*č.j. KÚ-01613/2022-300-02000*

**Smlouva o dílo**

*uzavřená na základě výsledku výběrového řízení dle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů.*

**Čl. I.**

**Smluvní strany**

**Objednatel:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Česká republika – Katastrální úřad pro Jihočeský kraj** | |
| za kterou jedná: | Ing. Jiří Vrána, ředitel úřadu |
| sídlo: | Lidická tř. 124/11, České Budějovice, PSČ 370 86 |
| IČ: | 00213691 |
| DIČ: | neplátce DPH |
| bankovní spojení: | ČNB České Budějovice |
| číslo účtu: | 14028231/0710 |

(dále jen **objednatel**)

Osoba oprávněná jednat za objednatele ve věcech technických: vedoucí OHS Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj, tel. 386 713 266

**Zhotovitel:**

|  |  |
| --- | --- |
| PROMPT 2 SERVIS s.r.o. | |
| zastoupený: | Ing. Lubor Matoušek, jednatel |
| sídlo: | Vrbenská 2082 370 01 České Budějovice |
| IČ: | 62525310 |
| DIČ: | CZ62525310 |
| bankovní spojení: | Komerční banka České Budějovic |
| číslo účtu: | 5996900297/0100 |

(dále jen **zhotovitel**)

Osoba odpovědná jednat s objednatelem ve věci realizace smlouvy: xxx xxx, tel. xxx xxx xxx

**Čl. II.**

**Předmět smlouvy a místo plnění**

Předmětem veřejné zakázky je provádění pravidelného a kompletního běžného úklidu **v areálu budov Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj Lidická tř.** v rozsahu uvedeném v příloze, která je nedílnou součástí této smlouvy dle podmínek a výsledku výběrového řízení (číslo veřejné zakázky v NEN: N006/22/V00007805).

**Čl. III.**

**Termín plnění a místo plnění**

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a to od **1. 6. 2022.**

**Čl. IV**

**Cena plnění**

Cena za provádění pravidelného běžného úklidu dle podmínek této smlouvy („smluvní cena“) v rozsahu prací dle Přílohy SOD (bod 1.) činí za jeden kalendářní měsíc:

**31.800,00** Kč bez DPH,

**6.678,00** Kč 21 % DPH

Cena celkem **38.478,00** Kč s DPH

Ostatní jednorázové činnosti budou fakturovány dle skutečnosti podle následujících jednotkových cen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kalkulace ceny jednotlivých činností za jednorázové provedení** | *Cena Kč bez DPH /úkon* |
| Cena za 1 umytí oken (366 ks)  *Popis činností viz Příloha SOD - bod 2.* | **23.000,00** |
| Cena za 1 úklid sněhu (plocha 475 m2)  *Popis činností viz Příloha SOD - bod 3.* | **670,00** |
| Cena za 1 posyp zledovatělých ploch solí včetně soli (plocha 475 m2)  *Popis činností viz Příloha SOD - bod 3.* | **280,00** |
| **Kalkulace ceny zimní pohotovosti** | *Cena Kč bez DPH* |
| Sazba za zimní pohotovost (celkem za období od 15.11. do 15.3.) | **8.000,00** |

Cena zahrnuje:

* provedení kompletního rozsahu úklidových prací specifikovaných v příloze této smlouvy
* kompletní mzdové náklady
* náklady na OOPP
* náklady na úklidovou chemii
* náklady na úklidové prostředky a technické vybavení
* náklady na kontrolu a další náklady spojené s realizací předmětu smlouvy

Cena je nejvýše přípustná, neměnná a nepřekročitelná, platná po celé období trvání smlouvy, její změna může být provedena pouze na základě písemných dodatků odsouhlasených oběma stranami a při změně sazby DPH.

**Čl. V.**

**Platební podmínky**

1. Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli sjednanou cenu za řádné a včasné provedení díla bez vad a to na základě vystavené měsíční faktury se splatností 21 dní od doručení faktury objednateli. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění.

