
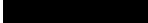


Smlouva o dílo (poskytování úklidových služeb)

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I. SMLUVNÍ STRANY

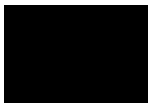
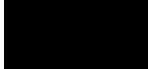
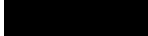

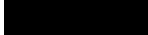
I. Česká republika – Zeměměřický úřad

Zastoupen: Ing. Karel Brázdil, CSc., ředitel úřadu
Sídlo: Pod sídlištěm 9/1800, 182 11 Praha 8
ID datové schránky: 6yvadsa
IČ: 60458500
DIČ: nejsme plátcí DPH
Bankovní spojení: 
Číslo účtu: 

(dále jen „objednatel“)

a

II. Skyclean s.r.o.

Zastoupen: 
Ve věcech smluvních: 
Ve věcech technických: 
Sídlo: V zářezu 902/4, 158 00 Praha 5 – Jinonice
ID datové schránky: fyxsgp2
IČ: 04948220
DIČ: CZ 04948220
Bankovní spojení: 
Číslo účtu: 
Zapsaný v: Městský soud Praha, oddíl C, vložka 256101

(dále jen „dodavatel“)

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy o dílo (dále jen „smlouva“) je zajištění úklidových služeb pro pracoviště Zeměměřického úřadu v budově Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj v Rumjancevově ulici 149/10 v Liberci (dále jen „pracoviště“), v rozsahu smlouvy včetně doplňování hygienických prostředků (dále jen „úklidové služby“), v souladu s nabídkou předloženou v zadávacím řízení a úhrada za tyto služby a dodávky. Podrobný popis předmětu smlouvy je uveden v přílohách, které jsou nedílnou součástí smlouvy. Smlouva se uzavírá na základě výsledku hodnocení nabídek podaných ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 53 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o zadávání veřejných zakázek“) na 1. část veřejné zakázky „KÚ, KP Liberec - úklidové služby“, KÚ-02095/2019-500-1001.

III. ZÁKLADNÍ SMLUVNÍ ZÁVAZKY

1. Dodavatel se zavazuje provádět pro potřeby objednatele vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady úklidové služby specifikované v přílohách smlouvy.
2. Dodavatel odpovídá objednateli za:
 - a) kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, za dodržování

- právních předpisů a norem při používání čistících, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných prací a služeb,
- b) dodržování vnitřních pokynů a směrnic objednatele stanovujících provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy, za předpokladu, že objednatel s těmito vnitřními pokyny a směrnicemi pracovníky dodavatele v požadovaném rozsahu seznámí,
 - c) plnění všech zákonných, profesních či jiných povinností vůči svým zaměstnancům, zejména za dodržování předpisů požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) na pracovišti – pracovníci úklidu musí být vybavení příslušnými osobními ochrannými pracovními prostředky dle rizika práce, kterou vykonávají,
 - d) to, že na pracovišti nebude vykonávána nelegální práce ve smyslu zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v návaznosti na zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce; toto ustanovení smlouvy má objednatel právo v průběhu provádění díla kontrolovat – dodavatel předloží objednateli na vyžádání doklady svých zaměstnanců (povolení k zaměstnání, povolení k pobytu, pracovní smlouvu),
 - e) odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky dodavatele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným zaměstnancům objednatele uvedeným v bodě XI.
3. Objednatel se zavazuje dodavateli uhrazovat sjednanou smluvní cenu za řádně provedené dílo.
 4. Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnancům dodavatele řádné plnění jejich pracovních povinností a zejména pak:
 - a) poskytnout dodavateli před zahájením služeb informace, plány, náčrty, technickou dokumentaci aj. k uklízeným objektům, potřebné pro výkon sjednaných služeb,
 - b) koordinovat ve spolupráci se dodavatelem opatření k zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí v místech provádění úklidových prací,
 - c) poskytnout dodavateli kompletní materiály z vnitřních předpisů objednatele pro proškolení pracovníků úklidu v oblastech PO a BOZP,
 - d) poskytnout dodavateli v nezbytném rozsahu vodu a elektrickou energii pro provádění sjednaných služeb a prací,
 - e) umožnit přístup do uklízených prostor, přístup k místům vypouštění odpadních vod do kanalizace, k odběru vody, k odběru elektrické energie, k místům určeným k shromažďování odpadu,
 - f) poskytnout bezplatně uzamykatelné prostory pro úschovu úklidové techniky, úklidového a hygienického materiálu; tyto prostory dodavateli pro tento účel předá ke dni zahájení služeb,
 - g) oznámit v předstihu dodavateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů a tím i na hodnotu fakturace za příslušné období.
 5. Mimořádný úklid dle čl. II. přílohy č. 1 smlouvy bude prováděn na základě samostatné objednávky v mimořádných případech dle požadavků objednatele po haváriích, poruchách, opravách, stavebních pracích apod.
 6. K zajištění požadovaných služeb určí smluvní strany pověřené zástupce, oprávněné jednat za objednatele nebo dodavatele (viz čl. XI.). Pověření zástupci objednatele provádějí kontrolu úklidových služeb, zasílají reklamace, schvalují předávací protokoly a zastupují objednatele při jednáních ve věcech technických při plnění předmětu smlouvy. Pověřený zástupce dodavatele je odpovědný za prováděné služby, přijímá požadavky objednatele včetně reklamací a odpovídá za jejich řešení. Dodavatel se zavazuje, že jím určený pověřený zástupce bude po dobu trvání smlouvy objednateli nepřetržitě k dispozici v pracovních dnech minimálně od 6 h do 14 h.
 7. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění služeb a zaznamenávat do knihy závad (příloha č. 5) zjištěné nedostatky a požadovat odstranění vad dle čl. VI.

