




Naše č. j.: UT-14583/2021
Naše sp. zn.: UT-14583/2021/01
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, IČ: 604 98 021,
doručovací adresa: P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,
bankovní spojení ČNB, Praha 1, pobočka 701, č. 52626881/0710,
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem
(dále jen „**objednatel**“)

a

ŠEDO VÁ clean service – Boskovicko, z.ú.
společnost zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl U, vložka 267,
IČ: 07650736,
se sídlem Budovatelská 872/51, 696 01 Rohatec,
bankovní spoj.: FIO banka a.s., č.ú. 2301557629/2010,
 ID DS: nr4rcr8
zastoupená Jaroslavem Loveckým, ředitelem
(dále jen „**poskytovatel**“)

Na základě výsledku veřejné zakázky s názvem „Zajištění úklidové služby pro pracoviště OAMP v Areálu Slatina“ vedené pod sp. zn. UT-05408/2021, systémové číslo NEN: N006/21/V00006125 uzavírají výše uvedené smluvní strany v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), tuto:

smlouvu o provádění úklidových prací

Čl. I.

Předmět smlouvy

1. Objednatel je nájemcem nebytových prostor, jejichž uživatelem je Odbor azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra (dále jen OAMP).
2. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajistit provádění pravidelných úklidových prací v prostorách pracoviště OAMP v Areálu Slatina v Brně, a to v kvalitě, rozsahu a způsobem dle této smlouvy, a dále závazek objednatele zaplatit za řádné poskytování služeb sjednanou cenu.

Čl. II.

Místo plnění a rozsah služeb

1. Místem plnění jsou prostory pracoviště OAMP v budově GREEN BUILDING II, org. ozn. P, č.p. 1554/115b, ulice Tuřanka, 627 00 Brno.
2. Celková plocha prostor pracoviště OAMP určených k úklidu je 2 670 m². Prostory sestávají ze zaměstnanecké části, kterou je pracoviště pro cca 82 zaměstnanců, a z klientské části s




předpokladem 6500 návštěvníků za měsíc. Rozpis místností, jejich umístění a označení a výměra podlahových ploch jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.

3. Poskytovatel je povinen zajistit tyto úklidové práce:
 - a. klientská část:
 - pravidelný úklid čekárny, schodiště, sociálních zařízení a výtahu v 1. NP,
 - pravidelný úklid čekárny, schodiště, výtahu, sociálních zařízení a přebalovacího koutku v 2. NP.
 - b. zaměstnanecká část:
 - pravidelný úklid chodeb, kanceláří, přepážkového prostoru, jednací místnosti, kuchyněk s jídelnou, sociálních zařízení a dalších místností v 2. NP,
 - pravidelný úklid chodeb, kanceláří, školící místnosti, kuchyňky, sociálních zařízení a dalších místností v 3. NP.
4. Popis základních úkonů, které je poskytovatel v rámci plnění předmětu této smlouvy povinen zajistit, jejich četnost a další podrobnosti jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen zajistit vedení tzv. checklistů a umístit je v uklízených prostorách. Zaměstnanec provádějící úklid je povinen v checklistu uvést datum a čas provedení úklidu a záznam podepsat.
6. Hygienické prostředky (sáčky do koše, hygienické sáčky, mycí prostředky do kuchyněk, houbičky, tablety do pisoáru, kostky do toalet, skládané papírové ručníky, toaletní papír Jumbo, osvěžovače vzduchu, tekuté mýdlo apod.) budou dodávány objednatelem na jeho náklad s výjimkou hygienických prostředků uvedených v odstavci 7.
7. Poskytovatel je povinen na vlastní náklad dodávat tyto hygienické prostředky:
 - papírové ručníky na roli (originál nebo náhrada) do 15 ks zásobníků Tork Matic s Intuition senzorem,
 - pěnové mýdlo (originál nebo náhrada) do 15 ks zásobníků Tork s Intuition senzorem,
 - toaletní papíry na roli (originál nebo náhrada) do 21 ks zásobníků Tork Mini Jumbo,
 - hygienické sáčky (originál nebo náhrada) do 9 ks zásobníků Tork Elavation Standard B5.
8. Poskytovatel je povinen zajistit doplňování veškerých hygienických prostředků bez ohledu na to, zda jsou dodávány objednatelem nebo je dodává sám.
9. Veškeré úklidové prostředky, jimiž se rozumí veškeré vybavení potřebné pro řádné provádění úklidových prací (např. čisticí a dezinfekční prostředky, kýble, hadry, mopy apod.) je povinen zajistit poskytovatel na své náklady.
10. Odpadky budou poskytovatelem vyneseny do venkovních sběrných nádob, a to včetně tříděného odpadu. Odvoz odpadu zajišťuje objednatel na svůj náklad.
11. Poskytovatel je oprávněn použít k provádění úklidových prací mechanizaci či využít strojního čištění v případě, že je toto použití možné a vhodné s ohledem na provoz OAMP.

