

**Smlouva na provádění úklidových prací v LLLK**

**Č. sml. dodavatele: SOD-23-0800519**

Smluvní strany:

**Léčebné Lázně Lázně Kynžvart**

Se sídlem: Lázeňská 295. Lázně Kynžvart, PSČ 354 91

zastoupen: Mgr. Karlem Naxerou, ředitelem

IČO: 00883753

bankovní spojení: ČNB, č. ú. 10006-25231331/0710

DIČ: CZ00883573

ID datové schránky: 42sj3nc

Zástupce objednatele oprávněný jednat ve věcech smluvních a reklamačních:

 Ing. Alena Novotná Ph.D,

 náměstek pro ekonomiku a provoz

Telefonické spojení: +420 354 672 153

E-mailová kontaktní adresa: novotna@lazne-kynzvart.cz,

(dále jen „objednatel“ nebo také společně „smluvní strany“)

a

**CLQ GROUP s.r.o.**

sídlo: Vinohradská 3217/167, 100 00 Praha 10

jednající: Tomáš Zeman, jednatel

IČO: 27427064

kontaktní a fakturační adresa: Vinohradská 3217/167, 100 00 Praha 10

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., Praha 1

číslo účtu: 201170532/0300

ID datové schránky: zu4v4vc

(dále jen „dodavatel“ nebo „zhotovitel“ nebo také společně „smluvní strany“)

uzavírají podle **§ 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění tuto smlouvu**

**Preambule**

Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka dodavatele ze dne 7.8.2023 podaná v rámci zadávacího řízení uveřejněného ve VVZ pod č. Z2023-028396, na nadlimitní veřejnou zakázku na služby s názvem **„Provádění úklidových prací v LLLK“**

**Článek I**

**Předmět plnění**

1. Předmětem plnění této smlouvy je závazek dodavatele provádět pravidelný a mimořádný úklid pro objednatele. Objednatel se zavazuje za provádění služeb hradit dohodnutou smluvní cenu.
2. Pravidelným úklidem se myslí denní úklid v rozsahu a četnosti, které jsou uvedeny v příloze č. 1  této smlouvy.
3. Mimořádný úklid bude prováděn na základě samostatných objednávek objednatele.
4. Součástí plnění předmětu smlouvy není dodávka spotřebního hygienického materiálu.
5. Součástí plnění předmětu smlouvy je dodávka prostředků pro mytí povrchů a podlah.
6. Úroveň, kvalita a rozsah poskytovaných služeb bude sledována a vyhodnocována určeným zástupcem objednatele. Na základě vyhodnocení budou upřesňovány podmínky plnění takovým způsobem, aby poskytování služeb bylo co nejefektivnější.

**Článek II**

**Místo plnění**

Místem plnění smlouvy jsou objekty Léčebných lázní Lázní Kynžvart: LD Orlík, LD Výsluní, LD Libuše, LD Šárka, LD Záboj, LD Trianon, LD Praha, budova balneoprovozu, budova lázeňského kulturního domu

**Článek III**

**Doba plnění**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 4 roky s účinnosti ode dne uveřejnění v registru smluv.

**Článek IV**

**Cena**

1. Pro předmět plnění se smluvní strany dohodly na ceně prováděných prací:

Úklidové služby v budově objednatele:

Cena měsíčně bez DPH činí **608.195,25 Kč**

DPH samostatně **124.721,00 Kč**

Cena měsíčně s DPH činí **735.916,25 Kč**

K cenám bude účtována DPH dle obecně platných předpisů.

1. Cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné nebo související s řádným plněním předmětu této smlouvy. Za správné stanovení DPH odpovídá dodavatel.
2. Případy extrémně zvýšeného znečištění předmětných prostor (př. po malování nebo rekonstrukci) budou řešeny samostatnou objednávkou a to na základě dohody smluvních stran.
3. Poskytovatel je oprávněn po uplynutí prvního celého kalendářního roku účinnosti Smlouvy požadovat každoročně vždy v 1. čtvrtletí kalendářního roku zvýšení ceny v čl. IV odst. 1 v důsledku změny míry inflace, maximálně však o procento odpovídající průměrné roční míře inflace v předchozím kalendářním roce zveřejněné Českým statistickým úřadem. Nebude-li oznámení o zvýšení ceny doručeno objednateli do 31. března kalendářního roku, právo na zvýšení ceny v daném kalendářním roce zanikne.