8. Dodavatel se zavazuje evidovat docházku svých zaměstnanců do prostor objednatele v docházkové knize, uložené na určeném místě na pracovišti. Dodavatel umožní objednateli do docházkové knihy kdykoliv nahlížet.
9. Objednatel a dodavatel se budou vzájemně písemně informovat o rizicích (viz příloha č. 7) a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ve smyslu § 101 zákoníku práce.
10. V případě poskytování náhradního plnění bude dodavatel plnit zákonnou povinnost podle § 84 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti – nejpozději ve lhůtě do 30 dnů od zaplacení poskytnutého plnění bude vkládat údaje o poskytnutém plnění do evidence vedené MPSV – a současně vyplní e-mail [REDAKCE]. Vznikne-li objednateli povinnost odvodu finančních prostředků do státního rozpočtu při nesplnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením, která bude způsobena neplněním zákonné povinnosti na straně dodavatele, je objednatel oprávněn požadovat na dodavateli poměrnou část odvodu do státního rozpočtu.
11. Obě smluvní strany se dohodly, že veškerá písemná korespondence ve smluvním vztahu bude zasílána výhradně na adresy uvedené v čl. I. této smlouvy. Písemná korespondence zaslaná na jakoukoliv jinou adresu je považována za neplatnou. Korespondovat lze též elektronickou poštou (datové zprávy, e-mail).

IV. LHŮTA PLNĚNÍ, Odstoupení od smlouvy a výpověď smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2020 do 30. 6. 2021.
2. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání oprávněných zástupců smluvních stran.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností ze strany dodavatele. Za podstatné porušení povinností ze strany dodavatele se považuje opakované porušení povinností sjednaných ve smlouvě i přes písemné upozornění objednatele, poskytování služeb v rozporu se smluvně ujednanými podmínkami či prodlení dodavatele s plněním jeho povinností.
4. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže bude vůči dodavateli zahájeno insolvenční řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), nebo pokud dodavatel vstoupil do likvidace či pokud uzavřel smlouvu o prodeji podniku či jeho části, na základě které převedl svůj podnik či tu jeho část, jejíž součástí jsou i práva a závazky z právního vztahu dle této smlouvy, na třetí osobu.
5. Dodavatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že je objednatel vůči dodavateli v prodlení s platbou více jak 30 dnů po uplynutí doby splatnosti faktury.
6. Má-li některá ze stran v úmyslu odstoupit od smlouvy na základě ujednání tohoto článku, je povinna tuto skutečnost a důvody odstoupení písemně sdělit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému hodlá od smlouvy odstoupit.
7. Při odstoupení od smlouvy podle tohoto článku smlouva zaniká doručením oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. Odstoupením nebudou dotčena do té doby řádně poskytnutá plnění smluvních stran.
8. Každá smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi a trvá 3 měsíce. Po dobu výpovědní lhůty jsou smluvní strany povinny pokračovat v plnění předmětu smlouvy.
9. Smlouvu lze ukončit také dohodou smluvních stran.

10. Práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy je dodavatel oprávněn převést na jinou osobu pouze s písemným souhlasem objednatele.

V. CENA ZA DÍLO

1. Smluvní ceny za provádění úklidových služeb a dodávku hygienických prostředků jsou stanoveny dle nabídky dodavatele předložené v zadávacím řízení:

a) Smluvní cena za 1 kalendářní měsíc poskytování pravidelných úklidových služeb dle specifikace v příloze č. 2 a kalkulace v příloze č. 3 smlouvy:

Cena za 1 měsíc bez DPH (v Kč): 2.927,51 Kč

Daň z přidané hodnoty (v Kč): 614,78 Kč

Cena za 1 měsíc včetně DPH (v Kč): 3 542,29 Kč

b) Smluvní cena za poskytování mimořádných úklidových služeb dle čl. III. odst. 5 smlouvy:

Cena za 1 m² bez DPH (v Kč): 3,00 Kč

Daň z přidané hodnoty (v Kč): 0,63 Kč

Cena za 1 m² včetně DPH (v Kč): 3,63 Kč

2. Smluvní ceny obsahují veškeré náklady dodavatele na provádění předmětu smlouvy včetně úklidových prostředků, dodávky a doplňování hygienických prostředků, dodávky papírových pytlů a mikrotenových sáčků. Ve smluvní ceně za kalendářní měsíc není obsažena cena za mimořádný úklid.

3. Smluvní cenu za 1 kalendářní měsíc poskytování pravidelných úklidových služeb nelze překročit vyjma:

- změny v důsledku změny zákonné sazby DPH – na smluvní ceny včetně DPH se vždy uplatní aktuální platná sazba DPH;
- změny rozsahu ploch určených pro úklid (jejich zvětšení nebo zmenšení), a tím změny v rozsahu požadovaných úklidových služeb. Takto vzniklé služby a dodávky mimo rámec závazku smlouvy budou oceněny nebo odečteny z dohodnuté ceny dle cenové kalkulace (příloha č. 3) beze změny.

4. V případě neprovedení některých úklidových služeb dohodnutých touto smlouvou (např. při dočasné změně rozsahu poskytovaných služeb z důvodu nutnosti opravy či rekonstrukce prostor apod.) bude smluvní cena snížena o cenu těchto neprovedených služeb obdobně dle čl. VI. odst. 2.

VI. ODPOVĚDNOST ZA VADY, SANKCE

1. Dodavatel odpovídá za řádné provádění předmětu smlouvy v dohodnutém rozsahu. V případě neprovedení některé části úklidových služeb dle smlouvy zapíše objednatel nejpozději následující pracovní den neprovedené služby do knihy závad (příloha č. 5) s uvedením data, druhu služby, místa, ceny za jednotku dle kalkulace (příloha č. 3), počtu měrných jednotek a výsledné ceny za neprovedené služby. Kopii každého zápisu zašle vždy do 10 h pověřenému zástupci dodavatele elektronickou poštou. Jako neprovedené služby se posuzují také úklidové práce nedokončené do 19,00 hodin. V případě nesouhlasu se zjištěnými závadami se pověřený zástupce dodavatele dostaví nejpozději

do 14 h k prohlídce dotčených prostor a doloží provedení reklamovaných služeb. Výsledný zápis o neprovedených službách v konkrétní den bude odsouhlasen pověřenými zástupci obou smluvních stran.