Čl. III.

Cena a způsob úhrady

1. V souladu s výsledkem veřejné zakázky a dle nabídky poskytovatele smluvní strany sjednávají cenu za jeden měsíc poskytování úklidových služeb ve výši 42.000,- Kč. Poskytovatel není plátcem DPH.
2. Cena sjednaná v odst. 1. tohoto článku je konečná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním této smlouvy.
3. Objednatel cenu za služby poskytnuté v kalendářním měsíci uhradí na základě faktury doručené objednateli do 5. dne měsíce následujícího na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, do datové schránky či na e-mailovou adresu 

4. Splatnost faktury bude 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli.
5. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů včetně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z náležitostí sjednanou touto smlouvou nebo vyžadovanou právními předpisy nebo bude-li taková náležitost ve faktuře uvedena nesprávně, je objednatel oprávněn poskytovateli fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit. Do doby doručení opravené faktury se objednatel nenachází v prodlení. Po doručení opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta její splatnosti.
7. Objednatel uhradí fakturovanou částku bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený na vystavené faktuře.

Čl. IV.

Další povinnosti smluvních stran

1. Objednatel:
 - a) poskytne poskytovateli řádnou součinnost nezbytnou pro plnění předmětu této smlouvy,
 - b) zajistí poskytovateli místnost pro uložení úklidových prostředků a přístup k elektrické a teplé i studené vodě,
 - c) seznámí poskytovatele s pravidly a pokyny pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorách OAMP; poskytovatel odpovídá za seznámení všech svých zaměstnanců provádějících úklidové práce s těmito pravidly,
 - d) bez zbytečného odkladu poskytovatele upozorní na zjištěné nedostatky v provádění úklidových prací.
2. Poskytovatel:
 - a) se zavazuje, že žádným způsobem nezneužije a nezpřístupní neoprávněným osobám jakékoliv informace či jejich nosiče, k nimž bude mít v průběhu plnění předmětu této smlouvy přístup,
 - b) je povinen přizpůsobit plnění této smlouvy provozním podmínkám OAMP a vlastníka budovy,
 - c) se zavazuje bezodkladně reagovat na upozornění objednatele na nedostatky v provádění úklidových prací a tyto nedostatky neprodleně odstranit,
 - d) 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, a zavazuje se udržovat pojistnou smlouvu platnou a účinnou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.
3. Poskytovatel dále odpovídá objednateli:
 - a) za to, že služby budou prováděny osobami bezúhonnými (tj. osobami, které dle výpisu z rejstříku trestů nebyly odsouzeny za spáchání úmyslného trestného činu), a to výlučně zaměstnanci v pracovním poměru k poskytovateli, tj. nikoli osobami konajícími pro poskytovatele práci na základě dohod o provedení práce či pracovní činnosti, agenturními zaměstnanci přidělenými k poskytovateli či osobami v jiném než pracovněprávním vztahu k poskytovateli; objednatel si vyhrazuje právo kontroly plnění této povinnosti a poskytovatel je povinen k této kontrole poskytnout objednateli potřebnou součinnost,
 - b) za újmu na zdraví a majetku vzniklou v souvislosti s porušením právních předpisů a norem platných pro poskytování služeb nebo v souvislosti s porušením této smlouvy a za újmu vzniklou v důsledku používání přístrojů nebo prostředků neodpovídajících platným právním či technickým normám,
 - c) za dodržování pravidel a pokynů pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorách OAMP, se kterými byl objednatel seznámen,

- d) za odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených zaměstnanci poskytovatele v místě plnění odpovědným pracovníkům objednatele,
- e) za proškolení svých zaměstnanců o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se objednatele a o důsledcích plynoucích z nedodržení této povinnosti.

