

06/013/0001

Smlouva o provádění úklidových prací
(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany:

Zhotovitel: Pavel Mühl – PM servis



IČ: 164 53 433

DIČ: CZ 6503270004

bankovní spojení:

zhotovitel je plátcem DPH

Objednatel: Česká republika – Finanční ředitelství v Hradci Králové

Horova 17

500 02 Hradec Králové

IČ 00006912

bankovní spojení: ČNB Hradec Králové –č.ú. 4

zastoupené: JUDr. Evou Horákovou, ředitelkou

osoba oprávněná jednat ve věcech této smlouvy:

vedoucí oddělení vnitřní správy

I.

Předmět smlouvy, místo a čas plnění

1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele pravidelný úklid v objektu Finančního úřadu ve Dvoře Králové nad Labem.
2. Zhotovitel bude úklidové práce provádět, dle časového programu úklidových a čistících prací, který je nedílnou součástí smlouvy.
3. Předmět smlouvy nezahrnuje mimořádné práce, jako je např. jednorázový úklid po malířích.
4. Smluvní strany se mohou dohodnout na změně rozsahu úklidových prací, a to na základě potřeby odběratele a provozních možností zhotovitele, formou číslovaného dodatku ke smlouvě.

II.

Cena za práce, platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje řádně a včas za provedené práce hradit zhotoviteli měsíčně smluvní cenu dle ceníku, který je přílohou č. 1 této smlouvy. Celková výměra plochy je 969,76 m² a cena za práci (21 prac. dní) byla ke dni podpisu této smlouvy stanovena ve výši **16 700 Kč bez DPH** měsíčně.
2. Cena dle předchozího odstavce je splatná vždy ke 14. dni následujícího kalendářního měsíce. Zhotovitel se zavazuje vystavit objednateli vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce daňový doklad se splatností 14 dnů. Úhrada bude prováděna na účet zhotovitele.
3. Pro případ, že objednatel bude v prodlení s úhradou ceny dle odst. 1. tohoto článku déle než 15 dnů, je zhotovitel oprávněn od této smlouvy odstoupit.

4. Celková cena zahrnuje úklidové práce včetně materiálových nákladů (mycí a čisticí prostředky, sáčky do košů a pytle na odpad).

III.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel se zavazuje provádět úklidové práce dle této smlouvy řádně a dle technologického postupu, který je součástí této smlouvy.
2. Objednatel je povinen umožnit zhotoviteli řádné provedení úklidu zejména tím, že umožní přístup do prostor, jejichž úklid je předmětem této smlouvy.
3. Zhotovitel je povinen provádět úklidové práce výhradně prostřednictvím zaměstnanců, kteří nemají záznam v rejstříku trestů a kteří mají lékařské prohlídky.
4. Zhotovitel se zavazuje ještě před započítím provádění prací poučit a proškolit své zaměstnance o bezpečnosti práce a ochraně zdraví, zejména s přihlédnutím k používaným čisticím prostředkům a strojům.
5. Zhotovitel se zavazuje na svůj náklad zajistit pro své zaměstnance ochranné pomůcky.
6. Zhotovitel a jeho zaměstnanci se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v souvislosti se zajišťováním úklidových prací a to i po skončení platnosti této smlouvy.
7. Veškeré úklidové nářadí a pomůcky se zavazuje zajistit na své náklady zhotovitel.
8. Objednatel se zavazuje zajistit skladování veškerých přístrojů, pomůcek a čisticích prostředků v budově pod uzamčením, jejíž úklid je předmětem této smlouvy.
9. Zhotovitel odpovídá za škody, které budou způsobeny objednateli při realizaci předmětu smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní.
10. Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu u společnosti Generali Pojišťovna a.s. ve výši pojistné události do 5 000 000 Kč, č.smlouvy: 1108542257.
11. Objednatel se zavazuje na svůj náklad zajistit odvoz či likvidaci odpadů. Veškeré odpady zůstávají ve vlastnictví objednatele.
12. Objednatel je oprávněn kontrolovat kvalitu práce zhotovitele a o případných vadách a nedostatcích provádět zápisy do knihy připomínek, která je v místě provádění úklidu vedena.
13. V případě opakovaných reklamací úklidových prací, má objednatel právo na přiměřené snížení fakturované ceny.

IV.