**Článek V**

**Platební podmínky**

1. Dodavatel je oprávněn účtovat za skutečně provedený pravidelný úklid 1x měsíčně, cenu uvedenou v příloze č. 1 této smlouvy, a to na základě měsíčních výkazů plnění smluvních výkonů odsouhlasených objednatelem. Dodavatel je povinen vystavit fakturu do 10 dnů po ukončení příslušného kalendářního měsíce. Za všechny uklízené objekty bude vystavena + faktura.
2. Dodavatel je oprávněn mimořádný úklid fakturovat po jeho provedení, a to v jednotkových cenách uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Součástí faktury bude odkaz na objednávku, výkaz provedených prací odsouhlasený objednatelem včetně jednotkových cen.
3. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, zejména potom zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
4. Splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení objednateli. Fakturovaná částka bude uhrazena bankovním převodem. Zaplacením faktury se rozumí odepsání fakturované částky z účtu objednatele.
5. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněný zaslat ji zpět dodavateli k doplnění či úpravě. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě opravené faktury. Odpovídajícími náležitostmi se rozumí i náležitosti dle čl. IX odst. 1, 2, 3 a 4, ve smyslu chybného vystavení faktury nebo nevystavení faktury vůbec ve snížených částkách podle čl. IX odst. 1, 2, 3 a 4.
6. V případě prodlení objednatele se zaplacením faktur zaplatí objednatel dodavateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se výslovně dohodly, že žádné další sankce a pokuty nesmí být v případě prodlení objednatele s úhradou vystavené faktury stanoveny.

**Článek VI**

**Práva a povinnosti objednatele**

1. Objednatel je povinen:
	1. Poskytnout dodavateli před zahájením plnění předmětu smlouvy a při plnění předmětu smlouvy potřebnou součinnost, a to zejména z hlediska specifičnosti provozu zařízení objednatele.
	2. Zaplatit dodavateli smluvní cenu.
	3. Poskytnout dodavateli v místě plnění bezplatně vhodné prostory pro uložení prostředků na úklid a umožnit pracovníkům dodavatele přístup do místa plnění předmětu smlouvy v zájmu zajištění řádného plnění smluvních povinností.
	4. Bezplatně poskytovat dodavateli elektrickou energii a vodu v rozsahu nezbytně nutném pro řádný výkon předmětu smlouvy.
	5. Písemně upozornit dodavatele na vadné plnění smluvních povinnosti a poskytnout mu přiměřenou lhůtu k jejich odstranění.
	6. Seznámit dodavatele s požárními a bezpečnostními předpisy specifickými pro provoz zařízeni objednatele.
	7. Seznámit dodavatele s provozním řádem budovy. Provozní řád budovy bude dodavateli předán pracovníkem objednatele po podpisu této smlouvy.
2. Objednatel má právo kontrolovat rozsah a kvalitu předmětu plnění této smlouvy a požadovat na dodavateli odstranění zjištěných nedostatků.
3. Objednatel má právo požádat o výměnu pracovníků dodavatele provádějících úklid, případně údržbu. V takovém případě dodavatel provede výměnu svého pracovníka či pracovníků nejpozději do 3 dnů od obdržení takové žádosti.

**Článek VII**

**Práva a povinnosti dodavatele**

Dodavatel je povinen při realizaci předmětu plnění zejména zajistit:

1. Plnění předmětu smlouvy na úseku úklidových služeb osobami s trestní bezúhonností.
2. Plnění předmětu smlouvy na úseku úklidových prací odpovídajícími čisticími prostředky, vlastní mechanizací a ochrannými pracovními pomůckami.
3. Provádění úklidu tak, aby nebyl nepřiměřeně narušován provoz a výkon činností objednatele, a to zejména hlukem, prachem, zápachem či chybnou organizací práce.
4. Odevzdání všech věcí nalezených osobami, které použije pro plnění předmětu smlouvy v místě plnění kontaktnímu pracovníkovi objednatele uvedeného v bodu XI. této smlouvy.
5. Po provedení úklidových služeb uzamčení veškerých obvykle zamykaných prostor (kanceláře, zasedací místnosti atp.) a zavření dveří, které se běžně zavírají a nezamykají (WC a jiná sociální zařízení). Rovněž je nezbytné uzamykat místnosti, které se obvykle uzamykají i v průběhu úklidu, pokud se pracovník provádějící úklidové služby z místa úklidu přechodně vzdálí.
6. Poučit osoby, které použije pro plnění předmětu smlouvy, že nesmějí v objektech objednatele používat telefony objednatele, počítače, kopírovací stroje, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, které je v objektech objednatele umístěna.
7. Poučit osoby, které použije pro plnění předmětu smlouvy, že nesmějí manipulovat s volně položenými ani skladovanými potravinami a nápoji nebo jinými věcmi, které se nacházejí v objektech objednatele, ani tyto použít a že nesmějí otevírat skříně (i když nejsou uzamčené), nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat či odesílat.
8. Po provedení úklidu provedou kontrolu uzavření oken a otevřená okna uzavřou, zkontrolují uzavření vodovodních kohoutků a před uzamčením zhasnou světla v uklízených prostorách.
9. Po celou dobu plnění smlouvy mít v platnosti pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody z jeho strany třetím osobám s minimálním limitem pojistného plnění 10.000.000,- Kč. Na výzvu objednatele je povinen tuto smlouvu kdykoliv bezodkladně předložit. Dodavatel se zavazuje udržovat toto pojištění na své náklady v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy.
10. Respektovat pracovní dobu a provoz zařízení objednatele v rozsahu plnění této smlouvy v souladu s Provozním řádem budovy.
11. Prokazatelně seznámit všechny zaměstnance pověřené sjednanými výkony dle této smlouvy s povinností dodržování platných předpisů a norem PO, BOZP a veškerými souvisejícími předpisy.
12. Řádně poučit a seznámit všechny své zaměstnance s tříděním odpadu v objektech objednatele.
13. Provádět průběžnou kontrolu dodržování a řádného plnění smluvních povinností, v případě nekvalitního plnění předmětu smlouvy svými zaměstnanci neprodleně zajišťovat nápravu.
14. Neprodleně hlásit zástupci objednatele veškeré závady, ze kterých by mohla vzniknout případná škoda na zdraví nebo majetku a to osobě:

***Jana Hrdinková – vrchní sestra, tel. 354 672 128***

1. Při vstupu do budovy a odchodu z ní dbát na dodržování vnitřních předpisů objednatele v souvislosti se zabezpečením budovy a majetku, zvláště správně a účinně užívat zabezpečovací zařízení.
2. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy a které mají charakter hospodářského, bankovního, obchodního nebo jiného tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré pracovníky dodavatele a trvá i po zániku této smlouvy.
3. Dodavatel se zavazuje před podpisem smlouvy předložit jmenný seznam osob provádějících úklid (vzor přílohou č. 2 této smlouvy) a v průběhu plnění smlouvy bezodkladně, nejpozději v den nástupu pracovníka v místě plnění, nahlásit kontaktní osobě objednatele jméno a příjmení takového pracovníka provádějícího úklid v prostorách objednatele.

**Článek VIII**

**Práva z vadného plnění**

1. Zhotovitel bude provádět úklid v požadované kvalitě a provedení v souladu se specifikací a technickými podmínkami dle přílohy č. 1 k této Smlouvy.
2. Vyskytnou-li se na prováděném úklidu vady, je zhotovitel povinen je z vlastní iniciativy odstranit v dodatečné přiměřené lhůtě. V případě pochybností o dodržení dodatečné přiměřené lhůty k odstranění vady rozhoduje o dodržení této lhůty zhotovitelem s konečnou platností objednatel.
3. Pro vyloučení pochybností se vadou rozumí i neprovedení úklidu příslušných prostor vůbec.
4. V případě pochybností o vzniku vady úklidu příslušných prostor nebo konkrétních místností se má za to, že vada úklidu vznikla, s tím, že je na zhotoviteli, aby prokázal opak. Předchozí věta se uplatní také v pochybnostech o úklidu, který nebyl proveden včas, tj. v době stanovené Objednatelem ve specifikaci a technických podmínkách dle přílohy č. 1 této Smlouvy.