Čl. V.

Smluvní pokuta, úroky z prodlení a odstoupení od smlouvy

1. Poruší – li poskytovatel svoji povinnost provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu 1.000, - Kč za první případ porušení povinnosti. Za druhý a každý další případ porušení uvedené povinnosti je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500, - Kč.
2. Poruší – li poskytovatel při plnění této smlouvy pravidla a pokyny pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorách OAMP, se kterými byl objednatel seznámen, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu 1.000, - Kč za první případ takového porušení. Za druhý a každý další případ porušení této povinnosti je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 2.500, - Kč.
3. Poskytovatel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000, - Kč za každé porušení povinnosti mlčenlivosti sjednané v článku VII. této smlouvy.
4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody vzniklé v příčinné souvislosti s porušením povinnosti poskytovatele.
5. V případě prodlení objednatele s úhradou oprávněně vystavené faktury je objednatel povinen zaplatit poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši.
6. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
 - a) poskytovatel opakovaně (tj. nejméně 3 x) poruší povinnost provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou,
 - b) poskytovatel poruší pravidla a pokyny pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorách OAMP zvláště hrubým způsobem,
 - c) poskytovatel opakovaně (tj. nejméně 3 x) méně závažným způsobem poruší pravidla a pokyny pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorách OAMP,
 - d) poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti,
 - e) poskytovatel poruší povinnost sjednanou v článku IV. odst. 3. písm. a), tedy úklidové práce provádějí osoby nikoli bezúhonné ve smyslu uvedeného ustanovení smlouvy nebo osoby, které nejsou ve vztahu k poskytovateli zaměstnanci v pracovním poměru, a to za předpokladu, že ani přes písemnou výzvu objednatele poskytovatel nezajistí nápravu.
7. Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou oprávněně vystavené 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. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že byl doručen pátým dnem ode dne jeho uložení u poskytovatele poštovních služeb.
9. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

Čl. VI.

Výpověď smlouvy


1. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí zaslanou druhé smluvní straně doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo datovou zprávou do datové schránky.



2. Smlouva skončí uplynutím dvouměsíční výpovědní doby, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena 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 písemně 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 se uzavírá na dobu dvou let ode dne ode dne nabytí účinnosti.
2. 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 (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv. Zveřejnění provede objednatel.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.
5. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
6. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je smluvní strana, u které ke změně adresy došlo, povinna tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem nebo datovou zprávou zaslanou do datové schránky. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí poslední uvedená adresa a na této adrese platí, že dopis se považuje za doručení uplynutím pátého dne ode dne jeho uložení u poskytovatele poštovních služeb.
7. Smluvní strany určují pro komunikaci ve věcech organizačních a technických vyplývajících z této smlouvy tyto kontaktní osoby:
 - a) na straně objednatele:

 - b) 
8. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.

9. Jakékoliv změny této smlouvy včetně sjednání služeb nad rozsah ujednaný touto smlouvou mohou být provedeny pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami za předpokladu dodržení ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a že tento obsah odpovídá jejich pravé a svobodné vůli prosté omylu, což níže stvrzují vlastnoručními podpisy svých zástupců.