2. Pokud neprovedené služby z předešlého dne dodavatel neprovede následující den do 14 h nebo v dohodnutém termínu, budou zapsány do Měsíčního součtu cen za neprovedené služby. Měsíční součet cen za neprovedené služby bude každý měsíc odečten z měsíční faktury a v příloze faktury v položkách uveden.
3. Objednatel je oprávněn účtovat dodavateli smluvní pokutu za neprovedení služeb sjednaných touto smlouvou. Smluvní pokuta za neprovedené služby dle odst. 2 se stanovuje ve výši 1 500 Kč bez DPH za každou jednotlivou položku uvedenou v Měsíčním součtu cen za neprovedené služby.
4. Objednatel je oprávněn účtovat dodavateli smluvní pokutu za prodlení s prováděním měsíčních, půlročních a ročních úklidových služeb sjednaných v příloze č. 4 této smlouvy. Smluvní pokuta za každou službu neprovedenou nejpozději do 15 pracovních dnů po termínu uvedeném v Rozpisu provádění úklidových služeb v příloze č. 4 se stanovuje ve výši 1 500 Kč bez DPH za každou jednotlivou neprovedenou službu.
5. Dodavatel odpovídá za kvalitu provedené služby. Nekvalitně provedené služby budou posuzovány jako služby neprovedené dle odst. 2.
6. Vady týkající se doplňování hygienických prostředků na WC, případně jiné vady, na které byl upozorněn, odstraní dodavatel bezprostředně po upozornění nebo v dohodnutém termínu.
7. Objednatel je oprávněn účtovat dodavateli smluvní pokutu za neodstranění objednatelém reklamovaných vad dle odst. 6. Smluvní pokuta za neodstraněné vady se stanovuje ve výši 1 500 Kč bez DPH za každý jednotlivý případ.
8. Objednatel je oprávněn částku za smluvní pokuty za daný měsíc odečíst z měsíční fakturace, případně vyúčtovat zvlášť a na vyúčtovanou částku vystavit daňový doklad (fakturu).
9. Dodavatel se zavazuje zajišťovat úklidové služby dle smlouvy bez ohledu na případné překážky v práci jeho zaměstnanců.
10. V případě, že dodavatel nezhájí odstranění závad v dohodnutém termínu, bude na porušení povinnosti písemně upozorněn a nezjedná-li nápravu do tří pracovních dnů od doručení tohoto upozornění, má objednatel právo zajistit odstranění závad na náklady dodavatele.
11. V případě, že nevhodné pokyny objednatel nebo nepřipravenost uklízených prostor překážejí řádnému provádění úklidových služeb, je dodavatel oprávněn přerušit v nezbytném rozsahu provádění úklidových služeb do doby odstranění překážek na straně objednatel. O tomto přerušení neprodleně informuje pověřeného zástupce objednatel.
12. Úrok z prodlení objednatel se zaplacením daňového dokladu (faktury) činí 0,05 % z fakturované částky za každý započatý kalendářní den prodlení.

VII. PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Vyúčtování pravidelných úklidových služeb bude prováděno zpětně na základě faktur jedenkrát měsíčně k poslednímu dni měsíce. Účetní doklad (faktura) bude vystaven vždy po splnění všech závazků vyplývajících z této smlouvy a doručena nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. Fakturována bude měsíční cena dle čl. V. odst. 1. písm. a). Součástí faktury budou kopie předávacích protokolů o provedených službách za daný měsíc (listy kvality podepsané pověřeným zástupcem objednatel), a v případě neprovedených služeb měsíční součet cen za neprovedené služby po položkách.

2. Platba se uskuteční na základě faktury – daňového dokladu zaslaného zhotovitelem objednavateli elektronicky ve formátu isdoc/isdocx verze 5.2 a vyšší či v jiném formátu stanoveném Evropskou směrnicí 2014/55/EU prostřednictvím datové schránky 6yvadsa nebo na e-mail: zu.praha@cuzk.cz.
3. Mimořádné úklidové služby budou vykonávány na základě samostatné objednávky, kde bude specifikován rozsah úklidových služeb, termín provedení a cena za tyto služby. Fakturovány budou samostatně dle objednávky a cenové kalkulace uvedené v příloze č. 3 na základě předávacího protokolu o provedených službách odsouhlaseného pověřeným zástupcem objednatele.
4. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (dále jen „zákon o DPH“), a rovněž skutečnosti uvedené v § 435 občanského zákoníku. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena nebo DPH, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit dodavateli k provedení opravy. Dodavatel je povinen fakturu doplnit nebo vystavit novou. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží opět ode dne následujícího po doručení nově vyhotovené faktury objednateli.
5. Splatnost faktur za provedené služby se sjednává na 21 dní. Zálohy na platby se nesjednávají. Objednatel není v prodlení, uhradí-li fakturu do 21 dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury, ale po termínu, který je na faktuře uveden jako den splatnosti.
6. Objednatel je oprávněn provést kontrolu, zda dodavatel není evidován jako nespolehlivý plátců DPH ve smyslu ustanovení § 106a zákona o DPH a zda číslo bankovního účtu dodavatele uvedené na daňovém dokladu je jako povinně registrovaný údaj zveřejněno správcem daně podle § 96 zákona o DPH. V případě, že ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude v příslušném systému správce daně dodavatel uveden jako nespolehlivý plátců nebo číslo bankovního účtu není zveřejněno dle předchozí věty, je objednatel oprávněn provést úhradu daňového dokladu do výše bez DPH. Částka odpovídající DPH bude objednatelem přímo poukázána na účet správce daně podle § 109a zákona o DPH. Dodavatel se zavazuje strpět bez uplatnění jakýchkoliv finančních sankcí odvedení daně objednatelem a úhradu závazku jen ve výši bez DPH, případně je povinen nahradit objednateli škodu, která by mu z tohoto důvodu nebo z důvodu úhrady na nezveřejněný účet vznikla.
7. Platby poukáže objednatel bezhotovostně na účet dodavatele uvedený v této smlouvě. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

VIII. POSKYTOVÁNÍ HYGIENICKÝCH PROSTŘEDKŮ

1. Cena za dodávku a doplňování hygienických prostředků je zakalkulována v ceně za 1 m² úklidu prostor WC.
2. Dodavatel se zavazuje toaletní papír, tekutá mýdla a osvěžovače vzduchu doplňovat průběžně v dostatečném množství tak, aby byly na WC vždy k dispozici a nedocházelo k jejich spotřebování.
3. Případné vady objednatel nahlásí ihned po jejich zjištění pověřenému zástupci dodavatele.

IX. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

1. Dodavatel odpovídá za škody způsobené objednateli nebo třetí osobě svou činností.

Takto vzniklé škody je dodavatel povinen neprodleně, nejpozději následujícího dne po poskytnutí služby, oznámit objednateli. Následně se dohodne na způsobu nápravy a to uvedením v předešlý stav, nebo případným uhrazením vzniklé škody.

