

# SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

## I. SMLUVNÍ STRANY

**Úřad pro přístup k dopravní infrastruktuře zastoupený Ing. Pavlem Kodymem**, předsedou úřadu Myslíkova 171/31, 110 00 Praha 1 IČ: 05553521  
bankovní spojení: Česká národní banka, číslo účtu: 4523001/0710  
tel.: +420 277 001 264, +420 277 001 265 (dále jen „objednatel<sup>11</sup>)

**Jana Jelínková**  
Petra Rezka 1070/6, 140 00 Praha 4 - Nusle IČ: 07994401 (není plátcem DPH)  
bankovní spojení: Komerční banka, číslo účtu: 115-5440090217/0100  
tel.: 606 273 745  
(dále jen „zhotovitelka<sup>11</sup>)

**uzavírají smlouvu o provádění úklidových prací ve smyslu § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**

## II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je provádění úklidových služeb v prostorách sídla Úřadu pro přístup k dopravní infrastruktuře, a to komplexních úklidových prací v prostorách sídla objednatele na adrese Myslíkova 171/31, 110 00 Praha (dále jen „sídlo<sup>11</sup>). Předmětem úklidu nejsou naléhavé případy (havarijní situace), které budou řešeny samostatně.
2. Předmětem úklidu (vymezení prostor úklidu je přílohou č. 1 této smlouvy) je:
  - 2.1 Úklid prostor typu A - kanceláře a zasedací místnost.
  - 2.2 Úklid prostor typu B - chodby
  - 2.3 Úklid prostor typu C - kuchyňky
  - 2.4 Úklid prostor typu D - sociální zařízení (WC, sprchy, umývárny)
3. Součástí úklidu podle této smlouvy je také generální úklid prostor typu A až D, prováděný 1 x ročně.

## III. PODKLADY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY

Podkladem pro uzavření smlouvy je zadávací dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „**Úklid kancelářských prostor sídla Úřadu pro přístup k dopravní infrastruktuře<sup>11</sup>**, na základě které byl proveden výběr zhotovitele a nabídka zhotovitelky byla vybrána jako nejvhodnější. Zhotovitelka je povinna při realizaci předmětu plnění dodržet podmínky vyplývající ze zadávací dokumentace.

#### **IV. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY**

1. Místem plnění předmětu smlouvy je sídlo objednatele.
2. Smlouva je uzavírána na dobu neurčitou.
3. Četnost a rozsah a čas provádění pravidelného úklidu je stanoven v příloze č. 3 Specifikace úklidových služeb.

#### **V. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

1. Objednatel zaplatí zhotovitelce za řádné provedení pravidelného úklidu vnitřních prostor sídla specifikovaného v příloze č. 2 Cena za úklid kancelářských prostor, kde je uvedena i podrobná kalkulace jednotlivých činností. Ceny vycházejí z krycího listu nabídky. Jednotkové ceny služeb jsou konečné a zahrnují veškeré výdaje zhotovitelky nutné k vynaložení řádného splnění služby.
2. Zhotovitelka bude fakturovat cenu za pravidelný úklid měsíčně podle skutečně provedených prací v hodnotě celkové měsíční částky. Podmínkou fakturace bude doložení harmonogramu provedených prací.
3. Zhotovitelka bude fakturovat cenu za generální úklid po jeho provedení. Přílohou faktury bude oboustranně podepsaný záznam o převzetí provedených prací generálního úklidu.
4. Cena za provedení služeb nezahrnuje hodnotu DPH, neboť zhotovitelky není plátcem DPH.
5. Splatnost faktur - daňových dokladuje 15 kalendářních dnů.
6. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na bankovní účet zhotovitelky uvedený v této smlouvě.
7. Jednotlivé faktury - daňové doklady musí mít náležitosti daňového a účetního dokladu.
8. V případě, že faktura - daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti účetního a daňového dokladu, je objednatel oprávněn vrátit fakturu zhotovitelce k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury objednateli.

#### **VI. PŘEVZETÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A ODPOVĚDNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN**

1. Povinností zhotovitelky je v kuchyňkách (tj. v místnostech č. 26 a 32) vyvěsit harmonogram prováděných prací s uvedením odpovědných osob zhotovitelky. Po každém ukončení úklidu odpovědné osoby zhotovitelky potvrdí jeho provedení do plánu. Harmonogram prováděných prací na konci měsíce předá zhotovitelka odpovědné osobě objednatele.
2. O převzetí provedených prací generálního úklidu sepíše odpovědná osoba objednatele se zhotovitelkou záznam.
3. Odpovědnými osobami objednatele jsou:
  - a) Radka Machalická;

b) Ing. Irena Procházková;

4. Odpovědnou osobou zhotovitelky je sama zhotovitelka, tel. 606 273 745.
5. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

