SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

číslo smlouvy objednatele: SMSML/00043/2022

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), na poskytnutí služby:

„Úklid Městského úřadu Kralupy nad Vltavou“

Smluvní strany

Objednatel:
Město Kralupy nad Vltavou
se sídlem: Palackého náměstí 1, 278 01 Kralupy nad Vltavou
IČ/DIČ: 00236977/CZ00236977
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu:
zastoupeno: Ing. Markem Czechmannem, starostou města
Zástupce pro věci technické:
Marcela Horčičková (tel.: 315 734 886, email: marcela.horcickova@mestokralupy.cz)
Helena Lesáková (tel.: 315 734 806, helena.lesakova@mestokralupy.cz)
Správci budovy – pověřené osoby objednatele:
Jiří Herman (tel.: 315 734 829, email: jiri.herman@mestokralupy.cz)
Blanka Hájková (tel.: 315 734 831, email: blanka.hajkova@mestokralupy.cz)

Zhotovitel:
SKYCLEAN s.r.o.
se sídlem: V zářezu 902/4, 158 00 Praha 5 - Jinonice
IČ/DIČ: 04948220/CZ04948220
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 256101
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]
jednající/zastoupený: [redacted] jednatel společnosti
Korespondenční adresa: Vřídelní 49, 360 01 Karlovy Vary
Zástupce pro věci smluvní a technické (tel., e-mail):
[redacted]
Vedoucí pracovník úklidu (tel., e-mail):
[redacted]

Úvodní ustanovení

1. Podkladem pro uzavření této smlouvy je ukončené zadávací řízení veřejné zakázky na služby s názvem: **Úklid Městského úřadu Kralupy nad Vltavou**, která byla zadávána v podlimitním režimu, ve zjednodušeném podlimitním řízení, v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též „**ZZVZ**“).

2. Pro účely této smlouvy je kromě této smlouvy závazná též nabídka zhotovitele, kterou předložil v rámci původního zadávacího řízení a zadávací dokumentace původního zadávacího řízení, která byla podkladem pro zpracování nabídky zhotovitele. Nabídka zhotovitele ani zadávací dokumentace nejsou fyzickou přílohou této smlouvy.

Článek I.
Předmět smlouvy a místo plnění

1. Předmětem plnění je poskytování jak pravidelných běžných či generálních úklidových služeb, tak i mimořádných a havarijních úklidových služeb ve čtyř podlažní budově a kolem budovy objednatele Městského úřadu Kralupy nad Vltavou se sídlem Palackého nám. 1 v Kralupech nad Vltavou. Jednotlivé prostory a četnosti úklidových služeb jsou specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy.

2. Předmětem plnění je úklid celé budovy objednatele (prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy) a přilehlého prostoru (terasy a přístupové schodiště, vč. záhonů a betonových nádob na květiny). V budově se nachází běžné kancelářské prostory (1. – 3. patro), reprezentativní prostory, zejm. velká zasedací místnost, která slouží jako obřadní síň (4. patro), střešní terasa a podzemní garáž.

3. Zhotovitel se zavazuje provádět pro objednatele vlastními prostředky (tj. vybavení pro úklid jako např. mycí stroje, úklidové sety, košťaty, hadry na mytí, prachovky apod.), vlastními zaměstnanci, na vlastní náklad a na vlastní nebezpečí úklidové služby specifikované v příloze č. 1 za cenu uvedenou v čl. III. této smlouvy. Materiál (tzn. čisticí prostředky, pytle a pytlíky do košů atd.) a případné další náklady zajistí vlastním jménem a na vlastní účet zhotovitel.

4. Pro umístění každodenně používaných úklidových prostředků a pro možnost odběru vody jsou zhotoviteli k dispozici úklidové místnosti s výlevkou, které jsou dostupné na jednotlivých patrech budovy (vyjma garáží). Zhotovitel je povinen chovat se při používání vody a energií jako dobrý hospodář. Zhotovitel bude mít k dispozici šatnu pro pracovníky úklidu a sklad v prostorách garáže.

Článek II.
Doba plnění

1. Smlouva je sjednána na dobu neurčitou, a to **od 01.06.2022**.

2. Úklidové služby budou probíhat následovně:

   a) Pokud není specifikováno v Příloze č. 1 této smlouvy jinak, úklidové služby budou probíhat v pracovních dnech od pondělí do pátku, a to vždy od 18:00 hodin do 21:00 hodin. Ve 22:00 hodin bude objekt automaticky uzamčen.

   b) Služby specifikované jako mimořádný a havarijní úklid v Příloze č. 1 této smlouvy budou probíhat v časech a termínech dle dohody s objednatelem. Pokud objednatel nebude v příslušném kalendářním roce tyto služby požadovat, nemohou být fakturovány.