2. Datum uskutečnění zdanitelného plnění je vždy poslední kalendářní den měsíce, za který byla služba poskytnuta.

3. Zhotovitel bere na vědomí sankce, které může objednatel uplatnit v případě špatné kvality provedených úklidových prací. Sankcí se rozumí snížení částky měsíční fakturace o 15% za každé jednotlivé porušení plnění smlouvy ze strany zhotovitele. Objednatel nahlásí písemně nebo na email zhotovitele zjištěné nedostatky v plnění podmínek smlouvy ze strany zhotovitele, uvede datum a rozsah zjištěných nedostatků.

4. Akceptovány jsou elektronické daňové doklady - faktury ve formátu PDF. Elektronické daňové doklady – faktury budou zasílány na adresu: ku.projihockraj@cuzk.cz.

**Čl. VI.**

**Ukončení smlouvy**

1. V případě opakovaného porušení podmínek této smlouvy jsou smluvní strany oprávněny od smlouvy odstoupit. Účinky odstoupení nastávají doručením druhé smluvní straně.

2. Obě smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto smlouvu i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta v trvání 3 kalendářní měsíce začíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě pochybností se má za to, že výpověď byla doručena třetí den po předání výpovědi poštovní přepravě.

3. Pokud v resortu ČÚZK budou úklidové práce zařazeny mezi služby podléhající CZVZ, je zadavatel oprávněn vypovědět smlouvu s měsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

**Čl. VII.**

**Ostatní ujednání**

1. Zhotovitel se zavazuje, že bude prostřednictvím svých zaměstnanců řádně vykonávat práce dle této smlouvy a že bude dbát hygienických, požárních a bezpečnostních předpisů.

2. Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřenu pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, přičemž limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy nesmí být nižší než 1.000.000,- Kč za rok a že pojistnou smlouvu za stejných podmínek bude udržovat v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy.

3. Zhotovitel bude dodržovat zásady mlčenlivosti o všech interních informacích objednatele.

4. Zhotovitel přebírá plnou odpovědnost za své pracovníky, při poškození nebo zcizení majetku či zneužití jakýchkoli interních informací objednatele, se kterými se při výkonu předmětu této smlouvy seznámí.

5. Pracovníci zhotovitele nebudou manipulovat se zařízením a předměty, u nichž hrozí poškození.

6. Zhotovitel přebírá odpovědnost za případné úrazy chodců z důvodu včasného neošetření ploch proti uklouznutí na zasněženém případně na zledovatělém povrchu a to pokud bude úklid venkovních ploch sjednán.

7. Objednatel vyčlení prostory pro uložení úklidových potřeb a pracovních oděvů, dále pro uložení posypového materiálu a nářadí na úklid sněhu - pokud bude úklid venkovních ploch sjednán.

8. Objednatel zajistí v kancelářích odklizení květin a předmětů ze skříní, parapetů a ostatních zařízení tak, aby mohl být proveden sjednaný rozsah úklidu na těchto plochách. Na chodbách a společných prostorách zajišťuje odklizení a zpětné umístění zhotovitel.

9. Na mimořádné úklidové práce (např. úklidové práce po malířích, zednících, strojové čištění podlahových krytin a další práce, které nejsou uvedeny v předešlých bodech této smlouvy o dílo) bude vyhotovena zvláštní objednávka. Ceny za provádění těchto mimořádných úklidových prací budou odvozeny od smluvní ceny a budou účtovány samostatně. Zhotovitel nastoupí na mimořádné úklidové práce nejdéle do 3 pracovních dnů od vyzvání.

10. Pro případ požadavku objednatele na zvýšení či snížení rozsahu úklidu, ať již změnou výměry uklízených ploch a zařízení či četnosti úklidu bude zvýšení či snížení měsíční fakturace bude rovněž odvozeno od smluvní ceny.

11. Zhotovitel se zavazuje používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné čisticí prostředky dle principů uvedených v příloze č.2 této smlouvy (Definice ekologického úklidu).

12. Pokud není v této smlouvě uvedeno jinak, řídí se poměry z ní vyplývající a vznikající ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, případně souvisejícími právními předpisy.

13. Zhotovitel podpisem této smlouvy uděluje objednateli svůj výslovný souhlas se zveřejněním smluvních podmínek obsažených v této smlouvě v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů).

14. Na tuto smlouvu (dodatek smlouvy) se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č.340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy dle zákona o registru smluv zajistí objednatel.