Příloha č. 1: Rozpis místností, jejich umístění a označení a výměra podlahových ploch
Příloha č. 2: Popis základních úkonů a jejich četnost

V Praze dne 16-06-2021



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

V ROHATCI dne 10/6/2021



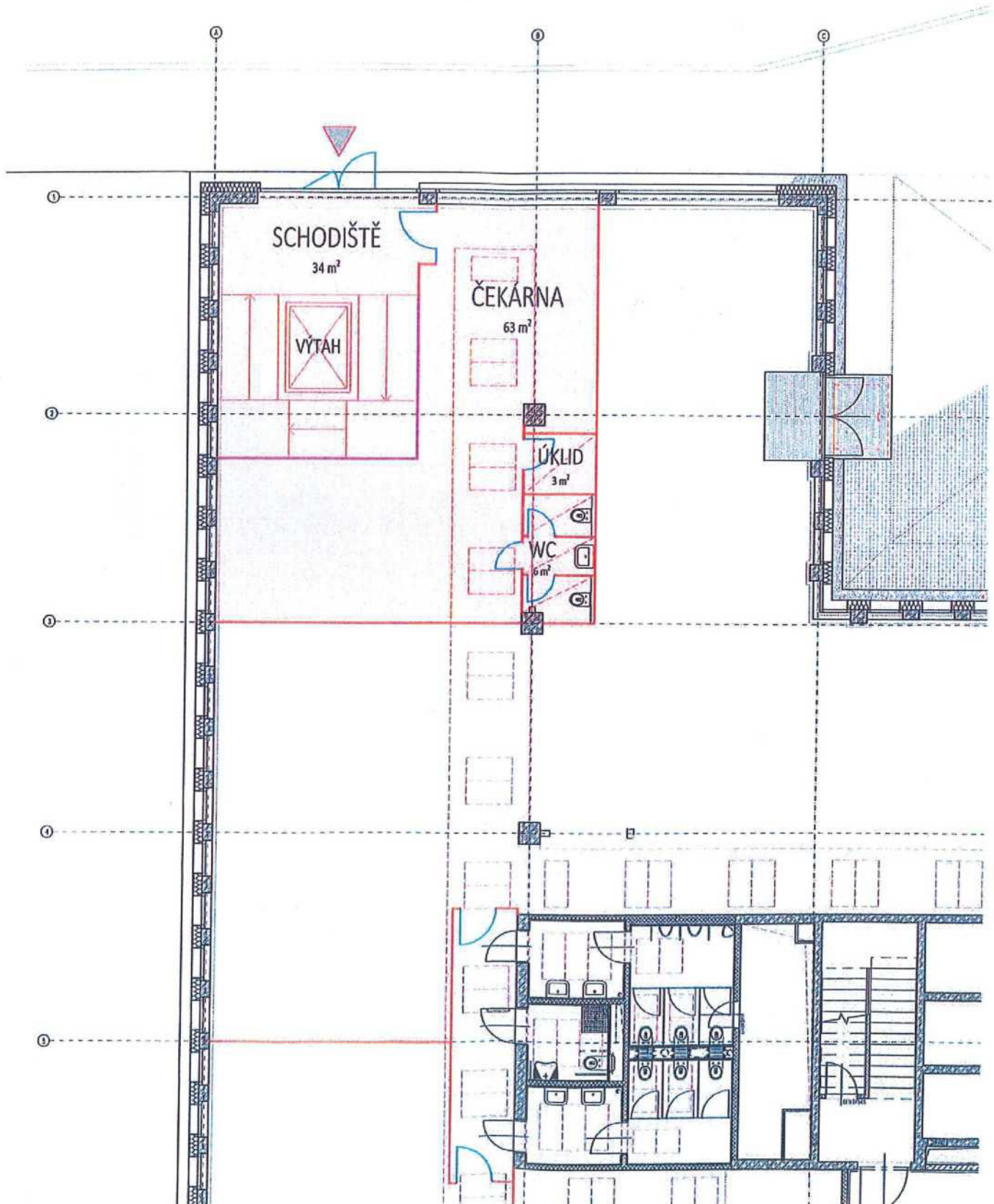
Jaroslav Lovecký
ředitel
(poskytovatel)