Trvání a zánik smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností ode dne: 1.11.2006.
2. Tuto smlouvu lze ukončit pouze písemnou dohodou obou smluvních stran či písemnou výpovědí jedné smluvní straně.
3. Tuto smlouvu lze vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná běžet první den následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Pokud tato smlouva některé záležitosti výslovně neupravuje, platí pro jejich řešení příslušná ustanovení zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a předpisů souvisejících.
2. Veškeré úpravy této smlouvy mohou být činěny pouze formou dodatků k této smlouvě, které budou provedeny v písemné formě, označeny pořadovými čísly a podepsány osobami oprávněnými jednat ve věcech této smlouvy.

3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž každá má platnost originálu.
Dvě vyhotovení obdrží objednatel a jedno zhotovitel.

V Trutnově dne 31.10.2006



Zhotovitel

V Hradci Králové dne 30.10.2006



Objednatel

FINANČNÍ ÚŘAD VE DVOŘE KRÁLOVÉ n/L

SPECIFIKACE UKLÍZENÝCH PROSTOR A ČETNOST JEJICH ÚKLIDU

PROSTOR		PODL.PLOCHA v m2	TYDNĚ	CENA DEN	CENA
Přízemí	KANCELÁŘE	88,93 m2	5 x Po-Pá	80,03	1680
	SPISOVNA	136,97 m2	2 x Po-Pá		
	SKLAD	7,89 m2	5 x Po-Pá	7,1	149
	MÍSTNOST ÚKLIDOVÉ SLUŽBY	6,29 m2	5 x Po-Pá		
	ZÁDVEŘÍ	7,78 m2	5 x Po-Pá	9,33	196
	VSTUPNÍ HALA	36,71 m2	5 x Po-Pá	33,03	694
	CHODBA	21,16 m2	5 x Po-Pá	19,04	400
	KUCHYŇKA	16,32 m2	5 x Po-Pá	14,68	308
	2 x WC	11,31 m2	5 x Po-Pá	13,57	285
	SCHODIŠTĚ	18,37 m2	5 x Po-Pá	16,94	347
	1.poschodí	KANCELÁŘE	184,05 m2	5 x Po-Pá	164,64
ZASEDACÍ MÍSTNOST		38,05 m2	5 x Po-Pá	34,24	719
CHODBA		41,20 m2	5 x Po-Pá	37,08	778
KUCHYŇKA		15,89 m2	5 x Po-Pá	14,3	300
2 x WC		15,69 m2	5 x Po-Pá	18,82	395
SCHODIŠTĚ		14,94 m2	5 x Po-Pá	13,66	282
2.poschodí	KANCELÁŘE	157,98 m2	5 x Po-Pá	142,18	2986
	JEDNATELNA	17,17 m2	5 x Po-Pá	15,45	324
	STUDOVNÁ	12,88 m2	5 x Po-Pá	11,59	243
	SPISOVNA	18,75 m2	2 x Po-Pá		
	KOPÍROVACÍ MÍSTNOST	8,62 m2	5 x Po-Pá	7,75	163
	HOSPODÁŘSKÁ MÍSTNOST	17,37 m2	5 x Po-Pá	15,63	328
	CHODBA	44,50 m2	5 x Po-Pá	40,05	841
	2 x WC	15,69 m2	5 x Po-Pá	18,82	395
	SCHODIŠTĚ	15,25 m2	5 x Po-Pá	13,93	288
	CENA CELKEM				741,86 Kč

Cena za běžný úklid spisoven 8 x měsíčně 155,72 m2 je za 0,9 Kč/m2 tedy celkem 1 121 Kč

Cena za běžný úklid je 0,9 Kč/m2, WC je 1,2 Kč/m2.

CELKEM MĚSÍČNĚ 16 700 Kč

V ceně nabídky jsou zahrnuty úklidové a čisticí prostředky včetně sáčků do košů a pytlů na odpad.

CENA JE ZA 21 PRAC. DNÍ A ÚKLID BUDOU PROVÁDĚT 2 ZAMĚSTNANCI.

CELKOVÁ CENA ZA MĚSÍC bez DPH 16 700 Kč

CELKOVÁ CENA ZA MĚSÍC s 19%DPH 19 873 Kč

CELKOVÁ CENA ZA ROK bez DPH 200 400 Kč

CELKOVÁ CENA ZA ROK s 19%DPH 238 476 Kč

CENA ZA ÚKLID NA OBJEDNAVKU PROVÁDĚNÝ 2 x ROČNĚ 6 900 Kč (cena za 1 úklid)

Cena je s DPH.

CENA ZA DODÁNÍ HYG.SPOTŘEBNÍHO ZBOŽÍ BY ČINILA MĚSÍČNĚ 750 Kč.(3 měsíce 2250 Kč)

Cena je s DPH.