Článek III.
Cena a platební podmínky

1. Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu úklidových služeb specifikovaných v Příloze č. 1 této smlouvy činí:

   - Cena za úklidové služby specifikované v čl. I., bod 1 až 4 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (***cena za 1 měsíc pravidelného běžného úklidu***):

     40.200,00 Kč bez DPH

     8.442,00 Kč DPH

     48.642,00 Kč s DPH

   - Cena za úklidové služby specifikované v čl. II., bod 1 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (***cena za generální úklid 1x za 6 měsíců***):

     26.000,00 Kč bez DPH

     5.460,00 Kč DPH

     31.460,00 Kč s DPH

   - Cena za úklidové služby specifikované v čl. II., bod 2 Přílohy č. 1 Specifikace služeb (***cena za generální úklid 1x za 3 měsíce***)

     2.650,00 Kč bez DPH

     556,50 Kč DPH

     3.206,50 Kč s DPH

   - **Celková cena za úklidové služby specifikované v čl. I. a II. Přílohy č. 1 Specifikace služeb za 12 měsíců (1 rok)**

545.000,00 Kč bez DPH

114.450,00 Kč DPH

659.450,00 Kč s DPH

- **Celková cena za úklidové služby specifikované v čl. I. a II. dle Přílohy č. 1 Specifikace služeb za 48 měsíců (4 roky)**

  2.180.000,00 Kč bez DPH

  457.800,00 Kč DPH

  2.637.800,00 Kč s DPH

- **Cena za mimořádný úklid** specifikovaný v čl. III. Přílohy č. 1 Specifikace služeb
  – **kompletní úklid po malířských a stavebních pracích za 1 hodinu**

  120,00 Kč bez DPH

  25,20 Kč DPH

  145,20 Kč s DPH

- **Cena za havarijní úklid** specifikovaný v čl. III. Přílohy č. 1 Specifikace služeb – **kompletní úklid po haváriích (voda, topení, plyn) nebo po požáru či povodních za 1 hodinu**

  120,00 Kč bez DPH

  25,20 Kč DPH

  145,20 Kč s DPH

2. Ceny stanovené v odst. 1 tohoto článku jsou stanoveny jako nejvýše přípustné a zahrnují veškeré náklady na plnění zhotovitele nutné k řádnému splnění všech služeb, které jsou předmětem této smlouvy.

3. Cenu je možné změnit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH dle platné legislativy.

4. Cena za plnění poskytnuté zhotovitelem bude objednatelem uhrazena v české měně na základě daňových dokladů – faktur. Faktury budou zhotovitelem vystavovány 1 x měsíčně, vždy k poslednímu kalendářnímu dni měsíce předcházejícího, a to nejpozději do 8. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. Přílohou faktur bude vždy soupis skutečně provedeného plnění. Faktura bude zaslána na adresu objednatele vždy v jednom vyhotovení. Splatnost faktur se sjednává na 30 dnů, vždy ode dne doručení

řádně vystavené faktury objednateli, přičemž za den úhrady se považuje den odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch zhotovitele.

5. Daňový doklad – faktura musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět zhotoviteli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.

6. Objednatel je oprávněn započítat smluvní pokuty proti fakturované částce.

7. Objednatel je oprávněn pozastavit úhradu kterékoliv platby ve prospěch zhotovitele, pokud je zhotovitel v prodlení s plněním jakéhokoliv závazku vůči objednateli (včetně nedodržení lhůt a termínů plnění předmětu této smlouvy).

8. Úklidové služby specifikované jako mimořádný a havarijní úklid dle Přílohy č. 1 této smlouvy budou vykonávány na základě samostatné objednávky dle pevně stanovených jednotkových cen uvedených v odst. 1 tohoto článku. Fakturace bude probíhat na základě skutečně provedených služeb v měsíčních splátkách k poslednímu dni příslušného měsíce.

9. Objednatel odsouhlasí vykonané služby prostřednictvím určených pověřených osob na předávacím protokole, který slouží jako podklad pro fakturaci. Objednatel se zavazuje seznámit tyto osoby s obsahem smlouvy a s právy a povinnostmi ze smlouvy vyplývajícími.

Článek IV.
Práva a povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných úklidových služeb, za dodržování příslušných technologických postupů, předpisů a norem při používání čistících, mycích a technických prostředků, materiálu a dalších věcí používaných při poskytování sjednaných úklidových služeb, za dodržování zásad environmentálního chování a zásad BOZP a PO tak, jak si je předepsal v Integrovaném systému jakosti, environmentu a BOZP.