**Článek IX**

**Smluvní pokuty**

1. Upozorní-li objednatel dodavatele na vadné plnění dle Článku VI. odst. 1 písm. e) této smlouvy, a to minimálně ve 3 případech v daném měsíci, objednatel si vyhrazuje právo při prokazatelně nekvalitně prováděných úklidových službách snížit částku za jeden (1) měsíc dohodnutou v této smlouvě o 3%, případně smlouvu vypovědět. Smluvní strany výslovně sjednávají, že případné snížení částky dohodnuté v této smlouvě dle tohoto článku provede Dodavatel sám tak, že vystaví již poníženou fakturu Objednateli. Nevystavení faktury podle tohoto článku se bere jako hrubé porušení této smlouvy.
2. Upozorní-li objednatel dodavatele na vadné plnění dle Článku VI. odst. 1 písm. e) této smlouvy, a to minimálně v 5 případech v daném měsíci, objednatel si vyhrazuje právo při prokazatelně nekvalitně prováděných úklidových službách snížit částku za jeden (1) měsíc dohodnutou v této smlouvě o 8%, případně smlouvu vypovědět. Smluvní strany výslovně sjednávají, že případné snížení částky dohodnuté v této smlouvě dle tohoto článku provede Dodavatel sám tak, že vystaví již poníženou fakturu Objednateli. Nevystavení faktury podle tohoto článku se bere jako hrubé porušení této smlouvy.
3. Upozorní-li objednatel dodavatele na vadné plnění dle Článku VI. odst. 1 písm. e) této smlouvy, a to minimálně v 8 případech v daném měsíci, objednatel si vyhrazuje právo při prokazatelně nekvalitně prováděných úklidových službách snížit částku za jeden (1) měsíc dohodnutou v této smlouvě o 10%, případně smlouvu vypovědět. Smluvní strany výslovně sjednávají, že případné snížení částky dohodnuté v této smlouvě dle tohoto článku provede Dodavatel sám tak, že vystaví již poníženou fakturu Objednateli. Nevystavení faktury podle tohoto článku se bere jako hrubé porušení této smlouvy.
4. Upozorní-li objednatel dodavatele na vadné plnění dle Článku VI. odst. 1 písm. e) této smlouvy, a to minimálně ve 12 případech v daném měsíci, objednatel si vyhrazuje právo při prokazatelně nekvalitně prováděných úklidových službách snížit částku za jeden (1) měsíc dohodnutou v této smlouvě o 15%, případně smlouvu vypovědět. Smluvní strany výslovně sjednávají, že případné snížení částky dohodnuté v této smlouvě dle tohoto článku provede Dodavatel sám tak, že vystaví již poníženou fakturu Objednateli. Nevystavení faktury podle tohoto článku se bere jako hrubé porušení této smlouvy.
5. Dodavatel se zavazuje ke smluvní pokutě za závažné porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy ve výši 20 % z částky za jeden (1) měsíc dohodnuté v této smlouvě; závažným porušením povinností vyplývajících z této Smlouvy se rozumí neprovádění úklidových služeb vůbec, tj. situace, kdy Dodavatel bez účinnosti řádného ukončení této Smlouvy zcela přestane zajišťovat úklidové služby v rozsahu této Smlouvy; smluvní pokutu je Dodavatel povinen uhradit do 15 dnů od doručení písemné výzvy na adresu sídla k jejímu uhrazení; za řádně doručenou se považuje i výzva, jejíž převzetí bude odmítnuto nebo bude vrácena po úložní době či jako nedoručitelná.
6. V případě nesplnění povinnosti v Článku VII odst. 9 a 16 se Dodavatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč, a to za každé jednotlivé poručení sjednané povinnosti.
7. V případě nesplnění povinnosti v Článku čl. VII odst. 17 se Dodavatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč, a to za každé jednotlivé porušení sjednané povinnosti.
8. Smluvní pokuty v bodech 1., 2., 3., 4 tohoto článku se uplatňují za každý jednotlivý kalendářní měsíc v souladu s doporučením Ministerstva Financí ve smyslu výkonnostních ukazatelů podle standardu úklidových služeb. V každém jednotlivém kalendářním měsíci může podle bodů 1., 2., 3., 4 tohoto článku, vzniknout smluvní pokuta, kterou si sám Dodavatel (po předchozím upozornění Objednatele) započte a vystaví fakturu se sníženou částkou v rozmezí 3% až 15% v daném kalendářním měsíci.