Jako bonus Vám 1 x měsíčně vyčistíme interiér jednoho služebního vozu.

Časový program úklidových a čistících prací

Finanční úřad ve Dvoře Králové nad Labem	
Seznam výkonů	
1. Kancelářské prostory č. 205, 206, 207	
a) Denně	stírání podlahy na mokro v místech, kde není koberec stírání prachu z psacích stolů, dalšího nábytku a z volně přístupných ploch vyprazdňování odpadkových košů separování, evidování odpadu a jeho následné uložení do městských kontejnerů mytí použitého nádobí nashromážděného v sekretariátu ředitele
b) 2x týdně	vysávání koberců (úterý, čtvrtek) čištění prosklených ploch
c) 1x týdně	stírání prachu z ploch nad 170 cm a z vnitřních parapetů stírání prachu z prostředků výpočetní techniky a z telefonů
d) 1x měsíčně	mytí dveří včetně zárubní stírání prachu z radiátorů vysávání prachu ze židlí a křesel odmrazení a vymytí chladničky
e) 2x ročně	mytí oken čištění koberců mokrou cestou mytí radiátorů čištění krytů osvětlovacích těles
2. Ostatní kanceláře a další prostory FÚ (mimo dále uvedených)	
a) Denně	stírání podlahy na mokro v místech, kde není koberec stírání prachu z psacích stolů, dalšího nábytku a z volně přístupných ploch vyprazdňování odpadkových košů separování, evidování odpadu a jeho následné uložení do městských kontejnerů
b) 2x týdně	vysávání koberců (úterý, čtvrtek) čištění prosklených ploch
c) 1x týdně	stírání prachu z ploch nad 170 cm a z vnitřních parapetů stírání prachu z prostředků výpočetní techniky a z telefonů
d) 1x měsíčně	mytí dveří včetně zárubní stírání prachu z radiátorů vysávání prachu ze židlí
e) 2x ročně	mytí oken čištění koberců mokrou cestou mytí radiátorů čištění krytů osvětlovacích těles
3. Spisovny	
a) 2x týdně	stírání podlahy na mokro v místech, kde není koberec vysávání koberců (úterý, čtvrtek) stírání prachu z nábytku a z volně přístupných ploch
b) 1x měsíčně	mytí dveří včetně zárubní stírání prachu z radiátorů odmrazení a vymytí chladničky

7. Chodby

a) Denně	stírání podlahy na mokro
	stírání prachu z volně přístupných ploch včetně nábytku
	vyprazdňování odpadkových košů
	separování, evidování odpadu a jeho následné uložení do městských kontejnerů
b) 1 x týdně	mytí dveří včetně zárubní
c) 1 x měsíčně	stírání prachu z radiátorů
	stírání prachu z informačních tabulek
d) 2x ročně	mytí radiátorů
	čištění krytů osvětlovacích těles

8. Schodiště

a) Denně	stírání podlahy na mokro
b) 1 x měsíčně	stírání prachu z radiátorů
	stírání prachu z informačních tabulí

Zajištění hygienických potřeb na sociálních zařízeních

1 x týdně	praní ručníků a utěrek
Dle potřeby	doplňování toaletního papíru
	doplňování gelových osvěžovačů a gelových závěsů

PRÁCE NA OBJEDNÁVKU

Úkony budou prováděné v intervalu 2 x ročně.

Mytí oken + plošina

Čištění koberců

Mytí radiátorů

Čištění krytů osvětlovacích těl

Mytí nábytku

Cena je 6 900 Kč.(cena za 1 úklid)

Hodinová sazba úklidu po řemesnících je 115 Kč/hod.

V zájmu komplexnosti služeb, Vám můžem zajistit i malování interiéru budovy včetně stěhování.

