

Smlouva o provádění úklidových služeb

Smluvní strany

Objednatel: Česká republika - Úřad práce České republiky
Sídlo: Dobrovského 1278/25, Praha 7
Zastoupena: Ing. Petrem Klimplem, ředitelem Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích
IČO: 724 96 991
Kontaktní a fakturační adresa: Česká republika – Úřad práce České republiky
Krajská pobočka v Pardubicích
Boženy Vikové - Kunětické 2011, 530 02 Pardubice
Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ID datové schránky: 4p2zpná

(dále jen „objednatel“ nebo také společně smluvní strany)

a

Dodavatel: **Raamar, s.r.o.**
Sídlo: Litoměřická 582/16, 190 00 Praha - Prosek
Jednající: Marek František Voldán, jednatel
IČO: 26024705
Kontaktní a fakturační adresa: Litoměřická 582/16, 190 00 Praha - Prosek
Bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ID datové schránky: i9sv36s

(dále jen „dodavatel“ nebo také společně „Smluvní strany“)

uzavírají níže uvedenou smlouvu o poskytování úklidových služeb.

Preambule

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka dodavatele ze dne 25. 8. 2019 na veřejnou zakázku „**Úklidové služby pro Krajskou pobočku ÚP ČR v Pardubicích II**“, část č. 4 s názvem „**Zajištění úklidových služeb pro KoP Ústí nad Orlicí**“

Článek I

Předmět, místo a doba plnění

1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek dodavatele průběžně provádět pro objednatele veškeré dohodnuté úklidové práce v prostorách kontaktního pracoviště ÚP ČR Ústí nad Orlicí specifikovaných v příloze č. 1 Specifikace úklidových služeb.
2. Objednatel se zavazuje za provádění úklidových služeb hradit dohodnutou smluvní cenu.
3. Místem plnění jsou prostory Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích, kontaktní pracoviště ÚP ČR Ústí nad Orlicí, 17. Listopadu 1394, 562 01 Ústí nad Orlicí.
4. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností dnem podpisu poslední ze smluvních stran a účinností **od 1. 1. 2020**.
5. Smluvní vztah je možné ukončit:
 - a) písemnou dohodou obou smluvních stran,
 - b) jednostranně písemnou výpovědí některé ze smluvních stran. Výpovědní doba činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď smlouvy doručena druhé straně.

Článek II

Cena a platební podmínky

1. Dodavatel a objednatel se dohodli, že za provedené práce dle Článku I, bod 1. této smlouvy (Specifikace úklidových služeb), bude objednatel hradit paušální částku 19 423,39 Kč měsíčně bez DPH, tj. 23 502,30 Kč včetně DPH (při současně platné výši DPH 21 %) bez zohlednění počtu dní v měsíci. V této částce jsou zahrnuty a rozpočítány všechny práce a veškeré náklady dodavatele s nimi spojené včetně nákladů na úklidové prostředky.
2. Dodavatel bude cenu za jednotlivé poskytnuté služby účtovat 1x měsíčně. Tato částka bude uhrazena bankovním převodem na základě faktury vystavené dodavatelem do 10 dnů po ukončení příslušného kalendářního měsíce.
3. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, zejména potom zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
4. Splatnost faktury je 30 dnů. Zaplacením faktury se rozumí odepsání fakturované částky z účtu objednatele. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat ji zpět dodavateli k doplnění či úpravě. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě opravené faktury.
5. V případě prodloužení objednatele se zaplacením faktur zaplatí objednatel dodavateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se výslovně dohodly, že žádné další sankce a pokuty nesmí být v případě prodloužení objednatele s úhradou vystavené faktury stanoveny.

6. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat provádění úklidových prací dodavatele. V případě zjištěných nedostatků je dodavatel povinen obratem zajistit jejich nápravu. Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí objednatel prostřednictvím KPI formuláře. Výsledek kontroly bude zaznamenán ve formuláři KPI. Pokud objednatel písemně (e-mailem) upozorní dodavatele na nekvalitně provedené úklidové práce, a to minimálně ve 2 případech v měsíci, vyhrazuje si objednatel právo snížit částku za daný měsíc dohodnutou v této smlouvě o 15 %.
7. V případě opakování nekvalitně provedených úklidových služeb nebo opakovaném nezajištění nápravy objednatelem vytýkaných nedostatků úklidových prací, je objednatel oprávněn snížit částku dohodnutou v této smlouvě až o 30 % v daném měsíci.
8. Současně má objednatel při opakujících se nekvalitně provedených službách dodavatele právo od této smlouvy bez dalšího odstoupit. Odstoupení nabude účinnosti doručením druhé smluvní straně. Smluvní stany vylučují účinky ust. § 2004 odst. 1 občanského zákoníku. V případě odstoupení smluvní strany od této smlouvy, se závazek zrušuje ex nunc, tedy od data nabytí účinnosti odstoupení.
9. Dodavatel je oprávněn s účinností od 1. dubna každého kalendářního roku provést úpravu ceny plnění o přírůstek průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (dále jen „míra inflace“) vyhlášený Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok. Zvýšení ceny je platné od okamžiku doručení písemného oznámení dodavatele o zvýšení ceny objednateli. Oznámení musí obsahovat míru inflace, zvýšenou cenu a způsob výpočtu zvýšení. Nebude-li oznámení o zvýšení ceny doručeno objednateli do 31. března kalendářního roku, právo na zvýšení ceny v daném kalendářním roce zanikne. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že v případě záporné míry inflace se cena nesnižuje. Poprvé může zhotovitel úpravu ceny provést k 1. 4. 2021.

Článek III Kontaktní osoby

1. Za objednatele jsou pro komunikaci s dodavatelem ve věcech týkajících se této smlouvy určeny:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx @uradprace.cz, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx @uradprace.cz, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. Za dodavatele jsou pro komunikaci s objednatelem ve věcech týkajících se této smlouvy určeny:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx@raamar.cz, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. Změna kontaktních osob bude provedena písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději však ke dni, kdy k takové změně dojde. Písemné oznámení lze učinit i neformálně, např. formou e-mailu na e-mailovou adresu kontaktní osoby. Změna kontaktní osoby není považována za takovou změnu nebo doplnění smlouvy, které by bylo nutné řešit formou dodatku ke smlouvě.

Článek IV

Práva a povinnosti objednatele

Objednatel je povinen:

1. Poskytnout dodavateli před zahájením plnění předmětu smlouvy a při plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost, a to zejména z hlediska specifičnosti provozu zařízení objednatele.
2. Zaplatit dodavateli smluvní cenu.
3. Poskytnout dodavateli prostor pro uskladnění pracovních pomůcek.
4. Bezplatně poskytovat dodavateli elektrickou energii a vodu v rozsahu nezbytně nutném pro řádný výkon předmětu smlouvy.
5. Písemně upozornit dodavatele na nekvalitní plnění smluvních povinností se lhůtou k odstranění zjištěných nedostatků.
6. Seznámit pracovníky dodavatele s požárními a bezpečnostními předpisy specifickými pro provoz zařízení objednatele a provozním řádem budovy.

Objednatel si vyhrazuje právo kontroly rozsahu a kvality předmětu plnění této smlouvy.

Článek V

Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen:
 - a) při vstupu do budovy a odchodu z ní dbát na dodržování vnitřních předpisů objednatele v souvislosti se zabezpečením budovy a majetku, zvláště správně a účinně užívat zabezpečovací zařízení,
 - b) neprodleně oznamovat pověřenému zaměstnanci objednatele poruchy, provozní problémy apod.: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx @uradprace.cz, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
 - c) dodržovat obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy objednatele zejména v souvislosti s dodržováním požárních předpisů, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, předpisů o odpadech apod. Objednatel zajistí seznámení pracovníků dodavatele s výše uvedenými předpisy,
 - d) provádět úklid v souladu se závazným dokumentem pro Ústřední orgány státní správy a jejich podřízené organizace „Standard úklidových služeb“, který je Přílohou č. 6 Zadávací dokumentace veřejné zakázky „Úklidové služby pro Krajskou pobočku ÚP ČR v Pardubicích II“ a je dostupný na adrese: <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/smart-governance/centralni-nakup-statu/komoditni-technicke-standardy/technicky-standard-uklidovych-sluzeb-34591>,
 - e) užívat odpovídající úklidovou chemii s ohledem na druh uklízeného povrchu a s ohledem na něj volit i optimální a odpovídající postup a způsob provedení úklidu či čištění.
2. Dodavatelem určený zaměstnanec (max. 2 osoby) po obdržení nepřenositelného bezpečnostního kódu objednatelem zodpovídá při odchodu z budovy za uzavření pracoviště včetně kontroly zhasnutí světel, uzavření oken a zapojení elektronické zabezpečovací signalizace v budově.

3. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy a které mají charakter hospodářského, bankovního, obchodního nebo jiného tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré pracovníky dodavatele a trvá i po zániku této smlouvy.
4. K úklidu používají pracovníci dodavatele vlastní pracovní pomůcky (např. stroj na čištění koberců, kýble, úklidové vozíky apod.). Objednatel poskytne dodavateli prostor pro uskladnění pracovních pomůcek.
5. Pravidelný úklid bude prováděn **denně** v pracovních dnech v časovém rozsahu:
Pondělí a středa: 17:00 hod. – 19:30 hod.
Úterý, čtvrtek a pátek: 13:00 hod. – 19:30 hod.

Pokud budou v této době v kancelářích zaměstnanci objednatele, bude úklid proveden po dohodě s těmito zaměstnanci.

6. Dodavatel je povinen odevzdat věci nalezené osobami, které použije pro plnění předmětu smlouvy v místě plnění, pověřenému pracovníkovi objednatele.
7. Po provedení úklidových služeb, uzamčení veškerých obvykle zamykaných prostor (kanceláře, zasedací místnosti atp.) a zavření dveří, které se běžně zavírají a nezamykají (WC a jiná sociální zařízení). Rovněž je nezbytné uzamykat místnosti, které se obvykle uzamykají i v průběhu úklidu, pokud se pracovník provádějící úklidové služby z místa úklidu přechodně vzdálí.
8. Poučit osoby, které použije pro plnění předmětu smlouvy, že nesmějí v objektech objednatele používat telefony objednatele, počítače, kopírovací stroje, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, které je v objektech objednatele umístěna.
9. Poučit osoby, které použije pro plnění předmětu smlouvy, že nesmějí manipulovat s volně položenými ani skladovanými potravinami a nápoji nebo jinými věcmi, které se nacházejí v objektech objednatele, ani tyto použít a že nesmějí otevírat skříně (i když nejsou uzamčené), nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat či odesílat.
10. Po provedení úklidu provést kontrolu uzavření oken a otevřená okna uzavřít, zkontrolovat uzavření vodovodních kohoutků a před uzamčením zhasnout světla v uklízených prostorách.
11. Po celou dobu plnění smlouvy mít v platnosti pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody z jeho strany třetím osobám v rozsahu pokrývajícím plně jeho možnou odpovědnost za škodu. Na výzvu objednatele je povinen tuto smlouvu kdykoliv bezodkladně předložit. Dodavatel se zavazuje udržovat toto pojištění na své náklady v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy.
12. Prokazatelně seznámit všechny zaměstnance pověřené sjednanými výkony dle této smlouvy s povinností dodržování platných předpisů a norem PO, BOZP a veškerými souvisejícími předpisy.

Článek VI

Odpovědnost za vady

1. Jestliže v průběhu plnění smlouvy vznikne objednateli škoda v důsledku prokazatelného zavinění či nedbalosti dodavatele nebo pracovníků, které dodavatel použije pro plnění předmětu smlouvy, je dodavatel povinen tuto škodu uhradit v plné výši.
2. Jestliže dodavatel neposkytne objednateli plnění dle této smlouvy nebo jeho část v rozsahu specifikovaném touto smlouvou, je objednatel oprávněn danou službu nebo její část u dodavatele reklamovat. Reklamace musí být konkrétní a objednatel ji provede bez zbytečného odkladu telefonicky a následně písemně nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k neposkytnutému plnění došlo.
3. Dodavatel odpovídá za škody, které způsobí osoby, které dodavatel použije k plnění předmětu této smlouvy, při poskytování služeb, případně používáním strojů a prostředků neodpovídajícím platným právním normám. Takto vzniklé škody je dodavatel povinen neprodleně, nejpozději následující den po vzniku škody, oznámit objednateli. Následně bude smluvními stranami stanoven způsob nápravy, a to buď uvedením v předešlý stav, nebo uhrazením vzniklé škody v rámci pojistného plnění dodavatele.
4. O odstranění či neodstranění závad bude vyhotoven písemný zápis.