2. Zhotovitel odpovídá za škody na majetku objednatele, event. zdraví zaměstnanců a návštěvníků objednatele vzniklé neodborným konáním zaměstnanců zhotovitele a porušením souvisejících právních předpisů, a to do plné výše škod tímto způsobených a škod tímto jednáním bezprostředně souvisejících.

3. Zhotovitel odpovídá za zaviněné škody na majetku a je povinen odstranit tyto škody na vlastní náklady. Pro tento účel je zhotovitel povinen uzavřít „Pojištění odpovědnosti za škodu“. Toto pojištění bude mít platnost po celou dobu trvání této smlouvy.

4. Zhotovitel rovněž odpovídá objednateli za dodržování jeho aktuálních interních předpisů, především dotčených částí Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO platných v budově objednatele, které poskytl objednatel z důvodu proškolení zaměstnanců zhotovitele.

5. Zhotovitel odpovídá za poskytování informací pověřeným zaměstnancům objednatele, při zjištění závad v prostorách výkonu služeb a to i závad v BOZP a PO.

6. Zhotovitel odpovídá za předání „Seznamu rizik“ kterými by mohl zhotovitel ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců nebo návštěvy objednatele.

7. Poskytované úklidové služby jsou poskytovány v režimu náhradního plnění ve smyslu ust. § 81 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění. Poskytovatel předloží objednateli 1 x ročně, potvrzení o zaměstnávání více jak 50 % zaměstnanců se zdravotním postižením ve své obchodní společnosti / firmě, a to vždy k 1.1. daného roku. V případě, že poskytovatel pozbude možnost poskytovat náhradní plnění ve smyslu výše uvedeného, je povinen tuto skutečnost neprodleně sdělit objednateli. Objednatel je oprávněn z výše uvedeného pozbytí možnosti poskytovat náhradní plnění smlouvu vypovědět.

8. Zhotovitel a jeho zaměstnanci jsou povinni po dokončení všech úklidových služeb respektovat tato bezpečnostní pravidla:
   a) zhasne všechna světla v celém objektu;
   b) zamkne všechny dveře uvnitř objektu;
   c) zkontroluje zamknutí všech vstupních dveří, vč. garážových vrat.

9. Zhotovitel zajistí, aby předmětné práce vykonávali jen jeho zaměstnanci, kteří mají čistý trestní rejstřík. Zhotovitel před nástupem daného zaměstnance na předmětné práce u objednatele, předloží objednateli výpis z rejstříku trestů daného zaměstnance, který nebude starší 30 dnů.

10. Předkládání výpisů rejstříků trestů všech zaměstnanců zhotovitele, kteří vykonávají předmětnou práci u objednavatele, bude vždy při nástupu nového zaměstnance zhotovitele, a poté v intervalu 3 měsíců od posledního doložení výpisu z rejstříku trestů daného zaměstnance. Uvedené výpisy z rejstříku trestů budou pořizovány na náklady objednatele.

11. Zhotovitel se zavazuje při provádění díla dodržovat povinnosti stanovené Čestným prohlášením o zajištění společensky odpovědného plnění veřejné zakázky a Čestným prohlášením o zajištění environmentálně odpovědného plnění veřejné zakázky, jež byly součástí nabídky zhotovitele v původním zadávacím řízení. Objednatel je oprávněn plnění povinností vyplývajících z těchto čestných prohlášení kdykoliv kontrolovat, a to i bez předchozího ohlášení zhotoviteli. Je-li k provedení kontroly potřeba předložení dokumentů, zavazuje se zhotovitel k jejich předložení nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy objednatele.

Článek V.
Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnancům zhotovitele přístup do všech prostor budovy objednatele, které jsou předmětem plnění této smlouvy.

2. Objednatel se zavazuje vyčlenit bezplatně prostory pro uskladnění technických prostředků a materiálu a pro převlékání zaměstnanců zhotovitele, které odpovídají

počtu zaměstnanců zhotovitele, pracujících na pravidelném plnění předmětu smlouvy a odpovídají obecně platným hygienickým předpisům.

3. Objednatel se zavazuje předávat veškeré informace, které by jakýmkoliv způsobem narušily řádné provádění této smlouvy (např. rekonstrukce, malování, apod.) a to alespoň 7 dní předem.