TECHNOLOGICKÉ POSTUPY PRO PRAVIDELNÝ ÚKLID FINANČNÍ ÚŘAD DVŮR KRÁLOVÉ n/L

Čištěná plocha nebo zařízení	Postup čištění	Používané čisticí prostředky a jejichředění	Pomocné prostředky	Použitá mechanizace	Upozornění na zvláštnosti
Umyvadla	Setřít vlhkou prachovkou, usazeniny a silnější vrstvy nečistot odstranit houbičkou s padem. Je možné použít ATA čisticí prostředek.	Korda, IntoFresh, Revo,ATA neředí se.	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík.	Jedenkrát za týden umýt umyvadlo zespodu
Vodní baterie	Setřít vlhkou prachovkou, usazeniny a silnější vrstvy nečistot odstranit houbičkou s padem. Je možné použít ATA čisticí prostředek.	Korda, IntoFresh, Revo,ATA neředí se.	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík.	Jedenkrát za týden ořízt přívodní trubky a kohoutky pod umyvadlem.
WC mísy	Setřít vlhkou prachovkou, usazeniny a silnější vrstvy nečistot odstranit kartáčem na WC nebo houbičkou s padem. Je možné použít ATA čisticí prostředek.	Korda, IntoFresh, Revo WC,ATA neředí se. Savo 1 víčko na 1 litr vody.	Polifix červený, houbička s padem, kartáč na WC, gumové rukavice, rozprašovací lahev	Úklidový vozík, kbelík.	Desinfekce Savem se provádí 1 x týdně. Z hygienických důvodů je nezbytné nutné používat ochranné gumové rukavice.
Pisoáry	Setřít vlhkou prachovkou, usazeniny a silnější vrstvy nečistot odstranit kartáčem na WC nebo houbičkou s padem. Je možné použít ATA čisticí prostředek.	Korda, IntoFresh, Revo WC,ATA neředí se. Savo 1 víčko na 1 litr vody.	Polifix červený, houbička s padem, kartáč na WC, gumové rukavice, rozprašovací lahev	Úklidový vozík, kbelík.	Desinfekce Savem se provádí 1 x týdně. Z hygienických důvodů je nezbytné nutné používat ochranné gumové rukavice.
Zásobník ručníků	Setřít vlhkou prachovkou nebo houbičkou s padem.	Rilan / 50ml na 10l vody	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík, klíč na zásobník.	Provádět doplňování papírových ručníků.
Zásobník na tekuté mýdlo	Setřít vlhkou prachovkou nebo houbičkou s padem.	Rilan / 50ml na 10l vody	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík, klíč na otevírání zásobníku na mýdlo.	Provádět doplňování tekutého mýdla.
Dveře	Setřít vlhkou prachovkou nebo houbičkou s padem.	Rilan / 50ml na 10l vody	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík.	Denně odstaňovat z okolí klik otisky, omýt celé dveře včetně zárubní dle dodatku č. 1
Kachlové obložení	Setřít vlhkou prachovkou nebo houbičkou s padem, také je možné použít čistý plochý mop.	Rilan / 50ml na 10l vody	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev, plochý mop	Úklidový vozík, kbelík.	mýt celou plochu kachl. obložení dle dod. č. 1 Je možné pro mytí použít i rozmyváč na tyči ze soupravy na mytí oken.
Zrcadla	Setřít vlhkou prachovkou, nastříkat Clinil a rozleštit do lesku.	Clinil / neředí se. Lesk / neředí se.	Polifix modrý, nebo papírový ručník, rozprašovací lahev.	Úklidový vozík, kbelík.	Zrcadla je nutné denně udržovat v čistotě.
Radiátory a topná tělesa	Setřít vlhkou prachovkou, houbičkou s padem nebo kartáčem na radiátory.	Rilan / 50ml na 10l vody	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev, Kartáč na ústřední topení.	Úklidový vozík, kbelík.	Pozor na možnost pořezání se o ostré hrany.
Odpadkové koše	Vyprázdnit obsah, odpad uložit do určených nádob, vložit mikrotenový sáček. Koš ořízt vlhkou prachovkou.	Rilan / 50ml na 10l vody mikrotenové sáčky do odpadkových košů.	Polifix modrý, houbička s padem, gumové rukavice, rozprašovací lahev.	Pytel na komunální odpad, případně pytle na jiný tříděný odpad.	1x měsíčně umýt vnitřní prostor koše.
Podlahové krytiny PVC a jiné omyvatelné plasty	Zamést prach a odstranit nečistoty, které nebude možné odstranit setřením. Setřít na mokro plochým mopem nebo třásňovým mopem osmičkovými tahy směrem k sobě. Po ukončení prací mop vymáchat a uložit tak, aby mohl schnout.	Rilan / 50ml na 10l vody Ekonomik / 50ml na 10l vody.	Smeták, smetáček a lopatka.	Mycí stroj nebo úklidové vědro, plochý nebo třásňový mop.	Zajistit mokré plochy výstražnými kužely nebo napisem na úklidovém vozíku.

