

NÁVRH SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Smluvní strany:

Zhotovitel:

ÚKLID – PRESTO, s.r.o.

Zastoupený jednatelem Alešem Jindrou

zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Plzni v oddíle C, vložce 18936

Adresa: Křimická 1165/97, Plzeň 318 00

Provozovna: Na Roudné 857/80, Plzeň 301 00

DIČ:CZ279 63 985 IČO: 279 63 985

www.uklidpresto.cz

Kontaktní osoba: Petra Mauric – manažer pravidelných zakázek,

Ladislava Králová, manažer pravidelných zakázek,

a

Objednatel:

Útvar koordinace evropských projektů města Plzně, p. o.

Divadelní 105/3

301 00, Plzeň

IČO: 71249877

DIČ: CZ71249877

Zapsaná v OR vedeném KS v Plzni, oddíl Pr, vložka 668

Zastoupená Ing. Erichem Benešem, ředitelem

Kontaktní osoba: pí. Hana Šmídlová

Smluvní ujednání:**I. Úvod a předmět smlouvy**

1.1 Objednatel rozhodl o výběru Zhotovitele, a uzavřít s ním tuto Smlouvu na základě zpracované Cenové nabídky dle osobního setkání ze dne 13.07.2023.

Předmětem této smlouvy je závazek Zhotovitele řádně a včas zajišťovat pro Objednatele pravidelné úklidové služby blíže specifikované v článku II. níže, a to za podmínek způsobem stanovým touto Smlouvou. Předmětem této Smlouvy je zároveň závazek Objednatele za řádně poskytnuté služby Zhotoviteli zaplatit úhradu.

II. Specifikace služeb

2.1 Objednatel závazně objednává touto smlouvou u zhotovitele pravidelný úklid v prostorů objektu Útvaru koordinace evropských projektů města Plzně, p.o. na adrese Divadelní 105/3, Plzeň 301 00. Pravidelný úklid 5 x týdně PO-PÁ v čase od 17.00 hod nebo jinak určené Objednatelem.

Specifikace:

Pravidelný úklid vyjmenovaných prostorů objektu společnosti zahrnuje celkem 2xNP celkové ploše k úklidu cca 300 m²

Celkem: 13x kancelář, 3x zasedací místnost, 3x toaleta, 1x sprcha, 3x kuchyňka, chodby a schodiště

Kanceláře:

- Luxování kobercových ploch (2 x týdně PO/ST)
- Vynesení a likvidace tříděného odpadu, výměna odpadního sáčku
- Utírání volně přístupných vodorovných ploch do výše 170 cm bez údržby kancelářské techniky (obrazovky pc či displeje elektroniky), zákaz manipulace s dokumenty na pracovních stolech
- Údržba čistoty interiérových dveří – ohmaty, okopy, kliky
- Údržba čalounění kancelářských židlí – vyluxování a otření prachu z plastových / kovových komponentů (1 x měsíčně), údržba čalounění ze sedacích souprav a křesel
- Kancelář č. 112 – úklid 1 x měsíčně
- Kancelář spisovny – dle potřeby

Zasedací místnosti:

- Luxování kobercových ploch (2 x týdně PO/ST)
- Vynesení a likvidace tříděného/směsného odpadu, výměna odpadního sáčku
- Utírání volně přístupných vodorovných ploch do výše 170 cm bez údržby kancelářské techniky (obrazovky pc či displeje elektroniky), zákaz manipulace s dokumenty na pracovních stolech
- Údržba čistoty interiérových dveří – ohmaty, okopy, kliky
- Údržba čalounění kancelářských židlí – vyluxování a otření prachu z plastových / kovových komponentů (1 x měsíčně), údržba čalounění ze sedacích souprav a křesel
- Suterénní zasedací místnost – úklid dle potřeby na vyžádání

Sociální zařízení:

- Dezinfekce a údržba čistoty zřizovacích předmětů – sanita
- Vyleštění zrcadel
- Údržba čistoty obkladů
- Doplnění hygienického materiálu do zásobníků / výměna textilního ručníku
- Vynesení odpadu
- Vytření keramické dlažby

Sprchy – umývárna

- Dezinfekce a údržba sprchového koutu – obklad, vanička a zástěna
- Dezinfekce sanity – umyvadlo
- Vytření keramické dlažby
- Doplnění hygienického materiálu do zásobníků / výměna textilního ručníku

Kuchyňky

- Údržba vnějšího povrchu kuchyňské linky (otření linky a obkladových dlaždic)
- Údržba pracovní plochy a dřezu
- Vnější údržba čistoty kuchyňských spotřebičů (lednice, varná konvice, kávovar)