2. Zaměstnancům dodavatele je výslovně zakázáno seznamovat se s úředními písemnostmi objednatele, používat přístroje a vybavení pracovišť (elektrické a plynové spotřebiče, počítače, kopírky, faxy, telefony, rychlovarné konvice, mikrovlnné trouby, vařiče apod.). Dodavatel se dále zavazuje zabezpečit, že jeho zaměstnanci nebudou žádným způsobem manipulovat s tiskopisy, razítky a jiným majetkem a materiálem objednatele. Za nedodržení tohoto ustanovení odpovídá dodavatel a je povinen nahradit škodu, kterou objednateli tímto jednáním zaměstnanci dodavatele způsobí.
3. Nedílnou součástí této smlouvy je kopie pojistné smlouvy (pojistného certifikátu), jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s minimální výší pojistné částky 1 000 000 Kč (příloha č. 6 této smlouvy). Dodavatel se zavazuje, že po celou dobu trvání této smlouvy bude pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení a že nedojde ke snížení pojistné částky pod částku uvedenou v předchozí větě. Náklady na pojištění nese dodavatel a jsou zahrnuty ve sjednané ceně dle čl. V.

X.

SALVATORNÍ USTANOVENÍ, VYŠŠÍ MOC

1. V případě, že některé ustanovení této smlouvy je neplatné či neúčinné nebo se takovým stane, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, platným a účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.
2. Ani jedna ze smluvních stran neodpovídá druhé smluvní straně za výdaje, ztráty nebo škody vzniklé přímo i nepřímo následkem jakékoli okolnosti, na niž nemá žádný přiměřený vliv, zejména následkem následujících událostí: požáru, vichřice, exploze, povodně, stávky, havárie, obchodní blokády, války, živelné pohromy, činu společensky nebezpečného, živlu, výtržnosti nebo opatření nebo žádosti státního orgánu. V případě, že kterákoli smluvní strana se z výše uvedeného důvodu ocitne v prodlení s plněním některého úkonu vyžadovaného smlouvou nebo jí bude v jeho plnění bráněno nebo jí jeho splnění bude znemožněno, pak bude po dobu prodlení zproštěna povinnosti plnění a termín pro plnění bude prodloužen bez uplatnění sankce nebo úpravy smluvní ceny. Uvedené příčiny a nepředvídané události ovlivňující plnění kterékoli ze smluvních stran ji nezprostí odpovědnosti v případě, že se souběžně dopustí nedbalosti, nebo v případě, že nevynaloží řádnou péči, aby napravila vzniklou situaci a řádným způsobem a s přiměřenou rychlostí odstranila její příčinu.

XI.

POVĚŘENÍ ZÁSTUPCI

1. Smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního vztahu spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy a k tomuto účelu určují pověřené zástupce odpovědné za řešení a vyřizování běžných záležitostí a podpisování dokumentů, vyplývajících ze vzájemné součinnosti.

Pověření zástupci objednatele:

-
-

Pověření zástupci dodavatele:

-

XII.

ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Změny telefonních čísel, adres a jmen pověřených zástupců jsou strany povinny neprodleně oznámit druhé straně.
2. Veškeré v tomto smluvním vztahu neupravené skutečnosti se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, občanským zákoníkem zvláště.
3. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytnout si veškerou součinnost a informace potřebné pro řádné plnění svých závazků vyplývajících z této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny informovat se navzájem o všech jim známých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této smlouvy. Případné spory obou stran se řeší přednostně dohodou. Nebude-li smírného řešení dosaženo, budou spory řešeny u věcně a místně příslušného soudu podle sídla objednatele.
4. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy budou prováděny výhradně formou písemného dodatku podepsaného statutárními zástupci obou stran.
5. Dodavatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1764 a následujících občanského zákoníku.
6. Objednatel vylučuje přijetí nabídky s dodatkem nebo s odchylkou ve smyslu § 1740 odst. 3 občanského zákoníku.
7. Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru objednatele dodavatel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zpracováním svých údajů objednatelem a se zveřejněním této smlouvy nebo její části za dodržení podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zákona o zadávání veřejných zakázek, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
8. Dodavatel souhlasí se shromažďováním, uchováváním a zpracováním svých osobních údajů (jména a příjmení, adresy trvalého, příp. přechodného bydliště, data narození, telefonního čísla) obsažených v této smlouvě objednatelem (příp. jeho zaměstnanci), a to pouze pro účely vedení evidence a majetkoprávní agendy, projednání ve statutárních orgánech a zveřejnění rozhodnutí těchto orgánů, uzavření smluv apod., ve kterých jsou tyto údaje obsaženy, tj. všude tam, kde lze uvedením osobních údajů předejít záměně účastníků právního vztahu. Tento souhlas je poskytován na dobu neurčitou, nejdéle však do okamžiku, kdy pomine účel, pro který budou uvedené osobní údaje zpracovány, s výjimkami stanovenými zvláštními předpisy.
9. Vzhledem k tomu, že prováděné dílo je financováno z veřejných výdajů, je dodavatel dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
10. Dodavatel není oprávněn poskytovat výsledky činnosti jiným osobám. Dodavatel se objednateli zavazuje, že během plnění smlouvy i po jejím ukončení bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky dodavatele a na všechny další osoby, které dodavatel k plnění předmětu smlouvy zmocnil.
11. Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní jednání, smlouva či řízení některé smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo výkon jakýchkoliv práv a povinností dle smlouvy. Zároveň potvrzují svým podpisem, že veškerá ujištění a dokumenty dle smlouvy jsou pravdivé, platné a právně vymahatelné.
12. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv. Dodavatel souhlasí s uveřejněním této smlouvy, případných dodatků uzavřených k této smlouvě, dalších smluv na tuto smlouvu navazujících, jakož i s uveřejněním dalších aspektů tohoto smluvního vztahu v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru

smluv). Dodavatel před podpisem smlouvy zřetelně označí ve smlouvě ty části, jež považuje za obchodní tajemství a které nebudou zveřejněny. Pokud tak neučiní, žádná část smlouvy nebude považována za obchodní tajemství. Za obchodní tajemství nemůže být nikdy považována výše ceny za poskytnuté plnění a další skutečnosti nenaplňující definici § 504 občanského zákoníku.

13. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních se stejnou platností. Každá strana obdrží po jednom výtisku.

14. Nedílnou součástí této smlouvy jsou níže uvedené přílohy:

Příloha č. 1 – Specifikace pravidelných úklidových prací.

Příloha č. 2 – Prostory určené pro úklid a počty osob.