15. Zhotovitel před podpisem smlouvy zřetelně označí ve smlouvě ty části, jež považuje za obchodní tajemství a které nebudou uveřejněny. 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 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**Čl. VIII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tuto smlouvu lze změnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.

2. Tato smlouva nabývá účinnosti zveřejněním v registru smluv.

Příloha č.1: Rozsah úklidových prací

Příloha č.2: Definice ekologického úklidu

**Objednatel: Zhotovitel:**

V Českých Budějovicích V Českých Budějovicích

dle data v elektronickém podpisu dle data v elektronickém podpisu

3.5.2022 3.5.2022

……………………………………………….. ………………………………………….

Ředitel Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj Ing. Lubor Matoušek, jednatel společnosti

Ing. Jiří Vrána

**Příloha č.1 - Rozsah úklidových prací**

**Vymezení předmětu plnění zakázky:**

Předmětem veřejné zakázky je provádění pravidelného a kompletního běžného úklidu **v areálu budov Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj Lidická tř.** (budova 1, budova 2, budova 3, venkovní úklid).

**Konkretizace předmětu plnění zakázky:**

Úklid je prováděn v pracovních dnech mimo úřední hodiny, výjimečně, po předchozí dohodě s vedoucím OHS Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj i v nepracovních dnech, minimálně **5 pracovníky**. Součástí dodávky je zajištění úklidu vlastními přístroji, úklidovými přípravky vyjma toaletních potřeb (toaletní papír, mýdlo). Zhotovitel zajistí po dokončení úklidu zhasnutí světel, uzavření oken a uzamčení všech vstupních dveří. Přístup do objektů bude umožněn přes vrátnici od 16:00 hodin nejdéle do 20:00 hodin.

Úklid sněhu je prováděn v pracovní dny nejdéle do 6:00 hodin ráno, ve dnech pracovního klidu do 7:00 hodin. Bude-li sněžit i během dne tak, že by mohla být ohrožena bezpečnost chodců, bude odklízení sněhu prováděno průběžně i přes den mezi 6:00 – 18:00 hod. Zhotovitel nastoupí na úklid sněhu nebo posyp náledí během dne nejpozději do jedné hodiny od začátku sněžení nebo náhlé změny počasí, kdy lze předpokládat, že může hrozit nebezpečí úrazu chodců. Do této doby provede v pracovních dnech ošetření ploch v nezbytném rozsahu pověřený pracovník objednatele. Odpovědnost za případné úrazy vymezenou v čl. VII., odst. 1. přebírá zhotovitel po dobu časově vymezenou v tomto odstavci.

Součástí dodávky není provádění mimořádného úklidu např. po malování či jiných úpravách (stavební úpravy atp.). Dodavatel provede další mimořádné úklidové práce dle požadavku objednatele a to na základě samostatné objednávky.

**1. Pravidelný běžný úklid**

**Hlavní budova č. 1**

*5x týdně*

* vytírání schodišť od 1PP do 2NP vč. podesty u výtahu, vytírání chodeb 1NP (mimo ICT a dokumentace), podlahy v klientském centru vč. vrátnice a kabiny výtahu
* vymetení (vysátí) vstupních rohoží, koberce na nástupním schodišti a v případě potřeby i vysátí dveřní lišty výtahu
* úklid na sociálních zařízeních (mimo v 1PP vpravo) - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel a leštění zrcadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo
* úklid v kuchyňkách - vytírání podlah, mytí kuchyňských dřezů a pracovních desek a vodovodních baterií, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo

*3x týdně*

* vytírání ostatních schodišť
* vytírání ostatních chodeb od 1NP do 4NP
* vytírání podlah kanceláří v 1NP,2NP,3NP (PVC, dlažba a lamino)
* vysypání odpadkových košů v 1NP,2NP,3NP s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)
* vysávání koberců - kancelář 1.18

*2x týdně*

* vytírání podlah kanceláří ve 4NP (parkety) vč. pokladny (m.č. 4.09)
* vysypání odpadkových košů ve 4NP s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)
* oboustranné čištění skel přepážek klientského centra

*1x týdně*

* vytírání chodby v 1PP
* úklid na sociálních zařízeních 1PP vpravo - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo
* setření prachu na běžně dostupných místech vybavení kanceláří
* otření okenních parapetů
* oboustranné čištění skel posuvných dílů hlavních vstupních skleněných dveří, invalidního vstupu, vstupu na dvůr a otvíracích (posuvných) částí skleněných přepážek na chodbách od 1NP do 4NP
* vytření podlahy serverovny (m. č. 1.09), pod dohledem