KOPIE POJISTKY

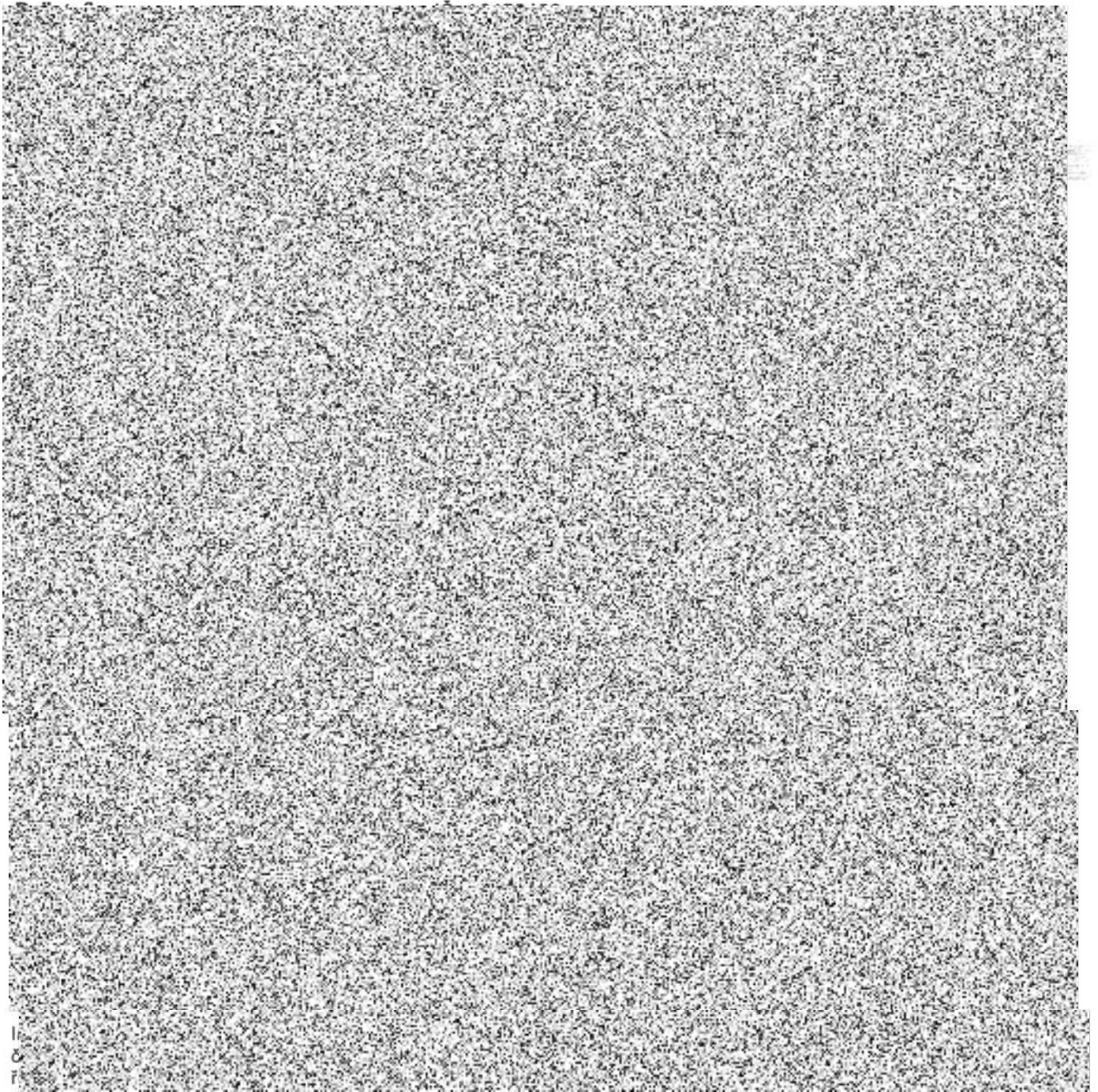
Organizační jednotka:
Oblastní ředitelství:
Získatel:



Pojistka č. 
Duplikát pojistky.

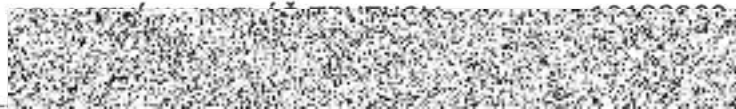


SMLOUVY NA POJIŠTĚNÍ PODNIKATELŮ - 



KOPIE PŘÍLOHY

Organizační jednotka:
Oblastní ředitelství:
Získatel:



Příloha k pojistce č. 1108542257