Článek VII

Závěrečná ujednání

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy vyplývající z této smlouvy či neupravené touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
3. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nezpůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem a předmětný rozpor by způsobil neplatnost smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by kolizní ustanovení nahradilo. Pro případnou náhradu škody způsobenou neplatným právním úkonem platí obecně ustanovení zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že smluvní vztahy vzniklé na základě této smlouvy podléhají českému rozhodnému právu a případné řešení sporů spadá do kompetence místně příslušného českého soudu. Strany současně shodně vylučují použití rozhodčího řízení.

5. Dodavatel je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
6. Dodavatel není oprávněný započíst své pohledávky proti pohledávkám objednatele, ani své pohledávky a nároky vzniklé ze smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním postoupit třetím osobám, zastavit nebo s nimi jinak disponovat bez písemného souhlasu objednatele.
7. Smluvní strany výslovně souhlasí s principem veřejnosti smlouvy podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Tato smlouva podléhá povinnosti zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Účastníci smlouvy prohlašují, že tento dodatek neobsahuje žádné obchodní tajemství, ani informace, které by nemohly být zveřejněny v registru smluv. Zveřejnění smlouvy zajistí objednatel.
8. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich určité, srozumitelné, vážné a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

Přílohy:

Příloha č. 1 Specifikace úklidových služeb

.....
Dodavatel:
Marek František Voldán
jednatel Raamar, s.r.o.

.....
Objednatel:
Ing. Petr Klimpl
ředitel Krajské pobočky ÚP ČR v Pardubicích

ÚP ČR - Kontaktní pracoviště Ústí nad Orlicí

17. Listopadu 1394

562 01 Ústí nad Orlicí

Časový interval pro úklid

Pondělí a středa: 17:00 hod. – 19:30 hod.

Úterý, čtvrtek a pátek: 13:00 hod. – 19:30 hod.

Oblast	Prostor typu	Číslo místnosti	Název místnosti	Plocha podlahy	Materiál podlahy	Četnost úklidu
Generální oblast		101	zádveří	5,25	dlažba	A5
	A	123+124	přepážkové pracoviště	37,87	dlažba	A5
	A	125	kancelář	17,10	koberec	A5
	A	220	kancelář	17,72	koberec	A5
	A	223	kancelář	150,89	koberec	A5
	A	224	kancelář	17,72	koberec	A5
	A	225	kancelář	18,32	koberec	A5
	A	226	kancelář	18,26	koberec	A5
	A	227	kancelář	20,02	koberec	A5
	A	228	kancelář	18,60	koberec	A5
	A	321	kancelář	18,21	koberec	A5
	A	322	kancelář	13,78	koberec	A5
	A	323	kancelář	19,65	koberec	A5
	A	324	kancelář	18,41	koberec	A5
	A	325	kancelář	19,13	koberec	A5
	A	327	kancelář	12,33	koberec	A5
	A	328	kancelář	17,73	koberec	A5
	A	338+329	kancelář	35,74	koberec	A5
	A	330	kancelář	17,80	koberec	A5
	A	331	kancelář	18,44	koberec	A5
	A	332	kancelář	18,49	koberec	A5
	A	333	kancelář	18,49	koberec	A5
	A	334	kancelář	18,37	koberec	A5
	A	335	kancelář	18,37	koberec	A5
	A	336	kancelář	18,37	koberec	A5
	A	337	kancelář	24,72	koberec	A5
	A	417	kancelář	48,70	koberec	A5
	A	418	kancelář	40,00	koberec	A5
	A	424	kancelář	17,70	koberec	A5
	A	425	kancelář	17,00	koberec	A5
	A	426	kancelář	18,42	koberec	A5
	A	427	kancelář	18,42	koberec	A5
	A	431	kancelář	10,05	koberec	A5
A	432	kancelář	14,94	koberec	A5	

