



Naše č. j.: UT-07356/2020

Naše sp. zn.: UT-07356/2020/01

Smlouvy různé / V / 5

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,
P. O. BOX 110, 143 00 Praha 4, IČ: 604 98 021,
ID DS 7ruiypv, tel. [REDACTED]
bankovní spojení ČNB, a.s., Praha 1, pobočka 701, č. ú.: 52626881/0710,
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem
(dále jen „**objednatel**“)

a

3D Cleaning s. r. o.

právní osoba zapsaná v OR vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 173958,
se sídlem Budapeštská 1491/5, Praha – Hostivař, PSČ 10200,
IČ: 28067002, DIČ: CZ28067002,
bank. spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia a. s., č.ú.: 518388003/2700,
e mail: [REDACTED]
zastoupená jednatelem Zdeňkem Voldřichem
(dále jen „**poskytovatel**“)

Na základě výsledku veřejné zakázky s názvem „Zajištění úklidové služby pro OAMP Pardubice“ vedené pod č. j. UT-03372/2020 uzavírají výše uvedené smluvní strany v souladu s ustanovením § 1746 a násl. 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-03372/2020, (systémové číslo NEN: N006/20/V00003029), se poskytovatel zavazuje pro objednatele provádět pravidelné úklidové práce (dále též „služby“ nebo „úklid“) specifikované v čl. II. této smlouvy a objednatel se zavazuje za řádné a včasné plnění služby platit stanovenou cenu v souladu s výsledkem zadávacího řízení a nabídkou poskytovatele ze dne 09/03/2020.

Čl. II.

Místa, rozsah a popis úklidových prací

1. Úklid je prováděn v prostorách objednatele na adrese Pernerova 168, 530 02 Pardubice, Odbor azylové a migrační politiky MV, o celkové ploše 676,1m².
2. Prostory, ve kterých bude prováděn pravidelný úklid:
 - 2.1 Klientská část:
 - vstupní prostor (místnost č. 415) v 5. NP (4. patro), tj. prostor o celkové výměře 19,44 m²,
 - čekárna a odbavovací přepážkový prostor (místnosti č. 411 a 414) v 5. NP (4. patro) tj. prostor o celkové výměře 266, 25 m²,

- dětský koutek (místnost č. 410) v 5. NP (4. patro), tj. prostor o celkové výměře 18,25 m²,
- sociální zařízení (místnost č. 409) v 5. NP (4. patro), tj. prostor o celkové výměře 11,26 m².

2.2 Zaměstnanecká část:

- kancelářské prostory (místnosti č. 413, 416, 417, 418, 419, 420 a 421) v 5. NP (4. patro)), tj. prostory o celkové výměře 201,52 m²,
- kuchyňka (místnost č. 405) v 5. NP (4. patro), tj. prostor o celkové výměře 30,18 m²,
- archiv (místnosti č. 006, 020, 021 a 025) v 1. PP (suterén), tj. prostor o celkové výměře 129,2 m².

3. Popis základních úkonů při provádění úklidu:

3.1 Kanceláře a klientská část

Pravidelně 1x denně:

- vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- vysátí koberců v čekárně, dětském koutku a odbavovacím přepážkovém prostoru,
- zametení a umytí podlah s použitím desinfekce ve vstupním prostoru a na sociálních zařízeních,
- vynášení pytlů ze skartovacích strojů.

Pravidelně 1x týdně v celém objektu:

- vysátí koberců v kancelářích,
- vyčištění otisků z dveří a jejich ráků, v případě skleněných ploch, jejich otření a vyleštění,
- otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm, včetně okenních parapetů,
- desinfekční otření sedacích lavic v klientské části (lavice v čekárně), nábytku v dětském koutku, přístroje pro výdej pořadových čísel ve vstupním prostoru a sedacího nábytku pro klienty v odbavovacím přepážkovém prostoru.

Pravidelně 1x za měsíc:

- mytí celé plochy dveří,
- otření vypínačů a elektrických zásuvek.

Pravidelně 2x ročně:

- mytí oken – výška oken 2m (celková plocha oken 86 m²),
- mytí těles ústředního topení,
- otření krytů osvětlení,
- čištění okenních žaluzií,
- strojové čištění čalouněného nábytku,
- strojové čištění koberců v čekárně, dětském koutku a odbavovacím přepážkovém prostoru.