## **VII. POVINNOSTI ZHOTOVITELKY**

1. Zhotovitelka je povinna při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Zhotovitelka je povinna se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a případnými pokyny objednatele, které mu budou ukládány v průběhu plnění smlouvy. Zhotovitelka je povinna upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje zhotovitelka prostřednictvím odpovědného zaměstnance uvedeného v čl. VI. této smlouvy.
3. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkonný zaměstnanec zhotovitelky schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
4. Zhotovitelka je povinna na své náklady vybavit své výkonné zaměstnance provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami, poučit je o rozsahu prováděných prací, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární ochraně s ohledem na specifické podmínky sídla objednatele.
5. Pokud bude výkonný zaměstnanec zhotovitelky, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je zhotovitelka povinna zajistit provedení prací náhradním zaměstnancem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
6. Zhotovitelka se zavazuje nepřenechat plnění předmětu smlouvy jiné společnosti či podnikající osobě bez souhlasu objednatele. Toto se nevztahuje na krátkodobou výpomoc po dobu pracovních neschopností zaměstnanců a čerpání řádných dovolených.
7. Zhotovitelka odpovídá za to, že žádné věci objednatele a jeho zaměstnanců nebudou zcizeny nebo zneužity. Zhotovitelka ani jeho výkonní zaměstnanci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Zhotovitelka a její výkonní zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděli při poskytování služeb.
8. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je zhotovitelka povinna předat odpovědnému zaměstnanci objednatele, který je uveden v čl. VI. této smlouvy.
9. Zhotovitelka přednostně používá prostředky poskytnuté objednatelem. Objednatel používá vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup.
10. Zhotovitelka a její zaměstnanci dodržují všechny vnitřní předpisy objednatele, s nimiž byla zhotovitelka a její zaměstnanci prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a

protipožární ochraně.

11. Zhotovitelka je povinna chránit majetek objednatele při provádění úklidu na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědná za škody, které mohou vzniknout z její činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li zhotovitelka při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VI. této smlouvy.
12. Způsobí-li zhotovitelka při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob v sídle objednatele, je povinna tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VI. této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dní od uplatnění nároků objednatel. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitelky tím není dotčeno.
13. Zhotovitelka je povinna při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie, poškození elektrických, datových a vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
14. Zhotovitelka je povinna zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušovala provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude zhotovitelka provádění prací koordinovat s provozem objednatele.

## **VIII. POVINNOSTI OBJEDNATELE**

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VI. této smlouvy.
2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitelku s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitelka potvrdí písemně, že byla se zvláštními pokyny objednatele seznámena. Od termínu, kdy byla zhotovitelka se zvláštními pokyny objednatele seznámena, je povinna je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné zaměstnance.
3. Objednatel umožní zhotovitelce bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitelky. Objednatel zajistí v sídle komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky), úklidové, čisticí a desinfekční prostředky.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitelky, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelkou uskutečňovaného plnění.
5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit zhotovitelce skutečně provedené práce v případě, že tyto nemají žádné vady a že byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací.

## **IX. ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ**

Objednatel zřídil ve sklepech nádoby k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly zhotovitelkou shromážděny. Zhotovitelka je povinna odpady tam ukládat a třídít.

## **X. ODPOVĚDNOST ZA VADNÉ PLNĚNÍ, SANKCE**

1. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Zhotovitelka i objednatel jsou povinni provádět kontrolu kvality poskytovaných služeb a měřit jí prostřednictvím klíčových provozních indikátorů (dále jen „KPI“). Kontrolní činnost objednatele se zaměří i na vedení předepsané dokumentace, rozsah a kvalitu smluvně stanovených úkonů v příloze č. 4, této smlouvy. Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI. Zhotovitelka odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyla výslovně objednatelem upozorněna, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
3. Pokud objednatel při hodnocení kvality prostřednictvím KPI zjistí nedostatky, informuje o tom zhotovitelku neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho zjištění. Objednatel uplatní reklamaci písemně nebo e-mailem. V případě rozporů o kvalitě provedení služby objednatel zajistí fotodokumentaci. Snížení kvality dodavatel promítne do snížení úhrady za provedené služby podle tabulky plnění KPI uvedené v příloze č. 4. Částka k proplacení bude snížena v poměru průměrů všech sankcí všech hodnotících KPI uvedených v %.
4. Drobnými nedostatky jsou občas se vyskytující viditelné nečistoty nebo prach na povrchu. Drobnými nedostatky je myšlen případ, kdy byla vyčištěna pouze většina povrchu, nikoliv veškerý povrch.
5. Při nedostatečné kvalitě se vyskytují viditelné nečistoty na povrchu nebo prach. Nedostatečnou kvalitou je myšlen případ, kdy nebyla většina povrchu vyčištěna.

## **XI. Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy**

1. Obě smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodů, a to v plném rozsahu. Výpovědní lhůta je sjednána na 3 kalendářní měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla druhé smluvní straně doručena 5. dne po jejím prokazatelném odeslání.
2. Tato smlouva zaniká zejména:
  2. 1 dohodou smluvních stran
  2. 2 odstoupením od smlouvy
  2. 3 uplynutím výpovědní doby
  2. 4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitelky
3. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností zhotovitelky.

4. Zhotovitelka je oprávněna písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny podle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude zhotovitelkou poskytnuta.
5. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 5. dne po jeho prokazatelném odeslání. V ostatním pro odstoupení platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

## XII. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

1. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou dodatků ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku smluvními stranami.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a zveřejněním smlouvy včetně příloh v Registru smluv.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.
5. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží objednatel a 2 zhotovitelka.
6. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy včetně příloh v Registru smluv. Zveřejnění smlouvy provede objednatel.

V Praze dne – **1.8.2019**

za objednatele

za zhotovitelku

.....

**Ing. Pavel Kodym**  
předseda Úřadu pro přístup k dopravní infrastruktuře

**Jana Jelínková**

Příloha č. 1: Vymezení prostor Příloha č. 2: Cena  
za úklid kancelářských prostor Příloha č. 3:  
Specifikace úklidových služeb Příloha č. 4:  
Hodnotící tabulka kvality podle KPI