4. Objednatel se zavazuje prokazatelně dát k dispozici zhotoviteli dotčené části Vnitřního předpisu objednatele pro odpadové hospodářství, Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO a „Seznam rizik“ kterými by mohl objednatel ohrozit bezpečnost a zdraví zaměstnanců dodavatele platné v budově objednatele, která je předmětem smlouvy, min. v 1 výtisku. Za předávání platných verzí dokumentů a jejich aktualizací je odpovědný objednatel.

5. Objednatel se zavazuje prokazatelně proškolit zaměstnance zhotovitele (s dodržením termínů opakovaných školení) z dotčených částí Provozního řádu a dokumentace BOZP a PO platných v prostorách objednatele (v místě provádění služby) a to včetně aktualizovaných platných změn. O proškolení zaměstnanců zhotovitele pořídí odpovědná osoba objednatele záznam, který podepíší všichni proškolení zaměstnanci zhotovitele. Záznam bude ve dvou vyhotoveních, z nich jedno si ponechá odpovědný zástupce objednatele a jedno vyhotovení zašle na adresu zhotovitele k založení.

6. Objednatel se zavazuje předat návod na údržbu jednotlivých předmětů, které jsou předmětem smlouvy a u nichž výrobce požaduje specifický technologický postup čištění. Za prokazatelné předání informace se považuje zápis do provozní knihy.

7. Objednatel se zavazuje prokazatelně předat prostory určené k plnění předmětu smlouvy. V protokole bude zaznamenán stav předávaných prostor, v případě nutnosti doplněný fotodokumentací.

8. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli na vlastní náklady studenou a teplou vodu a elektrickou energii potřebnou k provádění úklidu.

9. Objednatel se zavazuje umožnit telefonické spojení zaměstnanců zhotovitele se svými nadřízenými na náklad zhotovitele.

10. Objednatel se zavazuje umožnit zhotoviteli umisťovat bezúplatně tříděný odpad vzniklý při provádění úklidových služeb do nádob na tříděný odpad objednatele při dodržení vnitřního předpisu objednatele pro odpadové hospodářství.

11. Objednatel předloží požadavek na provedení úklidových služeb definovaných jako generální úklid v Příloze č. 1 této smlouvy, tj. s četností 2x a 4x ročně – např. mytí oken, čištění koberců atd., nejpozději jeden kalendářní měsíc před zahájením konkrétních úklidových služeb s termíny jejich realizace, které budou odsouhlaseny zhotovitelem.

12. Objednatel poskytne lékárničku zaměstnancům zhotovitele, kteří vykonávají činnost na předmětu zakázky. Lékárnička bude umístěna v kanceláři, která bude zhotoviteli poskytnuta, jako zázemí zaměstnancům zhotovitele.

12. Objednatel si vyhrazuje, že před zahájením prvních úklidových služeb, bude zhotovitel proveden pověřenými osobami objednatele po celé budově a seznámen se všemi

prostory v budově a kolem budovy a s veškerými úklidovými službami specifikovanými v příloze č. 1 této smlouvy.

13. V případech, kdy dojde k neobvyklé situaci nebo závažnému případu neplnění nebo porušení některého z ustanovení smlouvy, které nelze řešit s pověřenými zaměstnanci zhotovitele k vyřizování běžných záležitostí, lze vyžádat si vyžádat provozního ředitele společnosti, který se v nejbližším možném termínu dostaví k vyřešení situace.

Článek VI.
Reklamace služeb

1. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění úklidových služeb jak samostatně, tak za přítomnosti pověřených osob zhotovitele. O této kontrole bude vedena oprávněnými osobami objednatele „Kniha úklidových služeb“, kde budou zaznamenány, jak pravidelné kontroly běžného denního úklidu, a to vždy v 6:00 hodin v pracovních dnech, tak i kontrola generálních úklidových služeb. Do této knihy mohou být zapisovány i mimořádné kontroly ze strany objednatele i zhotovitele.

2. Zhotovitel je povinen okamžitě a bezúplatně odstranit oprávněnou závadu na vykonané úklidové službě ihned, nejpozději však do 24 hod. od nahlášené reklamace.

3. U úklidových služeb, které jsou prováděny denně je zhotovitel povinen odstranit oprávněnou vadu ten den, kdy byla reklamována.

4. Objednatel je oprávněn reklamovat zjevné vady kvality a rozsahu služeb okamžitě při jejich zjištění. U úklidových služeb, které jsou prováděny v delších cyklech než denně, do 24 hodin ode dne provedené služby nebo doby, kdy měla být služba provedena. O reklamaci musí být osobně nebo telefonicky informován odpovědný zaměstnanec zhotovitele. Na základě předání reklamace odpovědnému zaměstnanci zhotovitele provede objednatel zápis o reklamaci do provozní knihy s uvedením data a času předání reklamace.