	B	vstupní hala	112,59	dlažba	B5
	B	chodba	151,49	dlažba	B5
	B	schodiště	57,88	dlažba	B5
	H	archiv	54,55	lino	H1
	H	sklad	33,89	dlažba	H1
	H	serverovna	17,70	koberec	H1
Kuchyňská oblast	C	kuchyňka	49,40	lino	C5
Umývárenská oblast	D	úklidová místnost	13,18	dlažba	D5
Sanitární oblast	D	WC veřejnost muži	9,13	dlažba	D5
	D	WC veřejnost ženy	9,68	dlažba	D5
	D	WC ženy	43,12	dlažba	D5
	D	WC muži	44,26	dlažba	D5
Celkový součet požadované plochy pro úklid			1412,00		

Vysvětlivky:

A5 - 5 x týdně pravidelný úklid + týdenní úklid + měsíční úklid

B5 - 5 x týdně pravidelný úklid + týdenní úklid + měsíční úklid

C5 - 5 x týdně pravidelný úklid + týdenní úklid + měsíční úklid

D5 - 5 x týdně pravidelný úklid + týdenní úklid + měsíční úklid

H1 - pravidelný týdenní úklid + měsíční úklid

Doplňující informace k úklidu:

* Úklidové práce se řídí dle platného Standardu úklidových služeb vydaného Ministerstvem financí České republiky.

* Požadujeme, aby zaměstnanci úklidové firmy před odchodem z budovy Úřadu práce zkontrolovali uzavření oken na chodbách.

* Součástí provádění úklidu je povinnost zaměstnanců úklidové firmy opustit objekt kontaktního pracoviště do 19:30 h. z důvodu zapnutí elektrické zabezpečovací signalizace.

* Nepožadujeme doplňování toaletního papíru a papírových utěrek. (zajišťují zaměstnanci Úřadu práce)

Předmět úklidu	Počet ks	Plocha m ²	Poznámka
Podlahové plochy			
keramika		395,3	mytí
keramika		31,4	mytí
Prosklené plochy			
prosklené stěny - chodby			mytí a leštění
prosklené stěny s dveřmi			mytí a leštění
osobní výtah prosklený			mytí a leštění
okna kanceláře		342	mytí vč. rámu
okna chodby		14	

okna kuchyňky		8	
Dveře			
dveře plně dřevěné WC	39		mytí vč. zárubní
dveře - kuchyňka	2		
dveře - kanceláře	51		
dveře - chodba	5		
dveře proskl. kuchyňka	3		mytí vč. zárubní
dveře prosklené chodba	4		
dveře kanc. zas.	22		
dveře prosklené (do budovy, OZ)	4		ohmaty denně
dveře celoprosklené	1		mytí vč. zárubní
kliky dveří	262		mokrý úklid
Svítlidla			
nástěnné a stropní svítidlo WC	44		dodržovat BOZP
kuchyňky	2		
chodba	19		
Ostatní			
radiátory	108		vysátí prachu, mytí
venkovní popelníky	1		vyprázdnění a vymývání
žaluzie meziokenní	78		vysátí prachu, mytí
parapety vnitřní plastové	165		mytí
parapety vnitřní	0		mytí
parapety venkovní	165		mytí
zábradlí kovové kolem výtahu		41,5m	odstranění prachu a nečistot
úchytky u ledniček a mikrovlnných trub	24		čištění
zrcadla na WC	19		mytí, leštění
telefonní sluchátka	77		dezinfekce
toaletní mísy + prkénka	46		mytí
pisoiáry	7		mytí
umyvadla	21		mytí
sprchový kout	3		mytí
výlevky	4		mytí
dřez a deska kuchyňky	5		mytí
vynášení odpadkových košů	130ks		výměna mikrotenových sáčků, odnos odpadu
Židle			
kancelářské židle	67		vysátí
kovové křídle u židlí	67		mytí
klientské židle polstrované	233		vysátí

klientské židle plastové	16		mytí
klientské lavice plastové	13		mytí
kožené židle	14		mytí
Nábytek			
vodorovné plochy do 180 cm			odstranění prachu
svislé plochy do 180 cm			odstranění prachu
vodorovné plochy nad 180 cm			odstranění prachu
nábytek			voskování