- Vnější i vnitřní údržba MW trouby – (1 x týdně)
- Vyprázdnění všech odpadkových košů, údržba nádoby na odpad, výměna odpadového pytle
- Doplnování spotřebního materiálu – kuchyňské papírové utěrky

Chodby a schodiště, vstupní vestibul

- Vytírání společných prostor – ramena schodišť, chodby v celém objektu
- Rameno schodiště do suterénních prostor – zametení a vyření dle technického stavu povrchu podlahové krytiny – (1xměsíčně)
- Vstupní vestibul venkovní prostor – schodiště, vymetení zapuštěné rohože (letní režim – zametení a vyření, zimní režim – zametení)
- Hlavní vstupní dveře – údržba okopů a ohmatů (vnitřní, vnější strana) a údržba vnitřních prosklených mezichodbových dveří od ohmatů a otisků včetně zadního vstupu

Venkovní parkoviště – za budovou a boční parkoviště

- Sběr a kontrola kusového odpadu – 2 x týdně
- Zametení prostoru parkovacího stání – 1 x týdně (jaro až podzim)

Ostatní

- Kontrola uzavření oken, zamčení budovy a zakódování
- Dálkové uzavření pojezdové brány na parkoviště

Kompletní cena za jeden úklidový den činí615,- Kč / bez DPH 21% /

Samostatnou položkou faktury bude paušální cena za praní a údržbu textilních ručníků / utěrek
Celkem cca. 40 ks / měsíc600,- Kč bez DPH / měsíc

Cena kompletního pravidelného úklidu zahrnuje:

- personální obsazení
- úklidové pomůcky a čisticí prostředky
- kontrolu kvality ze strany dodavatele určený pracovníkem firmy
- pojištění odpovědnosti z podnikatelské činnosti

Četnost pravidelného úklidu: 5 x týdně v pracovní dny.

- ve dnech pracovního klidu se nebude provádět pravidelný úklid vyjma předem vyžádaného úklidu, v tomto případě bude sazba za jeho provedení navýšena o 30 %. V případě, že bude požadavek na provedení úklidu v den státního svátku, bude sazba za jeho provedení navýšena o 100 %.

III. Odměna za služby

3.1 Odměna za řádné poskytování služeb vymezených v článku II. zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele nezbytné k řádnému poskytování služeb dle této smlouvy. Na základě tohoto ujednání se Zhotovitel zavazuje každý měsíc pravidelně k datu uskutečnitelného plnění vystavit řádný daňový doklad (fakturu), který bude kromě obecných náležitostí daňového dokladu obsahovat:

- Označení účetního dokladu a jeho číslo
- Předmět (specifikace poskytované služby) a období plnění
- Den vystavení účetního dokladu a lhůta splatnosti
- Označení banky včetně identifikátorů a čísla účtu
- Účtovanou částku (tj. výše měsíční odměny) a razítko s podpisem Zhotovitele

3.2 Splatnost jednotlivých účetních (daňových) dokladů se sjednává v délce 14 dnů po jejich doručení Objednateli. Splacení účetního dokladu se rozumí odesláním krytého příkazu na příslušný bankovní účet Zhotovitele. Pro případ prodlení s úhradou řádné faktury zhotovitele si účastníci sjednávají možnosti vyúčtování smluvní pokuty ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Zhotovitel si vyhrazuje právo požadovat po Objednateli navýšení ceny za úklid v případě rostoucí inflace nad hranici 2 % podle Českého statistického úřadu. Navýšení bude provedeno v následujícím roce, a to na základě písemného oznámení Objednateli.

3.3 Jestliže bez zavinění Zhotovitele dojde v průběhu poskytování služeb k nutnosti provést sjednaných rozsah služeb odchylně, a tím dojde i k možnému zvýšení nákladů, mohou být tyto dodatečné služby Zhotovitelem poskytnuty jen s předchozím souhlasem (mailovým či telefonickým potvrzením) Objednatele.

Cena za pravidelný úklid nezahrnuje cenu za úklidové služby nad rámec této smlouvy, tzn. specifikace ve článku II. této smlouvy.

IV. Práva a povinnosti Zhotovitele

4.1 Zhotovitel prohlašuje, že disponuje potřebnými oprávněními, odbornými znalostmi a praktickými zkušenostmi k řádnému plnění účelu této Smlouvy. Zhotovitel je povinen provádět služby řádně, včas, s potřebnou odbornou péčí, na jeho nebezpečí, plně v souladu se zájmy a pokyny Objednatele.