3.2 Sociální zařízení a umývárny

Pravidelně 1x denně:

- mytí záchodových mís (3 ks) 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 desinfekčních kostek do WC,
- doplnění hygienických náplní (toaletního papíru, mýdla a papírových ručníků).

Pravidelně 2x týdně:

- desinfekční mytí vertikálních obkladů,
- vyčištění dveří a zárubní,
- desinfekční mytí vypínačů.

Průběžná každodenní kontrola čistoty (v intervalu 1 hodina) v době od 8:00 – 11:00 hod

- umytí a desinfekce klientských WC v objektu včetně vytření podlahy,
- vysypání odpadkových košů,
- doplňování sáčků, hygienických a toaletních potřeb (toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků a kostek do WC).

3.3 Kuchyňka

Pravidelně 1x denně:

- vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- desinfekční otření povrchu odpadkových košů,
- vysátí koberce,
- umytí dřezu, otření kuchyňské linky, odkládacích ploch a stolů,
- doplnění mýdla a papírových ručníků v případě potřeby,
- umytí mikrovlnné trouby.

Pravidelně 1x týdně:

- mytí povrchů nábytku a lednic,
- mytí obkladu stěn,
- otření židlí s omyvatelným povrchem.

3.4 Archiv

Pravidelně 1x týdně:

- vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm,
- zametení a vytření podlahy s použitím desinfekce.

4. Časový harmonogram provádění úklidu:

- úklid bude prováděn **v pracovní dny od pondělí do pátku,**

- úklid bude zahájen úklidem klientské části (vstupní prostor, sociální zařízení, čekárna, dětský koutek, odbavovací přepážkový prostor) v 5. NP (4. patro), a to **od 7:15 hodin do 8:00 hodin**. Tyto prostory zpřístupní zaměstnanec OAMP,
 - následně bude zajištěn úklid zaměstnanecké části, který by měl být ukončen **do 11:15 hodin**,
 - v době **od 8:00 hodin do 11:00 hodin** bude prováděna průběžná kontrola čistoty sociálních zařízení, a to 1x za hodinu spojená s průběžným úklidem a doplněním chybějících hygienických potřeb. 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. Veškeré související hygienické prostředky (papírové ručníky a hygienické sáčky, toaletní papír, mýdlo apod.) jsou dodávány poskytovatelem a na jeho náklady.
 6. Veškeré související úklidové prostředky jsou nákladem poskytovatele. Úklidovými prostředky se rozumí veškeré vybavení potřebné pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky (např. čisticí a dezinfekční prostředky, mopy, hadry). Používání mechanizace a strojní čištění není vyloučeno.
 7. Odpadky budou vyneseny do venkovních sběrných nádob majitele objektu. Náklady související s odvozem odpadů z kontejneru jsou nákladem majitele objektu.
 8. V případě mimořádného úklidu po malířích, stavební rekonstrukci nebo havárii vystaví objednatel objednávku na požadované práce.

Čl. III.

Cena díla a způsob úhrady

1. Cena za 1 měsíc pravidelného úklidu prostorů dle čl. II. odst. 2. činí:

Cena za 1 měsíc pravidelného úklidu bez DPH	Cena za 1 měsíc pravidelného úklidu včetně 21 % DPH
13.254 Kč	16.037 Kč

(pozn. poskytovatel je plátcem DPH)

2. Cena dle odst. 1 tohoto článku je konečná a obsahuje částky za úklid, náklady a veškeré vybavení, které poskytovatel k úklidu potřebuje.
3. Objednatel cenu 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.
4. 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.
5. Objednatel je oprávněn vrátit poskytovateli ve lhůtě splatnosti fakturu, která nebude obsahovat některou z náležitostí dle odst. 3. a 4. nebo v níž bude některá z těchto náležitostí uvedena nesprávně. Do doby doručení opravené faktury se objednatel nenachází v prodlení s placením fakturované částky. Po doručení opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti.

6. 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.
7. Objednatel nebude poskytovat poskytovateli jakékoliv zálohy na úhradu ceny služby nebo jeho části

Čl. IV.