Příloha č.1 NS č. 887/20

Plánek pronajatých prostor

ASP (Green Building II) - 1.NP

Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

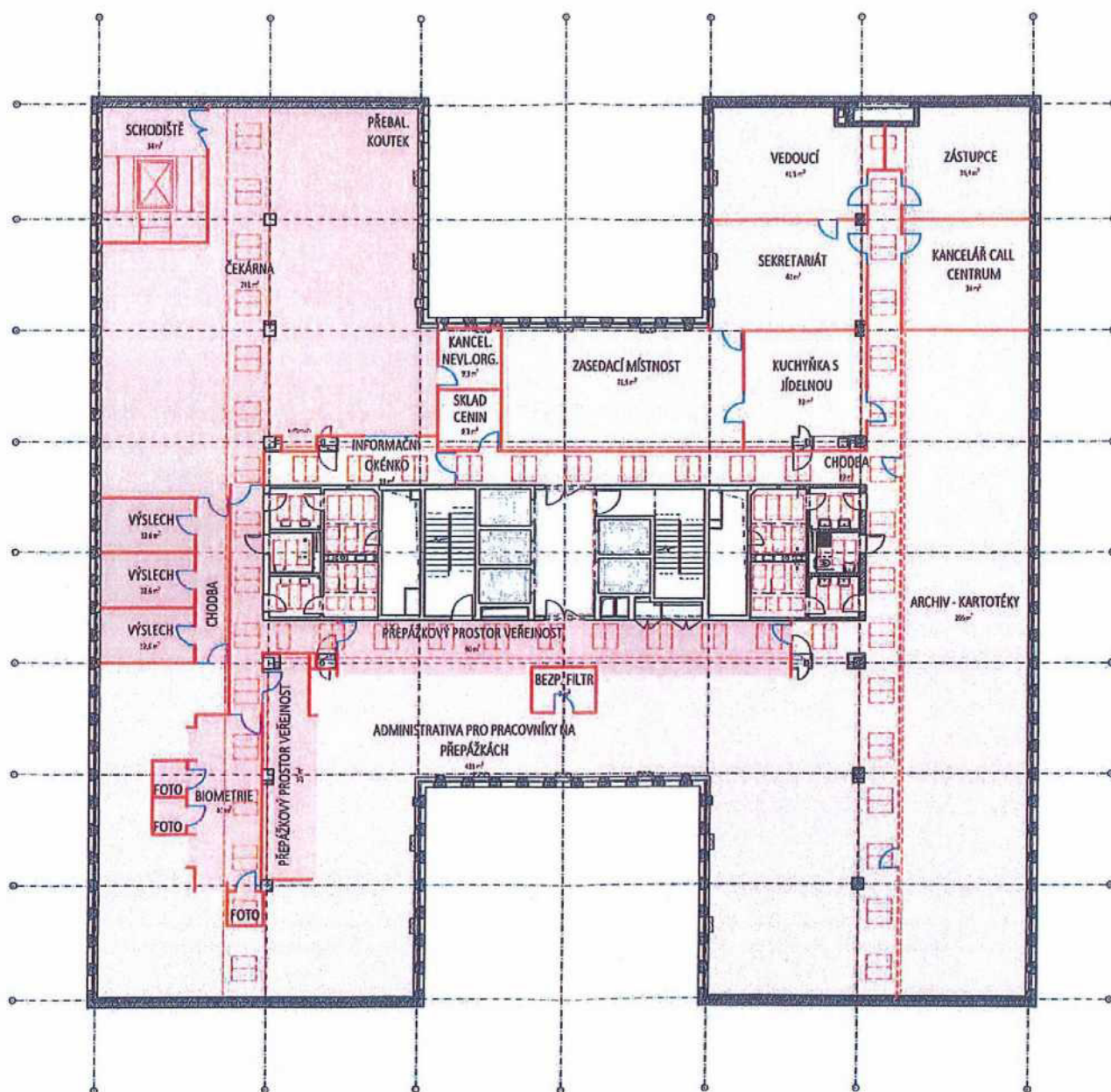


Příloha č.1 NS č. 887/20

Plánek pronajatých prostor

ASP (Green Building II) - 2.NP

Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

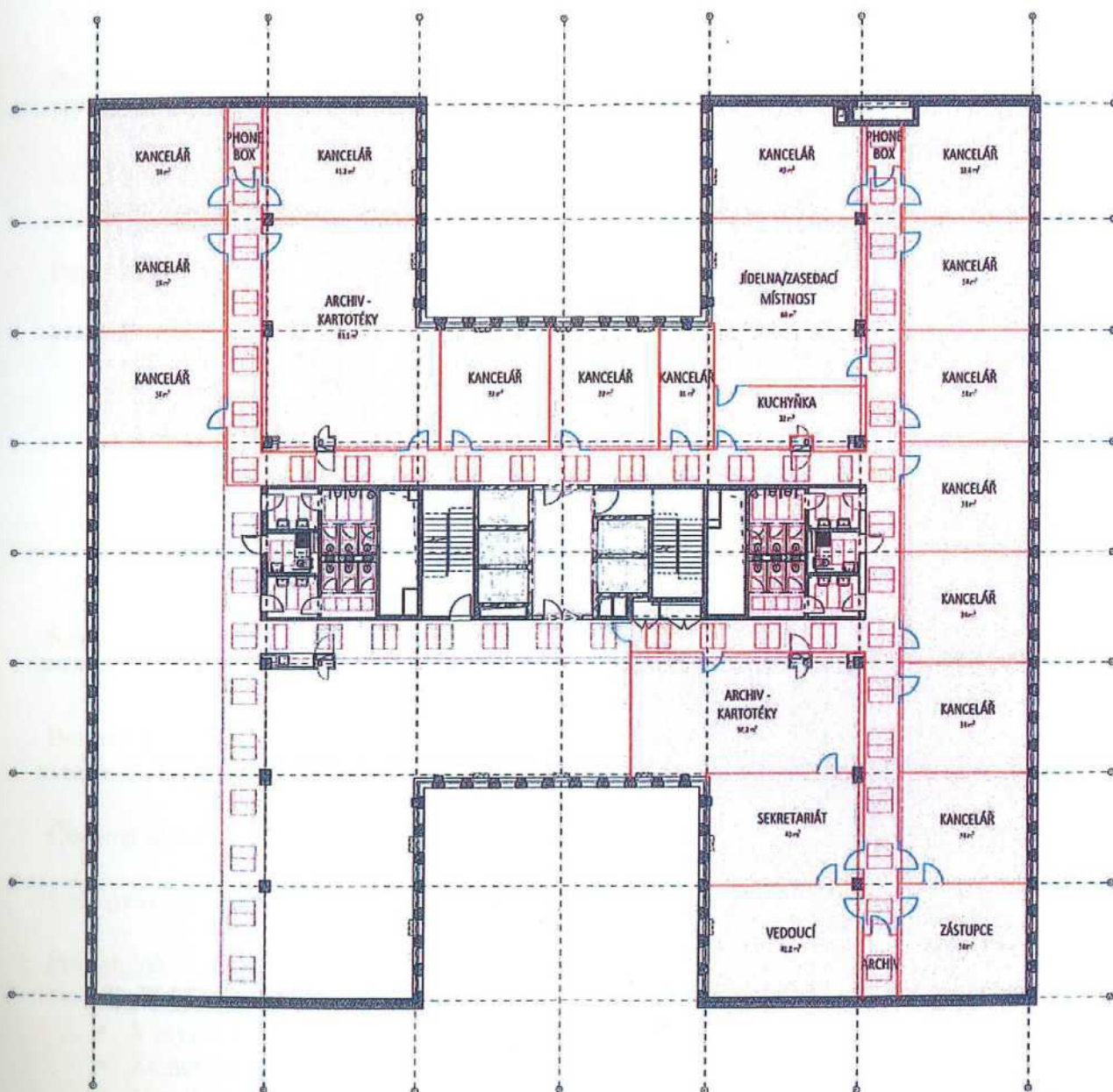


Příloha č.1 NS č. 887/20

Plánek pronajatých prostor

ASP (Green Building II) - 3.NP

Česká republika - Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra



Popis základních úkonů při provádění úklidu v objektu

Úklid prostor bude zahájen úklidem klientské části (čekárny a sociálního zařízení) v 1. a 2. NP, a to od 6:30 hodin do 7:30 hodin (po domluvě obou stran lze upravit). Následně bude zajištěn úklid přepážkové místnosti, výslechové místnosti a přístupové chodby v 2. NP. Přepážková místnost, výslechové místnosti a přístupové chodby jsou součástí klientské části prostor a jejich úklid je poskytovatel povinen provést před začátkem úředních hodin, tj. před příchodem klientů – přibližně od 7:00 hodin do 8:00 hodin.

Poskytovatel dále provede úklid sociálního zařízení, společných prostor a kanceláří v 2. a 3. NP. Úklid by měl být ukončen do 14:00 hodin.

Úklid sociálního zařízení v klientské části bude dále v průběhu dne prováděn dle informací uvedených níže v odstavci Navýšení četnosti úklidu WC v klientské části (1. a 2. NP).