4.2 Zhotovitel je povinen zajistit, aby provádění služeb bylo zajištěno pouze osobami jím k provádění služeb výslovně určených. Každý pověřený pracovník zhotovitele bude vybaven viditelně nošenou vizitkou nebo firemním logem, aby byl rozpoznatelný od nepovolaných osob v objektu. Způsob poskytování služeb musí po celou dobu realizace v maximální míře respektovat běžný a nerušený chod v administrativních prostorech.

4.3 Osoby určené k provádění služeb nejsou ve smluvních prostorách oprávněny kouřit ani provádět jiné činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí vliv na majetek či zájmy Objednatele. Zhotovitel je oprávněn ve smluvních prostorách provádět a zajišťovat pouze činnosti uvedené v článku II. této smlouvy.

4.4 Zhotovitel se zavazuje mít po celou dobu platnosti této smlouvy sjednáno pojištění z odpovědnosti podnikatelské činnosti pro případ uplatňování nároků z titulu náhrady škody vzniklé činností Zhotovitele.

4.5 Zhotovitel se zavazuje řádně vykonávat úklid, a to způsobem a s použitím čisticích prostředků, které odpovídají platným právním normám a bezpečnostním předpisům.

4.6 V případě oprávněných reklamací nekvalitní práce, příp. neodvedené práce, na kterých se obě strany dohodly, předá Objednatel zhotoviteli seznam reklamací a společně stanoví snížení fakturované částky, která bude odpovídat celkové hodnotě nekvalitně provedené práce či neodvedené práce vyjádřené v poměrné části z měsíční fakturační částky.

4.7 Zhotovitel je povinen proškolit své pracovníky o nedotknutelnosti věcí Objednatele. Zhotovitel ani jeho výkonní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu právních předpisů na ochranu osobních údajů. Zhotovitel a jeho pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli

při poskytování služeb. Zhotovitel zajistí u svých zaměstnanců nebo jím použitých osob podepsání závazků mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli s v souvislosti s výkonem povolání.

4.8 Zhotovitel je povinen chránit majetek Objednatele na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku Objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost osobě pověřené jednat za Objednatele.

V. Práva a povinnosti Objednatele

5.1 Objednatel je povinen předat Zhotoviteli na základě Předávacího protokolu (příloha smlouvy) potřebné klíče od smluvních prostor pro účely plnění této smlouvy, pokud nebude pravidelný úklid probíhat v pracovní době Objednatele.

5.2 Objednatel Zhotoviteli umožní v prostorách objektu, ve kterých budou realizovány úklidové služby, bezúplatné uložení úklidových prostředků a techniky ve vhodných prostorách (úklidová komora atd.). Objednatel poskytne Zhotoviteli v místech plnění smlouvy a na své náklady možnost odběru teplé vody pro účely plnění této smlouvy. Popřípadě odběr elektrické energie. Zhotovitel se zavazuje používat tato média hospodárně a v nezbytně nutném množství.

5.3 Objednatel je oprávněn kontrolovat způsob poskytování služeb Zhotovitelem. Služby budou prováděny s odbornou péčí alespoň v takové kvalitě, která je v místě a čase obvyklá tak, aby byla zajištěna čistota, hygiena a důstojná úprava smluvních prostor.

5.4 Objednatel je povinen informovat Zhotovitele s časovým předstihem alespoň 2 pracovních dnů o plánovaných revitalizačních či stavebních a dalších řemeslných úpravách ve smluvních prostorách. Jestliže bez zavinění Zhotovitele dojde v průběhu poskytování služeb k nutnosti provést sjednaný rozsah odchylně úklidových služeb nad rámec této smlouvy, tzn. specifikace ve článku II. této smlouvy, tím dojde i k možnému zvýšení nákladů. Tyto dodatečné služby mohou být Zhotovitelem poskytnuty jen s předchozím souhlasem Objednatele. Zhotovitel je oprávněn měsíční odměnu navýšit o dodatečné služby, a to dle skutečnosti a rozsahu víceprací po dohodě s Objednatelem.

VI. Informace o zpracování údajů – obchodní partneři a zákazníci

6.1 S uzavřením této obchodní smlouvy o dílo Vám poskytujeme informace o zpracování Vašich osobních údajů a o Vašich právech souvisejících s tímto zpracováním společností ÚKLID PRESTO, s.r.o. Křimická 1165/97, Plzeň 318 00, provozovna Na Roudné 857/80, Plzeň 301 00.