Další ujednání smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje, že nezneužije a svou činností nepřístupní neoprávněným osobám jakýmkoli způsobem jakékoli informace a jejich nosiče, k nimž bude mít v průběhu plnění předmětu této smlouvy přístup.
2. Objednatel umožní zaměstnancům poskytovatele přístup do objektu a prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
3. Objednatel na své náklady zajistí poskytovateli ve svých prostorách úklidovou uzamykatelnou místnost pro přechovávání úklidových prostředků a potřeb, dále zajistí přístup k elektrině a teplé i studené vodě.
4. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví vlastních zaměstnanců nalézajících se v místě provádění díla.
5. Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má uzavřenu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škody způsobené v souvislosti s jeho podnikatelskou činností, a to na pojistnou částku nejméně ve výši 1.000.000 Kč. Objednatel je oprávněn před podpisem smlouvy i kdykoli v době jejího trvání požadovat od poskytovatele doložení trvání pojištění odpovědnosti.
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.
7. Poskytovatel:
 - a) odpovídá objednateli za škody na majetku objednatele, 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,
 - b) odpovídá za dodržování zákazů vnášení do objektu: alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky, zbraně či jiné nebezpečné věci, hygienicky závadný materiál a materiál, který svým obsahem zjevně či skrytě propaguje náboženskou, etnickou či rasovou nenávisť,
 - c) je povinen odevzdat všechny zjevně ztracené věci nalezené jeho pracovníky na místech výkonu sjednaných služeb odpovědným pracovníkům objednatele,
 - d) je povinen přizpůsobit úklidové práce pracovním podmínkám, provozu a režimu objednatele,
 - e) odpovídá za dodržování vnitřních pokynů a směrnic objednatele stanovující 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,
 - f) odpovídá 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,
 - g) se zavazuje, že úklid bude prováděn výhradně osobami bezúhonnými (tzn. osoby, které nespáchaly úmyslný trestný čin dle výpisu z Rejstříku trestů), které budou ve vztahu k účastníkovi v pracovně právním poměru a nikoliv v pracovněprávním vztahu (např. dohody mimo pracovní poměr, agenturní zaměstnávání apod.)

8. Smluvní strany určují pro vzájemný styk a zabezpečování povinností vyplývajících z této smlouvy tyto odpovědné osoby, na straně objednatele: [REDAKCE] a na straně poskytovatele: [REDAKCE]

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 a povinností dle čl. II. odst. 3., 4., 7. ve výši **1.000 Kč** (*tato smluvní pokuta může být udělena, pokud byl poskytovatel 1 x písemně upozorněn*)
 - b) za neodstraněné vady (reklamace služby, která není včas a řádně poskytovatelem odstraněna) ve výši **300 Kč**, a to za každý i započatý den prodlení od marného uplynutí lhůty dle čl. IV. odst. 6. této smlouvy,
 - c) za porušení ustanovení čl. IV. odst. 1. ve výši **10.000 Kč**, za každý incident i bez písemného upozornění,
 - d) za porušení povinností poskytovatele čl. IV. odst. 7 písm. b), c), f) ve výši **500 Kč**, za každý incident i bez písemného upozornění.
2. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
3. V případě pozdní úhrady fakturované částky je objednatel povinen zaplatit poskytovateli zákonný úrok z prodlení.
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 dle oprávněně vystavené a objednateli řádně doručené faktury v prodlení po dobu delší než 60 kalendářních dnů.
8. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu nebo datové zprávy zaslané do datové schránky 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 ode dne uložení doporučeného dopisu u provozovatele 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 1. 4. 2020.**
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.

Povinnost mlčenlivosti a ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele, nezprostí-li ho objednatel této povinnosti.

2. V případě, že při plnění předmětu 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.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel jakožto správce nakládá v souvislosti s uzavíráním smlouvy či plněním vyplývajícím z této smlouvy 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.
4. Povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. V případě porušení této povinnosti poskytovatel odpovídá za škodu tímto porušením vzniklou.


Čl. VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku
2. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
3. Doručovacími adresami se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je účastník, u něhož ke změně adresy došlo, povinen tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem zaslaným na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo datovou zprávou zaslanou do datové schránky. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí posledně uvedená adresa a na této adrese se při nepřevzetí adresátem považuje dopis za doručení pátým dnem po jeho uložení u provozovatele poštovních služeb.
4. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a že tento obsah odpovídá jejich pravé a svobodné vůli prosté omylu, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.
5. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu 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.
6. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění provede objednatel.
7. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.
8. Jakékoli změny této smlouvy mohou být provedeny pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

V Praze dne/...../2020




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

V Praze dne 31/3/2020



Zdeněk Voldřich
jednatel
(poskytovatel)