Příloha č. 3 – Cenová kalkulace

Příloha č. 4 – Rozpis provádění úklidových služeb

Příloha č. 5 – Kniha závad

Příloha č. 6 – Pojistná smlouva

Příloha č. 7 – Rizika

V Praze dne 31. 12. 2019

Za objednatele:

V Praze dne 19. 12. 2019

Za zhotovitele:

.....
Ing. Karel Brázdil, CSc. v. r.
Ředitel úřadu

.....
Podepsáno jednatelem
společnosti v. r.

Příloha č. 1

Specifikace pravidelných úklidových prací

I. ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Denní úklid:

- Úklid kanceláří, kategorie prostor A:
 - 1.1. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 885 m² Katastrální úřad, 179 m² Zeměměřický úřad;
 - 1.2. Vyprázdňování nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo;
 - 1.3. Běžné omytí umyvadel včetně vodovodních baterií;
 - 1.4. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, telefonní přístroje apod.);
 - 1.5. Vyprázdňování skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do ¾, počet kusů;
- Úklid vnitřních chodeb, schodišť, vstupních hal P0, zádveří, vrátnice, kategorie prostor B:
 - 1.6. Mokrý stírání podlah včetně rohožek, podlahová plocha 1285 m²;
 - 1.7. Vysávání koberců ve vstupní hale P0, zádveří a P10, podlahová plocha 9 m²;
 - 1.8. Odstranění prachu a případných skvrn ze stolů, nábytku, židlí a lavic v hale P0;
 - 1.9. Vyprázdňování nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- Úklid kuchyněk, kategorie prostor C:
 - 1.10. Mokrý stírání podlah dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn, 7 kuchyněk a jídelny, podlahová plocha 145 m²;
 - 1.11. Běžné omytí baterií, dřezů včetně odkapávacích ploch a kuchyňských desek dezinfekčním roztokem v kuchyňkách, v kancelářích č. 208, 312b a na vrátnici č. P22;
 - 1.12. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch kuchyňského nábytku, obkladů a omyvatelných stěn v 7 kuchyňkách, v kancelářích č. 208, 312b a na vrátnici č. P22;
 - 1.13. Vyprázdňování nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- Úklid sociálních zařízení (WC, umývárny, sprchy a úklidových místností), kategorie prostor D:
 - 1.14. Vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 232 m²;
 - 1.15. Dezinfekce úchytných míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.);
 - 1.16. Omytí a dezinfekce osoušečů rukou – 16 ks;
 - 1.17. Omytí 40 ks toaletních mís včetně prkýnek, 16 ks pisoárů, 8 ks bidetů a 3 ks výlevků včetně baterií dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí;
 - 1.18. Běžné omytí umyvadel včetně vodovodních baterií;
 - 1.19. Omytí sprchových koutů 3 ks;
 - 1.20. Odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn;

- 1.21. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek, ostatního zařízení na stěnách a vnitřních parapetů;
- 1.22. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo počet kusů;
- 1.23. Doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo počet kusů;
- 1.24. Omytí a vyleštění zrcadel.
- Úklid osobních výtahů, kategorie prostor E:
 - 1.25. Vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem, podlahová plocha 6 m²;
 - 1.26. Odstranění ohmatů a skvrn ze zrcadel a nerezových ploch;
 - 1.27. Odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu.
- Úklid podatelny, pozemkové knihy, spisovny, vyřizování stran, dokumentace, skladu, kuřárny, kategorie prostor H:
 - 1.28. Mokrý stírání podlah místností č. P3, P11, P41 a 511 včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 149 m²;
 - 1.29. Vyprázdnění nádob na odpad místností č. P3, P11, P41 a 511 včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo;
 - 1.30. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, apod.) místností č. P3, P11, P41 a 511;
 - 1.31. Vyprázdnění popelníků z místnosti určené pro kouření č. 511.
- Úklid venkovních pozemků před budovou v Rumjancevově ulici, parkoviště ve Voroněžské a na dvoře k ulici Bažantí, kategorie prostor I:
 - 1.32. Mytí venkovního schodiště a podesty, včetně mytí a čištění rohoží a odstraňování smetí pod rohoží, plocha 15 m²;
 - 1.33. Zametání chodníku před hlavním vchodem do budovy, plocha 40 m²;
 - 1.34. Odstraňování odpadků z celé plochy 1110 m².

2) Týdenní úklid:

- Úklid kanceláří, zasedacích místností a učebny, kategorie prostor A:
 - 2.1. Vysávání koberců kanceláří, zasedacích místností P38 a 401, podlahová plocha 1100 m² Katastrální úřad, 17 m² Zeměměřický úřad 608a;
 - 2.2. Mokrý stírání podlah zasedací místnosti P33 a učebny 403 včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 195 m²;
 - 2.3. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů zasedacích místností a učebny;
 - 2.4. Vyprázdnění nádob na odpad zasedacích místností a učebny včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- Úklid vnitřních chodeb, schodišť, vstupní haly P0, zádveří, vrátnice, kategorie prostor B:
 - 2.5. Vysávání koberce na chodbě v místnosti č. 105, podlahová plocha 14 m²;
 - 2.6. Odstranění prachu z vypínačů, ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, obrazy nástěnky apod.) a vnitřních parapetů;
 - 2.7. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří a vnějších ploch nábytku;
 - 2.8. Umytí madel na zábradlí;
 - 2.9. Dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla, vypínače);
 - 2.10. Vysátí všech čistících zón.
- Úklid kuchyněk, kategorie prostor C:

- 2.11. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem;
- 2.12. Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místností, stírání prachu z vodorovných ploch nábytku;
- 2.13. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek, ostatního zařízení na stěnách a z vnitřních parapetů;
- 2.14. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn;
- 2.15. Čištění a dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, rychlovarných konvic, sporáků);
- 2.16. Celoplošné vyčištění baterií, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch;
- Úklid sociálních zařízení (WC, umývárny, sprch a úklidových místností), kategorie prostor D:
 - 2.17. Celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, pisoárů a bidetů včetně splachovadel desinfekčním prostředkem;
 - 2.18. Vlhké setření vodorovných a svislých ploch desinfekčním prostředkem na toaletách
 - 2.19. Omytí a vyleštění ploch sprchových koutů včetně keramického obkladu desinfekčním prostředkem;
 - 2.20. Omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků mýdel, zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky);
 - 2.21. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním prostředkem;
 - 2.22. Údržba osoušečů rukou na WC - vypouštění vody ze zásobníku, kontrola a čištění prachového filtru umytím ve vodě a osušením, 1 ks v každém osoušeči, 16 ks osoušečů;
 - 2.23. Odstranění prachu z nábytku a parapetů v interiéru místností;
- Úklid podatelny, pozemkové knihy, spisovny, vyřizování stran, dokumentace, kuřárny, kategorie prostor H:
 - 2.24. Mokrý stírání podlah místností č. P19, P9, P14, P15 a 206 včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 415 m²;
 - 2.25. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek a ostatního zařízení na stěnách;
 - 2.26. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů;
 - 2.27. Vyprázdňování nádob na odpad místností č. P19, P9, P14, P15 a 206 včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo počet kusů;
- Úklid venkovních prostor, kategorie prostor I:
 - 2.28. Úklid sběrného místa komunálního odpadu, plocha 10 m²;

3) Měsíční úklid:

- Úklid kanceláří, zasedacích místností a učebny, kategorie prostor A:
 - 3.1. Celoplošné omytí skříní;
 - 3.2. Vysávání prachu z křesel a židlí v kancelářích, zasedacích místnostech a učebně, otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů;
 - 3.3. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní;
 - 3.4. Ometení pavučin;
 - 3.5. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál;
 - 3.6. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.
- Úklid vnitřních chodeb, schodišť, vstupních hal a vestibulů, kategorie prostor B:
 - 3.7. Omytí a vyleštění celkových ploch skel:
 - prosklených venkovních stěn dveří včetně rámu 44 m²;

- prosklených vnitřních stěn a dveří včetně ráků 77 m²;
 - prosklených přepážek podatelny 2,5 m²;
 - venkovních vitrín 3 m²;
 - vnitřních vitrín 1 m²;
 - oken pod stropem mezi P12a a P12b a mezi P10 a P11 oboustranně 6,4 m²
- 3.8. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní;
- 3.9. Ometení pavučin;
- 3.10. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál;
- 3.11. Vysávání prachu z křesel a židlí, otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů;
- 3.12. Čištění zábradlí včetně výplní.
- 3.13. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.
- Úklid kuchyněk, kategorie prostor C:
- 3.14. Celoplošné omytí skříní, vlhké stírání vnějších ploch nábytku;
- 3.15. Ometení pavučin;
- 3.16. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn;
- 3.17. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní počet kusů;
- 3.18. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.
- Úklid sociálních zařízení (WC, umývárny, sprch a úklidových místností), kategorie prostor D:
- 3.19. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn;
- 3.20. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní počet kusů;
- 3.21. Ometení pavučin;
- 3.22. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.
- Úklid podatelny, pozemkové knihy, spisovny, vyřizování stran, dokumentace, skladu, kuřárny H:
- 3.23. Mokrý stírání podlah spisoven č. 401a, S10a, S10b, S10, S18, S19, S13 a skladů S15, S17, S14, S9, S12, S14a a 205 včetně odstraňování skvrn, podlahová plocha 511 m²;
- 3.24. Vysávání koberce skladu S11, podlahová plocha 13 m²;
- 3.25. Ometení pavučin a lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku;
- 3.26. Otírání prachu z regálů spisoven a skladů.

4) Úklid 1x za 6 měsíců:

- 4.1. Rozmrazování ledniček s mrazákem v kuchyňkách včetně mytí a dezinfekce vnitřního prostoru;

5) Úklid 1x za rok:

- 5.1. Mokrý čištění koberců včetně přemístění nábytku, podlahová plocha 1140 m² - 1123 m² Katastrální úřad, 17 m² Zeměměřický úřad;
- 5.2. Voskování lina a PVC včetně přemístění nábytku - chodby, jídelna, velká zasedací místnost, podlahová plocha 709 m²;
- 5.3. Oboustranné mytí oken včetně ráků a venkovních parapetů, čištění horizontálních hliníkových žaluzií:
- okna 358 ks - 336 ks oken na budově a 2 ks světlíků, Katastrální úřad 1406 m², 22 ks Zeměměřický úřad 90 m²

- 5.4. Čištění látkových vertikálních žaluzií 25 ks;
- 5.5. Čištění svítidel umělého osvětlení, 700 ks - 665 ks Katastrální úřad, 35 ks Zeměměřický úřad

6) Hygienické prostředky.

Na WC budou dodávány a průběžné doplňovány hygienické prostředky:

- dvouvrstvý vymačkávaný měkký bílý toaletní papír pro 40 ks záchodových mís a 8 s bidetů, průměr role 280 mm, 1 zásobník na každém WC, na WC ženy v 1. poschodí 2 zásobníky, – předpoklad 1x denně;
- tekuté mýdlo do 19 ks zásobníků o objemu 1 litr – předpoklad 1x denně;
- osvěžovače vzduchu 19 ks náplní do strojků - předpoklad 1x měsíčně.

II. UPŘESNĚNÍ PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Vytírání podlah.

Vytírání podlah WC bude prováděno jinými prostředky než vytírání umýváren a sprch, jinými prostředky bude prováděno vytírání kuchyněk, jinými chodby a kanceláře. Vždy budou použity speciální prostředky určené k použití do jednotlivých prostor.

2) Mytí zařízení.

K mytí dřezů, kuchyňských linek a vodovodních baterií budou používány k tomu určené prostředky neobsahující abraziva, aby nedocházelo k poškození zařízení.

3) Mytí oken.

Mytí oken na budově a ve dvou světlících bude prováděno z obou stran bez demontáže. Plocha oken je měřena z obou stran. Voskování lina a PVC podlah bude provedeno po předchozím strhnutí původních vosků a řádného předmytí podlah nanesením tvrdého vosku. Mokrý čišťení koberců bude prováděno extrakční metodou mokrou formou, kdy je čisticí roztok pod tlakem vpraven hluboko do vlákna čištěného materiálu, nečistota je rozpuštěna a následně vysávána do sběrné nádoby. Nutné přemístění nábytku a zařízení před zahájením mytí oken, voskování lina a PVC podlah a mokrého vysávání koberců a vrácení nábytku na původní místo zajistí dodavatel.

4) Čištění svítidel.

Čištění svítidel umělého osvětlení bude prováděno odstraněním prachu z tělesa a kovové mřížky bez demontáže.

5) Otírání prachu z nábytku.