*1x za měsíc*

* vytírání podlah dokumentace (m.č. 1.21 a 1.22), knihovny (m.č.1.02), velké zasedací místnosti (m.č. 2.24), malé zasedací místnosti (m.č. 4.06), školící místnosti (m.č. 4.07), technické knihovny (m.č. 4.19) vč. setření prachu ze stolů (v místnosti je nutné potvrdit úklidový protokol)
* čištění veškerých obkladů - sociální zařízení a kuchyňky
* mytí dveří, mytí zábradlí
* mytí nebo leštění (dle povrchu) nábytku včetně vyčištění skel
* setření prachu na méně dostupných místech vybavení kanceláří

*1x za rok*

* mytí radiátorů (280 ks)

**Vedlejší budova č. 2**

*3x týdně*

* vysávání koberců kanceláří v 1NP (č.dv. 1, 3 a 6), vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo
* vytírání podlah chodeb 1NP
* úklid na sociálních zařízeních 1NP - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel a leštění zrcadel, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo
* vytírání podlah kanceláří v 2NP – č.dv. 108,109A,109, vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo

*1x týdně*

* setření prachu na běžně dostupných místech vybavení kanceláří
* otření okenních parapetů

*1x za měsíc*

* vytírání/vysávání podlah dokumentace (č.dv. 2, 4 a 7) vč. setření prachu ze stolů (v místnosti je nutné potvrdit úklidový protokol)
* čištění veškerých obkladů - sociální zařízení a kuchyňky
* mytí dveří, mytí zábradlí
* mytí nebo leštění (dle povrchu) nábytku včetně vyčištění skel

*1x za rok*

* mytí radiátorů (53 ks)

**Vedlejší budova č. 3**

*3x týdně*

* vysávání koberců kanceláří v 1NP - č. dv. 12 a 13
* vytírání podlah kanceláří v 2NP – č. dv. 112 až 118
* vytírání podlah chodeb v 1NP a 2NP
* úklid na sociálních zařízeních 1NP a 2NP - vytírání podlah, mytí a dezinfekce sanitární keramiky, otření obkladů kolem umyvadel a leštění zrcadel
* vysypání odpadkových košů s doplněním sáčků, vynesení odpadu na určené místo (třídění)

*1x týdně*

* setření prachu na běžně dostupných místech vybavení kanceláří
* otření okenních parapetů

*1x za měsíc*

* čištění veškerých obkladů - sociální zařízení a kuchyňky
* mytí dveří, mytí zábradlí
* mytí nebo leštění (dle povrchu) nábytku včetně vyčištění skel, umytí okenních parapetů

*1x za rok*

* mytí radiátorů (31 ks)

*Podrobný rozpis místností včetně výměry a druhu podlahové krytiny je uveden v tabulce, která je součástí podkladů výběrového řízení.*

**2. Generální úklid**

*2x ročně*

* mytí oken (celkem 366 oken)

*Velikosti oken a počty dle jednotlivých objektů jsou uvedeny v tabulce, která je součástí podkladů výběrového řízení.*

**3. Úklid venkovních prostor (areál Lidická tř.)**

Úklid sněhu a zajištění posypu v zimních měsících v pracovních dnech:

1. příjezd k hl. vchodu u vrátnice a parkovací plochy před budovou 380 m²
2. přechod přes dvůr z hlavní budovy do budovy č.2 a č. 3 (30 x 1,5m) 45 m²
3. přechod od dveří z hlavní budovy ke kontejnerům na dvoře (25 x 1m) 25 m²
4. ulička ke kolostavu (25 x 1m) 25 m²

plocha celkem 475 m²

Ve dnech pracovního klidu:

* pouze bod 1. - plocha 380 m²

**Příloha č.2 - Definice ekologického úklidu**

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví pracovníků a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a dezinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

## Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace, a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro pracovníky při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální dezinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné, a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Pracovníci mají přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak pracovníků, tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Poskytovatel zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Pracovníci musí být řádně proškoleni o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Pracovníci budou mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.