Popis úklidových ploch

PVC

- 2. NP – kanceláře, kuchyňka s jídelnou, společné chodby, čekárna, výslechové místnosti, přepážky a jejich zázemí,
- 3. NP – kuchyňka a jídelna,

Koberec

- 2. NP – jednací místnost
- 3. NP – kanceláře, školící místnosti, společné chodby

Keramická dlažba

- sociální zařízení a umývárny,

Betonová podlaha

- 1. NP – čekárna

Četnost úkonů

Celé pracoviště

Pravidelně 1x denně:

- Vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby
- Zametení a umytí podlah s použitím desinfekce v kuchyňkách, na sociálních zařízeních.
- Vynášení pytlů ze skartovacích strojů.

Pravidelně 1x týdně

- Vysátí koberců v kancelářích, jednací místnosti, školící místnosti, chodbách, atd.
- Zametení a umytí podlah s použitím desinfekce ve výslechových místnostech a v přepážkové místnosti v 2. NP.

Pravidelně 2 x týdně v celém prostoru:

- Otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm, včetně okenních parapetů.

Pravidelně 1x za měsíc:

- Mytí celé plochy dveří.
- Otření vypínačů a el. zásuvek.

Pravidelně 2x ročně:

- Mytí oken (pouze vnitřní plocha). Umytí venkovní plochy oken zajišťuje majitel objektu.
- Mytí těles ústředního topení.
- Otření krytů osvětlení.
- Čištění vnitřních hliníkových okenních žaluzií.

Pravidelně 1x ročně:

- Čištění kobereců strojově (mokrě čištění).
- Čištění čalouněného nábytku strojově (mokrě čištění)

Sociální zařízení a umývárny

Pravidelně 1x denně:

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

Pravidelně 2x týdně:

- Desinfekční mytí vertikálních obkladů.
- Vyčištění dveří a zárubní.
- Desinfekční mytí vypínačů.

Kuchyňka

Pravidelně 1x denně:

- Vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby.
- Desinfekční otření povrchu odpadkových košů.
- Zametení a umytí podlah s použitím desinfekce.

- Umytí dřezu, otření kuchyňské linky a odkládacích ploch.
- Doplnění mýdla a papírových ručníků v případě potřeby.
- Umytí mikrovlnných trub.

Pravidelně týdně:

- Mytí povrchů nábytku a lednic.
- Mytí obkladu stěn.

Navýšení četnosti úklidu WC v klientské části (1. a 2. NP)

Poskytovatel zajistí úklid sociálních zařízení v klientské části 1x za hodinu po dobu min. 8 hod. v časovém rozpětí pracovní doby (8:00-17:00 hod. – pondělí a středa, 8:00-15:00 hod. – úterý a čtvrtek) Poskytovatel bere na vědomí s vyšší četností úklidu spojené častější doplňování hygienických potřeb, vyšší spotřebu hygienického materiálu, čistících a desinfekčních prostředků na náklady poskytovatele.

Úklid zahrnuje tyto služby:

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

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