Prach bude otírán z kancelářského vybavení (stoly, židle, skříně apod.). Prach nebude otírán z výpočetní techniky a telefonních přístrojů! Prach nebude také otírán z kancelářského zařízení, na kterém budou umístěny listiny a jiné dokumenty.

6) Vynášení odpadkových košů – třídění odpadu.

Odpadkové koše z kanceláří, spisoven a skladů naplněné papírem budou vysypány do papírových pytlů dodaných zhotovitelem a přesunuty do skladu odpadu v přízemí budovy. Odpad z košů na chodbách bude vysypáván do plastových nádob a kontejnerů pro směsný odpad, umístěných pod vstupním schodištěm. Do košů budou doplňovány mikrotenové sáčky dodané dodavatelem.

III. **TERMÍNY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.**

1) Denní úklidové práce.

Pravidelné denní úklidové práce dle čl. I. odst. 1) budou probíhat na jednotlivých podlažích v pracovní dny v odpoledních hodinách na jednotlivých podlažích následovně:

- od 15,00 do 19,00 hodin všechna podlaží kromě prostorů pro veřejnost v části přízemí (vstupní schodiště, hala P0 a místnost přepážek P10);
- v pondělí a ve středu od 17,15 do 19,00 hodin, v ostatní dny od 15,00 do 19,00 hodin v prostorech pro veřejnost v části přízemí (vstupní schodiště, hala P0 a místnost přepážek P10);
- od 08,00 do 14,00 hodin v prostorech se zvláštním režimem (sklady, spisovny);
- doplňování hygienických prostředků je časově omezeno na pracovní dny v době od 06,00 do 19,00 hodin.

Před uvedenými časy nebudou v těchto prostorách prováděny ani přípravné práce k úklidu a zaměstnanci zhotovitele se v prostorách pro veřejnost nebudou zdržovat.

2) Týdenní úklidové práce.

Týdenní úklidové práce dle čl. I. odst. 2) budou prováděny v rámci denního úklidu dle Rozpisu provádění úklidových prací /příloha č. 4 smlouvy/, který stanovuje dny v týdnu, ve kterých budou jednotlivé týdenní úklidové práce prováděny.

3) Měsíční a půlroční úklidové práce.

Měsíční a půlroční úklidové práce dle čl. I. odst. 3) a 4) budou prováděny v rámci denního úklidu dle Rozpisu provádění úklidových prací /příloha č. 4 smlouvy/, který stanovuje týdny v měsíci, ve kterých budou jednotlivé měsíční úklidové práce prováděny a měsíce v roce, ve kterých budou prováděny jednotlivé půlroční úklidové práce. Záznam o provedení pravidelných měsíčních a půlročních úklidových prací bude uveden v měsíčním předávacím protokolu /listu kvality/ včetně soupisu provedených prací, data, kdy byly práce provedeny a dokladu o jejich převzetí pověřeným zástupcem objednatele.

Provádění úklidu nesmí omezit chod úřadu. Denní, týdenní, měsíční a půlroční úklidové práce budou probíhat pouze v pracovní dny a budou denně ukončeny před 19 hodinou. Zaměstnanci dodavatele opustí budovu vždy nejpozději v 19 hodin.

4) Roční úklidové práce.

Roční úklidové práce dle čl. I. odst. 5) budou prováděny dle Rozpisu provádění úklidových prací /příloha č. 4 smlouvy/, který stanovuje měsíce v roce, ve kterých budou prováděny jednotlivé roční úklidové práce. Přesný termín bude stanoven dle dohody smluvních stran minimálně týden před provádění prací. Záznam o provedení pravidelných ročních úklidových prací bude uveden v protokolu /listu kvality/ včetně soupisu provedených prací, data, kdy byly práce provedeny a dokladu o jejich převzetí pověřeným zástupcem objednatele.

Příloha č. 2

Prostory určené pro úklid v budově Zeměměřického úřadu

Druh místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ² v jednotlivých podlažích								Plocha celkem v m ²	
		Suterén	Přízemí	1. poschodí	2. poschodí	3. poschodí	4. poschodí	5. poschodí	6. poschodí		
Kanceláře	PVC									179,40	179,40
	koberec									16,50	16,50
Jednotlivá podlaží celkem v m²		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195,90	195,90

Počty osob Zeměměřického úřadu a počet toalet pro výpočet potřebného množství přidělovaných hygienických prostředků

Poschodí	Počet zaměstnanců celkem	Počet mužů	Počet žen	Počet mís WC muži	Počet mís WC ženy	Počet bidetů	Používání
6. poschodí	11	4	7	2*	2*	1*	denně
CELKEM	11	4	7	2*	3*	2*	

pozn.* - společné s Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj

Příloha č. 3

Roční nabídková cena za poskytování úklidových služeb a hygienických prostředků

Název položky	Příl. 3a	MJ	Počet MJ	Cena za MJ bez DPH	Denně	1 x týdně	Měsíčně	Půlročně	Ročně	Cena bez DPH	Cena s DPH
Zeměměřický úřad											
Vytírání podlah											
Kanceláře	1.1.	m ²	179	0,60	377					40489,80	48992,66
Vysávání											
Kanceláře	2.1.	m ²	17	0,60		79				805,80	975,02
Mytí, čištění a dezinfekce											
Umyvadla včetně baterií	1.3.	kus	3	0,40	377					452,40	547,40
Celoplošné omytí skříní	3.1.	provedení	1	0,50			18			9,00	10,89
Neprosklené dveře včetně zárubní	3.3.	ks	12	10,00			18			2160,00	2613,60
Kanceláře - vlhké stírání vnějších ploch nábytku	3.5.	provedení	1	0,60			18			10,80	13,07
Oboustranné mytí oken, rámu a venkovních parapetů včetně přemístění nábytku	5.3.	m ²	90	50,00					1	4500,00	5445,00
Odstranění prachu											
Otírání prachu z nábytku a volných ploch	1.4.	provedení	1	0,60	377					226,20	273,70
Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení	3.6.	provedení	1	0,50			18			9,00	10,89
Ostatní											
Mokrě čištění koberců včetně přemístění nábytku	5.1.	m ²	17	2,00					1	34,00	41,14
Ometení pavučin	3.4.	počet místností	7	20,00			18			2520,00	3049,20
Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky sáčků	1.2.	ks	8	0,20	377					603,20	729,87
Čištění svítilidel	5.5.	ks	35	25,00					1	875,00	1058,75
ROČNÍ NABÍDKOVÁ CENA PRO ZEMĚMĚŘICKÝ ÚŘAD V KČ ZAOKROUHLENÁ NA 2 DESETINNÁ MÍSTA:										52695,20	63761,19
MĚSÍČNÍ NABÍDKOVÁ CENA PRO ZEMĚMĚŘICKÝ ÚŘAD V KČ ZAOKROUHLENÁ NA 2 DESETINNÁ MÍSTA:										2927,51	3542,29

Mimořádný úklid						
Úklid na objednávku po haváriích, poruchách, stavebních pracích a pod.		m	1	3,00	3,00	3,63

Příloha č. 4

**Rozpis provádění úklidových služeb na pracovišti Zeměměřického úřadu v budově
Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj**

Týdenní úklidové práce.