5. Zhotovitel zodpovídá za odevzdání všech zjevně ztracených věcí, nalezených zaměstnanci zhotovitele na místech výkonu služeb, pověřeným osobám objednatele.

Článek VII.
Smluvní pokuty

1. V případě, že zhotovitel neodstraní požadavky objednatele dle čl. VI. odst. 3 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši **1.000,00 Kč** za každý den, kdy tento stav nastal.

2. V případě prokazatelného zavinění neprovedení úklidu má objednatel právo na slevu z ceny běžného úklidu ve výši **1.000,00 Kč** za každý den, kdy tento stav nastal.

3. V případě, že zhotovitel řádně nezajistí požadavky objednatele dle čl. IV. odst. 8 této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši **10.000,00 Kč** ve prospěch objednatele.

4. V případě, že zhotovitel nedodrží čl. II. odst. 2 písm. a) této smlouvy, sjednává se smluvní pokuta ve výši **500,00 Kč** za každý den, kdy tento stav nastal.

5. Při nedodržení splatnosti faktury nebo její části souhlasí objednatel se zaplacením úroku z prodlení ve výši **500,00 Kč** z nezaplacené částky za každý den prodlení.

6. V případě, zjistí-li objednatel porušení kterékoliv povinnosti vyplývající z některého z čestných prohlášení podle čl. IV. odst. 11 této smlouvy, a to ve výši **10.000,- Kč** za každý zjištěný případ.

7. Objednatel považuje za závažné porušení smluvních podmínek zejména nedodržení ujednání dle čl. VIII. odst. 1 a 2 této smlouvy a opakované závady v provádění úklidu, na které byl zhotovitel prokazatelně upozorněn dle ustanovení v čl. VI. odst. 4 této smlouvy, a které jako reklamaci neodstranil dle čl. VI. odst. 3 této smlouvy. V případě porušení těchto smluvních podmínek je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy.

8. V případě, že zhotovitel opakovaně nezajistí uzamčení všech vstupů do budovy Městského úřadu Kralupy nad Vltavou má objednatel právo odstoupit od smlouvy od druhého předmětného prokazatelného porušení.

Článek VIII.
Zvláštní ujednání

1. Zhotovitel i objednatel berou na vědomí, že obdrželi a v budoucnu obdrží od smluvní strany informace neveřejného charakteru. Zavazují se, že veškeré tyto informace budou považovat za důvěrné.

2. Zhotovitel a jím pověřené osoby se zavazují, že si nebudou opatřovat informace, které mají pro objednatele důvěrný charakter, a že neposkytnou třetí osobě informace, které se dozvěděli v souvislosti s prováděním úklidových služeb.

3. Zhotovitel si pořídí fotodokumentaci veškerého majetku (dlažby, skleněné výplně, sociální zařízení, atd.), na kterém bude prováděn úklid. Zdokumentování původního stavu majetku je požadováno z důvodu, pokud by objednatel uplatňoval náhradu škody, kterou provedl zhotovitel na majetku objednatele.

Článek IX.
Ostatní ujednání

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s možností smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní dobou. Výpovědní lhůta začne běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně.

2. Pro účely doručování platí adresy uvedené v záhlaví smlouvy. Pokud se smluvní straně nepodaří doručit druhé smluvní straně na tuto adresu, považuje se 3. den od vrácení nedoručené zásilky odesílateli za den doručení, i když se adresát o něm nedověděl.

3. Případné spory se obě smluvní strany pokusí vyřešit přednostně dohodou. V případě, že k dohodě nedojde, budou spory rozhodovány s konečnou platností u soudu místně příslušnému.

4. Smlouvou neupravené vztahy se řídí občanským zákoníkem.

5. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze postupně číslovanými písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.

6. Zhotovitel bere na vědomí, že podpisem této smlouvy, v souladu s ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů, se stává osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti se službami z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.

7. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel je povinný subjekt k poskytování informací podle ust. § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

8. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.

9. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění „objednatel“. Zveřejnění této smlouvy v registru smluv je podmínkou účinnosti této smlouvy. Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

10. Smlouva se uzavírá písemně v elektronické podobě. Zhotovitel podepisuje smlouvu uznávaným elektronickým podpisem ve smyslu ustanovení § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále též „ZSVD“) a objednatel podepisuje smlouvu v souladu s ustanovením § 5 ZSVD kvalifikovaným elektronickým podpisem.

11. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám obsah této smlouvy včetně jejích příloh, že s jejím obsahem souhlasí, že smlouva byla uzavřena na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

Seznam příloh:
Příloha č. 1 Specifikace úklidových služeb

V Kralupech nad Vltavou, dne

[redacted]

Datum: 2022.05.27 08:03:21 +02'00'

Objednatel:

v. z. Libor Lesák
místostarosta města

V Praze, dne

[redacted]

Datum: 2022.05.27 11:23:23 +02'00'

Zhotovitel:

[redacted]
jednatel společnosti

Příloha č. 1 – Rozpis úklidových služeb a požadavky na jejich provádění

SPECIFIKACE SLUŽEB

Předmětem veřejné zakázky je zajištění jak pravidelných běžných či generálních úklidových služeb, tak i mimořádných a havarijních úklidových služeb ve 4 podlažní budově a kolem budovy MěÚ Kralupy nad Vltavou se sídlem Palackého nám. 1 v Kralupech nad Vltavou.

Jedná se úklid budovy a přilehlého prostoru (terasy), které jsou veřejně přístupné. V budově se nachází běžné kancelářské prostory (1. – 3. patro), reprezentativní prostory, zejm. velká zasedací místnost, která slouží jako obřadní síň (4. patro), podzemní garáž.

ČAS PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU

Pokud není specifikováno níže jinak, úklid bude probíhat v pracovních dnech (pondělí – pátek), a to vždy od 18:00 hodin do 21:00 hodin. Ve 22:00 hodin je objekt automaticky uzamčen.

Úklidová služba bude po dokončení všech úklidových služeb respektovat následující pravidla:

1) Zhasne všechna světla v celém objektu.
2) Zamkne všechny dveře uvnitř objektu.
3) Zkontroluje zamknutí všech vstupních dveří, vč. garážových vrat.

Zadavatel si vyhrazuje, že před zahájením prvních úklidových služeb, bude vybraný dodavatel proveden pověřenými pracovníky po celé budově a seznámen se všemi prostory a níže uvedenými požadavky.

Pro umístění každodenně používaných úklidových prostředků a možnost odběru vody jsou dodavateli k dispozici úklidové místnosti s výlevkou, které jsou dostupné na jednotlivých patrech budovy (vyjma garáží).

Dodavatel bude mít k dispozici šatnu pro pracovníky úklidu a sklad v prostorách garáže.

ROZPIS ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB A POŽADAVKY NA JEJICH PROVÁDĚNÍ

I. PRAVIDELNÝ BĚŽNÝ ÚKLID

1. DENNÍ ÚKLID

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Mytí všech podlah ve všech prostorách budovy (kanceláře, chodby, veškerá schodiště) – podlaha se setře namokro, je-li třeba, odstraní se všechny předměty, které na podlahu nepatří (žvýkačky, nálepky, odpadky).
- Vynesení všech odpadkových košů, výměna pytlíků do koše, dle potřeby umytí košů. Dodávka pytlíků do odpadkových košů je součástí zakázky.
- Otření volných míst pracovních stolů v kancelářích a zasedacích místností.
- Leštění nábytku (pracovních stolů) v kancelářích vedoucích odborů, tj. tmavý nábytek (wenge) včetně vyleštění skleněných skříní v kancelářích.

- Mytí a leštění všech prosklených stěn ve vstupním portále (vč. prosklených dveří hlavního vchodu – oboustranně), které jsou spojeny s bufetem a infocentrem, včetně prosklené stěny (= vchod do bufetu) – **56 m2.**
- Sociální zařízení – 13x
  - Mytí a čištění umyvadel a sprchových koutů (3x) včetně vodovodních baterií dezinfekčními prostředky.
  - Mytí a čištění záchodových míst, pisoárů a výlevek dezinfekčními prostředky.
  - Mytí keramických obkladů a dělících stěn na exponovaných místech, tj. v těsné blízkosti zařizovacích předmětů (umyvadel, záchodových mís apod.).
  - Mytí a leštění zrcadel – **22 m2.**
  - Odstranění lidských exkrementů na veřejném wc.
- Kuchyňky – 6x
  - Kompletní úklid kuchyňky včetně vyčištění mikrovlnné trouby.
  - Otření kuchyňské desky a stolů.
  - Čištění dřezu a odkapávače na nádobí.
  - Otření skříněk.
- Úklid vstupních čistících zón (= vstup z garáží a hl. vchod), tj. vyluxování všech koberců, vč. rohožek i venkovní, setření podlahy namokro.
- Mytí dvou výtahů – vnitřní prostory, tj. mytí podlahy a celé kabiny výtahu, včetně zrcadel (2 kusy).
- Mytí dvou výtahů – vnější prostory, tj. mytí dveří výtahů, vč. leštění dveří výtahů a celé prosklené výtahové stěny v každém patře. Vysátí pojezdových kolejnic pod dveřmi výtahů.
- Úklid odpadků v garáži (papíry, nálepky či jiné předměty, které do garáží nepatří, včetně odstranění žvýkaček).
- Úklid garáží strojově (***pouze v měsících listopad - únor***). V garážích nesmí zůstat kaluže vody od roztátého sněhu.