6.2 Při zpracování osobních údajů se řídíme příslušnými právními předpisy. Zejména nařízením o ochraně osobních údajů. K poskytnutí a zpracování Vašich údajů dochází za účelem:

- a) realizace smluvního vztahu – plnění smlouvy mezi Vámi a námi
- b) plnění našich zákonných povinností vůči našim obchodním partnerům a orgánům veřejné moci
- c) zajištění obrany našich práv a oprávněných zájmů
- d) zasílání a sdělování obchodních nabídek po dobu trvání našeho smluvního vztahu

Vaše osobní údaje pro daný účel zpracováváme a uchováváme jen po dobu nezbytně nutnou včetně archivace, avšak nejdéle po dobu 15 let od vypořádání veškerých závazků vyplývajících z obchodního vztahu. Osobní údaje jsou skartovány a vymazány vždy bez časové prodlevy po opadnutí účelu jejich zpracování, resp. po uplynutí zákonem stanové doby po kterou jsme povinni tyto data uchovávat.

6.3 Vaše osobní údaje zpracováváme v systémech MS Outlook, Excel, naše interní evidenční systémy. Data zpracováváme v rozsahu (identifikační číslo, kontaktní údaje – jméno, příjmení, kontaktní adresu,

telefonní číslo, emailovou adresu a bankovní spojení).

6.4 Naše firma činní veškerá nezbytná opatření k ochraně dat před neoprávněným přístupem v maximální možné míře, která odpovídá technické úrovni dostupných prostředků a možností.

6.5 Vaše osobní údaje poskytujeme dalším stranám pouze v odůvodněných případech, a to zejména v oblasti zabezpečení našeho interního IT systému a jeho správy kde spolupracujeme na základě smlouvy. A dále v zákonem stanovených případech příslušných státních orgánů veřejné moci a dalším subjektům zainteresovaných pro plnění výše uvedeného (zdravotní pojišťovny, soudy atd.)

6.6 Dále prohlašujeme, že všichni zaměstnanci zhotovitele byli proškoleni v oblasti styku s osobními daty v rámci jejich uchovávání a jejich možného zneužití. S ohledem na novou platnost legislativy ochrany osobních údajů, Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 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 GDPR. Dále Vás žádáme o součinnosti a minimalizaci možného zneužití volně přístupných osobních dat při výkonu našich služeb v objektu Objednatele.

6.7 V rámci uzavřeného obchodního vztahu máte jakožto smluvní partner právo:

a) potvrzení o zpracování/nezpracování Vašich osobních údajů na přístup k těmto datům, které se Vás týkají a které zpracováváme

b) a v náležitých případech, práva na opravu, výmaz nebo zablokování osobních údajů na základě písemné žádosti

6.8 Písemným podpisem této smlouvy, udělujete svůj souhlas, který je projevem svobodné, výslovné a vědomé vůle, kterým dáváte svolení, aby osobní údaje, které se Vás týkají, byly předmětem zpracování.

VII. Doba trvání smlouvy a její ukončení

7.1 Tato smlouva nabývá platnosti okamžikem její podpisu oběma Smluvními stranami a je uzavřena na dobu určitou od 4.9. 2023–31.08. 2024.

Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany výslovně berou na vědomí a souhlasí s uveřejněním smlouvy v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv ve znění pozdějších předpisů a výslovně konstatují, že ve smlouvě nejsou informace, které nemohou být poskytnuty podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů (např. obchodní tajemství). Povinnost zveřejnění smlouvy v registru smluv podle příslušného zákona nese Objednatel.

Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí jedné ze smluvních stran s výpovědní lhůtou činí 2 měsíců, jejíž běh počne 1. dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně, pokud se obě strany nedohodnou jinak.

Smlouvu lze dále ukončit jednostranným odstoupením od smlouvy pro hrubé porušení smlouvy, kterým je: způsobů:

- opakované neprovádění sjednaných úklidových prací zhotovitelem v dohodnutém rozsahu a v

obvyklé kvalitě

- opakované nezaplacení provedených prací Objednatelem, byť byl na .

7.2 Osobou pověřenou jednat jménem Objednatele ve všech záležitostech vyplývajících z této smlouvy:
Ing. Erichem Benešem, ředitelem

7.3 Kontaktní osoba: pí. Hana Šmídlová,

7.4 Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky oboustranně odsouhlasenými a řádně sepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran.

7.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jednu.

V Plzni dne: 28.8.2023

28.8.2023

**Útvar koordinace evropských
projektů města Plzně, p. o.**

ÚKLID – PRESTO, s.r.o.

Ing. Erich Beneš, ředitel
Objednatel

Aleš Jindra, jednatel
Zhotovitel