1. Vysávání (2.1.)

Termín provedení:

Měsíční úklid:

1. Celoplošné omytí skříní a nábytku (3.1., 3.5.)

Termín provedení:

2. Omytí neprosklených dveří (3.3.)

Termín provedení:

3. Otírání prachu (3.6.)

Termín provedení:

4. Ometení pavučin (3.4.)

Termín provedení:

Úklid 1x za rok:

1. Mokrý čištění kobereců (5.1.)

Termín provedení:

2. Mytí oken včetně rámu (5.3)

Termín provedení:

3. Čištění svítidel (5.5.)

Termín provedení:

Příloha č. 6

Pojistná smlouva

Příloha č. 7

RIZIKA

V souladu s ustanovením § 101 odst. 3) a 4), zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce: „Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatření k ochraně před jejich působením, vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý zaměstnavatel je přitom povinen zajistit, aby činnosti a práce byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby byli současně chráněni i zaměstnanci dalšího zaměstnavatele, a spolupracovat při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro všechny zaměstnance na pracovišti“.

Upozornění objednatele na možná rizika v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany během vykonávání úklidových činností v budově Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, Rumjancevova 149/10, Liberec 1.

Objednatel: Katastrální úřad pro Liberecký kraj, Zeměměřický úřad
Dodavatel: SKYCLEAN s. r. o.

V prostorech provádění úklidu Vašimi zaměstnanci dle smlouvy se na uvedených pracovištích Katastrálního úřadu vyskytují rizika charakteristická pro práce administrativního charakteru. Jedná se zejména o tato rizika:

- možnost pádů na rovině a z výšky (ze schodů) při pohybu na vnitřních a venkovních komunikacích pracovišť, uklouznutí po mokré čerstvě setřené podlaze,
- úraz pracovníka v důsledku účinků mechanických rizik (možnost naražení na ostré hrany a rohy kancelářského nábytku a zařízení budov, vyčnívající ostré nebo špičaté předměty, hrubý nebo nerovný povrch čištěného předmětu),
- možnost pádu předmětů a věcí z kancelářského zařízení na pracovníka při provádění úklidu (pád břemene, nevhodné úchopové vlastnosti),
- možnost pádu osob z výšky při provádění úklidu vysokého nábytku a kancelářského zařízení ze žebříku, schůdků, pracovní plošiny nebo vyvýšených pracovních míst,
- možnost pořezání od rozbitých skleněných výplní oken a dveří při jejich mytí,
- možnost pádu z výšky při mytí oken,
- zakopnutí o pracovní nástroj – naražení, pohmoždění,
- vystavení chemikáliím. Některé čisticí roztoky, které se při úklidu používají, mohou být nebezpečné při zasažení nechráněných částí těla (kůže, oči apod.),
- možnost úrazu elektrickým proudem při neodborném zásahu do elektrických vedení a zařízení budov a nesprávnou manipulací s elektrickými spotřebiči umístěnými na pracovištích,
- požár v důsledku zahoření cigaretových nedopalků vysypaných do směsného odpadu, nebo nevhodným skladováním textilií nasáklých hořlavými kapalinami.

Základní opatření pro předcházení mimořádným událostem nebo jejich následkům:

- školení o právních a ostatních předpisech BOZP, včetně interních předpisů objednatele,
- seznámení pracovníků s povahou místa výkonu práce včetně existujících rizik, opatřeních přijatých proti jejich působení a s pracovními postupy,
- školení zaměřené na rozpoznání otravy způsobené chemickými látkami a přípravky včetně způsobů poskytnutí předlékařské první pomoci,
- poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a pravidelná kontrola jejich používání,
- používání pouze určených a nepoškozených mechanizačních prostředků, náradí a pomůcek, včetně jejich zajištění proti pádu při práci ve výšce (např. řemínky, pásky apod.),

- podlahy v budově vytírat nejen do čista, ale také do sucha, používat při úklidu bezpečnostní informační cedule,
- dodržování pravidel zabráňujících křížové kontaminaci při úklidu,
- při práci ve výškách přijímání opatření proti pádu osob v souladu s požadavky právních předpisů,
- používání pouze schválených pracovních a technologických postupů stanovených pro konkrétní úklidové práce,
- ustanovení osoby odpovědné za organizaci práce, provádění průběžné kontrolní činnosti a obsluhy technických zařízení,
- dodržování zákazu kouření nebo manipulace s ohněm v budově. Cigaretové nedopalky z kuřárny vyhazovat do samostatných nehořlavých nádob,
- dodržování pravidel pro manipulaci a skladování textilií, hořlavých kapalin a jiných nebezpečných chemických látek a přípravků používaných při úklidu. Tyto látky skladovat předepsaným způsobem dle předpisů.

Z hlediska požární ochrany je budova Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj zařazena mezi činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím dle § 4 odstavce 2 písm. g) zákona 133/1985 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V budově ani ve venkovních prostorách nejsou používány ani uskladněny žádné nebezpečné chemické látky a přípravky.

Pracovníci dodavatele jsou povinni dodržovat požární poplachové směrnice Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, které jsou vyvěšeny na chodbě na všech podlažích budovy.

Umístění lékárničky první pomoci je na recepci (vrátnici) v hale v přízemí budovy. Zde je i ohlašovna požáru, odkud je vyhlášován požární poplach k provedení evakuace budovy.

V případě zjištění mimořádné události (požár, havárie, úraz apod.) ji neprodleně oznámit ostraze na ohlašovnu požáru.

S riziky a přijatými opatřeními k ochraně před jejich působením byl seznámen dne:

Dodavatel:
