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky (například čisticí a dezinfekční prostředky, mopy, hadry apod.).

Odpadky:

Odpadky budou vyneseny do venkovních sběrných nádob zadavatele. Náklady související s odvozem odpadků z kontejnerů jsou nákladem objednatele.

6. Poskytovatel je povinen vykonávat služby řádně, kvalitně a dle sjednaných podmínek v této smlouvě. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu po oznámení oprávněné reklamace objednatelem bezplatně odstranit právem reklamovanou vadu služby, a to nejpozději do následujícího pracovního dne.

Čl. III.

Cena a způsob úhrady

1. V souladu s výsledkem veřejné zakázky a nabídky poskytovatele byla stanovena cena ve výši **35.000,-Kč bez DPH**, za měsíc pravidelného úklidu. Poskytovatel není plátcem DPH.
2. Měsíční cena se sníží při výpadku úklidu vinou poskytovatele, případně z důvodu dohody smluvních stran.
3. Cena dle odst. 1. tohoto článku je konečná a obsahuje částky za úklid, náklady a veškeré vybavení, které poskytovatel k úklidu potřebuje.
4. Objednatel částku za služby provedené v běžném měsíci uhradí na základě faktury, která bude mít všechny náležitosti daňového dokladu a která bude poskytovatelem vystavena vždy na začátku následujícího měsíce, se splatností 21 dnů po doručení objednateli, a to bankovním převodem na účet poskytovatele uvedený na faktuře. Fakturační adresa objednatele: Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4.
5. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle stávajících platných předpisů včetně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. Objednatel je oprávněn fakturu do data splatnosti vrátit, pokud obsahuje nesprávné cenové údaje nebo neobsahuje některou z dohodnutých náležitostí dle odst. 5. tohoto článku.
7. Objednatel hradí fakturovanou částku bezhotovostně na bankovní účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání fakturované částky z bankovního účtu objednatele.

Čl. IV.

Další ujednání smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje, že nezneužije a svou činností nezpřístupní neoprávněným osobám jakýmkoliv způsobem jakékoliv informace a jejich nosiče, k nimž bude mít v průběhu plnění dle této smlouvy přístup.
2. Smluvní strany určují, pro vzájemný styk a zabezpečování povinností vyplývajících z této smlouvy tyto odpovědné osoby: Za OAMP MV, kontaktní osoba p[redacted]
3. Tato osoba zkontroluje a převezme provedené úklidové práce a současně je oprávněná k udílení pokynů pracovníkům poskytovatele.
Za objednatele: Správu uprchlických zařízení MV, p. Ing. Petr Košťál, [redacted]
Za poskytovatele: [redacted]
4. Pracovníkovi (pracovníkům) vykonávajícímu úklid vystaví objednatel kartu pro vstup do objektu/areálu.

5. Objednatel na své náklady zajistí poskytovateli ve svých prostorách úklidovou komoru pro přechovávání úklidových prostředků a potřeb, dále zajistí přístup k elektřině a teplé i studené vodě.
6. Objednatel seznámí poskytovatele s vnitřními směrnici stanovujícími provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu a jednání zaměstnanců v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem této smlouvy a to tak, že mu tyto předpisy, resp. výpisy z nich předá oproti podpisu. Poskytovatel odpovídá za seznámení svých zaměstnanců provádějících úklid.
7. Poskytovatel se zavazuje, že nejpozději ke dni podpisu této smlouvy uzavře pojištění z odpovědnosti za způsobené škody na pojistnou částku minimálně jeden milion Kč.
8. Poskytovatel odpovídá objednateli:
 - a) za to, že služba (úklid) bude prováděna výhradně osobami/zaměstnanci bezúhonnými (tzn. úmyslný trestný čin dle výpisu z evidence Rejstříku trestů), které budou ve vztahu k poskytovateli v pracovním poměru a nikoliv v pracovním vztahu jako např. dohody mimo pracovní poměr, agenturní zaměstnávání apod. (objednatel si vyhrazuje právo kontroly plnění písm. a),
 - b) za škody na majetku objednatele, event. zdraví pracovníků a návštěvníků objednatele, vzniklé jednáním pracovníků poskytovatele a porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním přístrojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám,
 - c) za dodržování vnitřních pokynů a směrnic objednatele stanovujících provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu a jednání zaměstnanců v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy, seznámení provede poskytovatel, který výše uvedené dokumenty dostane k dispozici od objednatele,
 - d) za dodržování zákazu vnášení do objektu: alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek, zbraní či jiných nebezpečných věcí (tj. předměty, jejichž primárním účelem je způsobení újmy na zdraví), dále hygienicky závadný materiál a materiál, který svým obsahem zjevně či skrytě propaguje náboženskou, etnickou či rasovou nenávisť,
 - e) za to, že osoby/zaměstnanci poskytovatele nebudou navazovat kontakty a vztahy nad rámec plnění pracovních povinností,
 - f) za odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky poskytovatele na místech výkonu sjednaných služeb odpovědným pracovníkům objednatele,
 - g) za vybavení svých pracovníků vykonávajících předmětné práce a služby odpovídajícími pracovními a ochrannými prostředky, v potřebném množství s ohledem na hygienické předpisy a normy pro dané prostředí a to na náklady poskytovatele,
 - h) za proškolení svých pracovníků o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se objednatele a o důsledcích plynoucích z nedodržení této povinnosti,
 - i) za to, že přizpůsobí úklidové práce pracovním podmínkám, provozu a režimu objednatele.

Čl. V.

Smluvní pokuta, úroky z prodlení a odstoupení od smlouvy

1. Objednatel je oprávněn požadovat na poskytovateli smluvní pokutu :
 - a) za nedodržení rozsahu úklidu čl. II. odst. 3. a 4. ve výši **1.000,-Kč**,
(tato smluvní pokuta může být udělena pokud byl poskytovatel 1 x písemně upozorněn)
 - b) za neodstraněné vady – (reklamace služby není včas a řádně poskytovatelem odstraněna) ve výši **300,-Kč**, a to za každý i započatý den prodlení od marného uplynutí lhůty dle čl. II. odst. 6. této smlouvy,
 - c) za porušení ustanovení čl. IV. odst. 1. ve výši **10.000,-Kč**, za každý incident a bez písemného upozornění,

d) za porušení povinností poskytovatele čl. IV. odst. 8. ve výši **500,-Kč**, za každý incident a bez písemného upozornění.

2. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
3. Objednatel se zavazuje, že bude hradit faktury včas a že v případě pozdní úhrady faktury uhradí úrok z prodlení ve výši 0,05% za každý i započatý den prodlení z nezaplacené částky.
4. Smluvní pokuta a úroky z prodlení jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne jejich písemného uplatnění.
5. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - a) poskytovatel neodstraní vady ve stanovené lhůtě,
 - b) služby neplní kvantitativní a kvalitativní požadavky.
6. Smluvní strana je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem poruší některou ze svých povinností dle této smlouvy.
7. Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou ceny v prodlení vyplývající z této smlouvy po dobu delší než 60 kalendářních dnů
8. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že doporučený dopis o odstoupení byl doručen pátým dnem od podání tohoto doporučeného dopisu k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
9. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

Čl. VI.

Doba trvání smlouvy, výpověď


1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od **3.6.2019**.
2. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze ukončit výpovědí. Sjednává se výpovědní lhůta dva měsíce a její běh započne prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Čl. VII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno.
2. Ve vztazích touto smlouvou založených avšak výslovně neupravených se smluvní strany řídí zák. č. 89/2012 Sb.
3. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je smluvní strana, u které dojde ke změně adresy povinna tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem na aktuální adresy. Nesplněním této povinnosti se doručovací adresou rozumí posledně uvedená adresa a na této adrese platí při nepřevzetí doporučeného dopisu fikce doručení uplynutím pátého dne od předání zásilky k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
4. V případě, že při plnění této smlouvy přijde poskytovatel do styku s osobními údaji objednatele, zavazuje se k jejich ochraně v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a souvisejícími vnitrostátními předpisy.
5. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel jakožto správce v souvislosti s uzavíráním smlouvy či plněním vyplývajícím z této smlouvy nakládá s jeho osobními údaji podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Zejména se jedná o identifikační a adresní údaje. Objednatel zpracovává osobní údaje poskytovatele bez potřeby souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách www.suz.cz.




případně je možno o ně zažádat elektronicky na adrese  či písemně na adrese uvedené v záhlaví smlouvy.

6. Povinnost dle odst. 4. platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. V případě porušení povinnosti poskytovatele odpovídá za škodu tímto porušením vzniklou.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a s tímto obsahem souhlasí, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy a otisky razítek.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu statutárních orgánů smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
9. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv, dle zákona o registru smluv. Zveřejnění provede Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra.
10. Veškeré dodatky k této smlouvě budou provedeny v písemné formě, označeny pořadovými čísly a podepsány statutárními orgány smluvních stran.

V Praze dne 4 / 6 / 2019


Mgr. et Mgr. Pavel Bacík
ředitel SUZ MV
(objednatel)

V Praze dne 24 / 05 / 2019


.....
jednatel
(poskytovatel)