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Úklid odpadků (papíry, nedopalky cigaret, nálepky či jiné předměty, které na terasu nepatří) včetně odstranění žvýkaček.
- Úklid prostoru vjezdu a výjezdu garáží, tzn. odstranění odpadků, listí ze stromů či jiných předmětů, které sem nepatří.
- Vynesení všech odpadkových košů, výměna plastových pytlů do koše, dle potřeby umytí košů. ***Dodávka plastových pytlů do odpadkových košů je součástí zakázky.***

2. ÚKLID 1X TÝDNĚ

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Mytí podlahy strojově, a to dle dostupnosti ve všech prostorách sociálního zařízení.
- Mytí podlahy strojově, a to ve všech prostorách kuchyněk.
- Mytí a čištění všech prosklených stěn ve všech patrech budovy, zejm. pak odstranění otisků či mastných fleků (vstupní dveře na chodbách, přepážkové pracoviště) – **46,5 m2.**
- Mytí a čištění zábradlí a všech madel na všech schodištích v budově.
- Mytí okenních parapetů vnitřních – **200 m.**
- Vynést separovaný odpad na nejbližší stanoviště separovaného odpadu (docházka 150 m) včetně výměny plastových pytlů, které jsou v nádobách. Dodávka plastových pytlů do odpadkových košů je součástí zakázky. Nádoby na separovaný odpad se nacházejí v kuchyňkách a v podzemní garáži.

- Úklid odpadové místnosti v garáži, tj. mytí podlahy (podlaha se setře namokro).
- Úklid místnosti pro kola, tj. mytí podlahy (podlaha se setře namokro).

Poznámka:
Uvedené výrobky mohou být nahrazeny obdobnými výrobky ve stejné nebo lepší kvalitě. Vybraný výrobek na mytí podlahy podléhá schválení zadavatele, a to z důvodu neponičení povrchu podlahy.

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Zametení celé terasy a všech přístupových schodišť (***práce budou provedeny vždy ve středu***) – **1710 m2.**
- Mytí všech laviček na terase – odstranění nečistot namokro – **1759 m2.**

3. <u>ÚKLID 2X TÝDNĚ</u>

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Mytí podlahy ve velké zasedací místnosti ve 4. patře speciálním přípravkem na tropické dřevo – např. přípravkem Clean od Pallmann (***úklid bude probíhat v úterý a ve čtvrtek***).
- Vysátí všech prostor s kobercovým povrchem (***úterý a pátek***).
- Mytí a čištění všech dveří, vč. mytí klik a zárubní.
- Úklid garáží strojově (***pouze v měsících březen – říjen***).

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Mytí fontány (nerez konstrukce) – úklid odpadků vně fontány či jiných předmětů, které do fontány nepatří, vyleštění nerez prvků.

4. <u>ÚKLID 1X MĚSÍČNĚ</u>

A) BUDOVA MĚÚ = prostory podzemní garáže, všechny prostory v 1. až 4. patře, vč. prostoru střešní terasy

- Setření prachu ze skříněk a skříní v kancelářích do výšky 2 m, pouze na volně dostupných místech.
- Mytí skříněk a skříní v kancelářích – pouze z vnější strany.
- Vysátí veškerých nečistot pod všemi pracovními stoly, i v kancelářích, kde je lino.
- Mytí a leštění všech prosklených venkovních stěn v přízemí mimo hlavní vchod, tj. postranní vchod do Jodlovi ulice, infocentrum a bufet (***pouze v měsících květen – září***) – **72 m2**
- Mytí a leštění prosklených stěn střešní terasy a světlíků z vnější strany ve 4. patře (***pouze v měsících květen – září***) – **130 m2.**

B) TERASA, PŘÍSTUPOVÁ SCHODIŠTĚ = terasa okolo budovy MěÚ, vč. všech přístupových schodišť, záhonů a betonových nádob na květiny

- Mytí zábradlí na terase – odstranění nečistot namokro, vč. odstranění pavučin – **102 m.**

II. GENERÁLNÍ ÚKLID

1. ÚKLID 2X ROČNĚ

- Mytí všech oken z vnitřní i vnější strany včetně rámů, mytí okenních parapetů (vnitřních i vnějších), mytí vnějších žaluzií a všech ostatních skleněných výplní, a to v celé budově (***tyto práce budou prováděny vždy mimo pracovní dny, tzn. o víkendu v měsíci dubnu a říjnu)***.
- Mytí a čištění otopných těles – **105 kusů.**
- Tepování všech koberců a všech kusů čalouněného nábytku (židle, křesla) ve všech prostorách budovy (***tyto práce budou prováděny mimo pracovní dny, tzn. o víkendu v měsíci dubnu a říjnu***).
- Čištění všech kusů židlí s koženkovým potahem ve všech prostorách budovy, včetně jedné sedací pohovky a dvou křesel z kůže vhodným čistícím přípravkem.
- Čištění stropních světel – pouze vysátí prachu dle dostupnosti.

2. ÚKLID 4X ROČNĚ

- Impregnace povrchu podlahy ve velké zasedací místnosti ve 4. patře speciálním přípravkem na tropické dřevo – např. prostředek Magic Oil2 nebo Soyabase Plus od Pallmann – **115 m2**.
- Mytí podlah ve všech skladových a archivních prostorách v celé budově, vč. skladových prostor v garážích.
- Čištění bílých dělících stěn v garáži, tzn. vysátí či ometení od prachu – **15 m2.**
- Ometení pavučin a koutů v celém prostoru garáže

Poznámka:
Uvedené výrobky mohou být nahrazeny obdobnými výrobky ve stejné nebo lepší kvalitě. Vybraný výrobek na mytí podlahy podléhá schválení zadavatele, a to z důvodu neponičení povrchu podlahy.

III. MIMOŘÁDNÝ A HAVARIJNÍ ÚKLID

Mimořádné a havarijní úklidové práce budou vykonávány na základě samostatné objednávky dle pevně stanovených jednotkových cen uvedených ve smlouvě. Fakturace bude probíhat na základě skutečně provedených služeb 1x měsíčně k poslednímu dni příslušného měsíce.

Za mimořádný úklid zadavatel považuje:

- Kompletní úklid po malířských a stavebních pracích.

Za havarijní úklid zadavatel považuje:

- Kompletní úklid po haváriích (voda, topení, plyn) nebo po požáru apod.
- Kompletní úklid po živelné katastrofě, zejména po povodni.

Výše specifikované úklidové služby budou probíhat v časech a termínech dle dohody s objednatelem. **POKUD NEBUDE ZADAVATEL V DANÉM ROCE VÝŠE UVEDENÉ SLUŽBY POŽADOVAT, NEMOHOU BÝT FAKTUROVÁNY.**

Zadavatel neposkytuje dodavateli žádné vybavení pro úklidové práce ani neposkytuje žádné čisticí prostředky! Cena čisticích prostředků včetně pytlů do všech košů musí být součástí nabídkové ceny!

Dodávka hygienických potřeb pro sociální zařízení (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky atd.) nejsou součástí předmětu plnění.

Dodávka hygienických potřeb pro kuchyňky (houbičky, utěrky, prostředek na ruční mytí nádobí apod.) nejsou součástí předmětu plnění.

VÝMĚRY PRO ÚKLID

- Dlažby keramické – **1248 m2 (černý mat)**
- Obklady keramické – **535 m2**
- Stupně keramické – **141 m2**
- Stupně skleněné – **25 m2**
- Podstupnice keramické – **141 m2**
- PVC – **1509 m2**
- Koberce – **184 m2**
- Garáže – **2500 m2**
- Dřevěná podlaha (velká zasedací místnost) – **115 m2**
- Venkovní terasa a všechny přístupové schodiště – **1710 m2**
- Okna a veškeré prosklené stěny (jednostranně) – **681 m2**
- Prosklené dveře s nadsvětlíkem (jednostranně) – **145 m2**
- Vnější žaluzie – **548 m2**
- Svítidla celkem (různé rozměry) – **848 ks**
- Počet čalouněných židlí (čalouněný sedák a opěradlo) – **362 kusů**
- Liniové sezení pro 3 osoby (čalouněný sedák a opěradlo) – **44 kusů**
- Počet koženkových židlí – **91 kusů**
- Sedací pohovka – **1 kus**, křesla z kůže – **2 kusy**
- Dvoukřeslo – **1 kus** a křeslo čalouněné – **1 kus**