**Článek X**

**Odpovědnost za vady**

1. Jestliže v průběhu plnění smlouvy vznikne objednateli škoda v důsledku prokazatelného zavinění či nedbalosti dodavatele nebo pracovníků, které dodavatel použije pro plnění předmětu smlouvy, je dodavatel povinen tuto škodu uhradit v plné výši.
2. Jestliže dodavatel neposkytne objednateli plnění dle této smlouvy nebo jeho část v rozsahu specifikovaném touto smlouvou, je objednatel oprávněný danou službu nebo její část u dodavatele reklamovat. Reklamace musí být konkrétní a objednatel ji provede bez zbytečného odkladu telefonicky a následně písemně nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k neposkytnutému plnění došlo.
3. Dodavatel odpovídá za škody, které způsobí osoby, které dodavatel použije k plnění předmětu této smlouvy, při poskytování služeb, případně používáním strojů a prostředků neodpovídajícím platným právním normám. Takto vzniklé škody je dodavatel povinen neprodleně, nejpozději následující den po vzniku škody, oznámit objednateli. Následně bude smluvními stranami stanoven způsob nápravy, a to buď uvedením v předešlý stav, nebo uhrazením vzniklé škody.
4. O odstranění či neodstranění závad bude vyhotoven písemný zápis.

**Článek XI**

**Ukončení smlouvy**

1. Před uplynutím doby určité je smlouvu možné ukončit pouze těmito způsoby:

a) písemnou dohodou smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v příslušné dohodě;

b) písemným odstoupením od smlouvy za podmínek dále uvedených;

c) výpovědí objednatele bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní dobou.

2. Objednatel může od smlouvy odstoupit:

a) v případě, že zhotovitel opakovaně poruší své povinnosti při plnění předmětu této smlouvy dle čl. I této smlouvy;

b) v případě, že zhotovitel nebude schopen prokázat trvání pojištění v souladu s článkem VII. odst. 9 této smlouvy;

c) úpadek zhotovitele ve smyslu zák. č. 182/2006 Sb., insolvenčního zákona

3. Zhotovitel může od této Smlouvy odstoupit pouze v případě, že prodlení Objednatele s uhrazením faktur za poskytované služby dle této smlouvy přesáhne 30 (třicet) kalendářních dnů po termínu splatnosti.

4. Před odstoupením od této smlouvy uvažovaným z důvodů porušení smluvních povinností kteroukoliv ze smluvních stran je tato smluvní strana povinna nejprve písemně vyzvat druhou smluvní stranu k nápravě zjištěných nedostatků. V případě, že nedojde ke splnění smluvní povinnosti, je smluvní strana, jež druhou smluvní stranu marně vyzvala, oprávněna od této smlouvy odstoupit.

5. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé smluvní strany, která je uvedena v záhlaví této smlouvy.

**Článek XII**

**Kontaktní osoby**

1. Za objednatele jsou pro komunikaci s dodavatelem ve věcech týkajících se této smlouvy určeny osoby:

***Jana Hrdinková – vrchní sestra, tel. 354 672 128, hrdinkova@lazne-kynzvart.cz***

***Ing. Alena Novotná, Ph.D. – náměstkyně pro ekonomiku a provoz, tel. 354 672 145, novotna@lazne-kynzvart.cz***

1. Za dodavatele jsou pro komunikaci s objednatelem ve věcech týkajících se této smlouvy určeny následující osoby:

Ing. Ivan Kohut, obchodní ředitel

Telefonické/faxové spojení: +420 224 223 116

GSM: +420 724 670 893

E-mailová kontaktní adresa: kohut@clqgroup.cz

Viktor Lašman, provozní vedoucí

Telefonické/faxové spojení: +420 224 223 116

GSM: +420 607 073 887

E-mailová kontaktní adresa: lasmant@clqgroup.cz

1. Změna kontaktních osob bude provedena písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději však ke dni, kdy k takové změně dojde. Písemné oznámení lze učinit i neformálně, např. formou e-mailu na e-mailovou adresu kontaktní osoby. Změna kontaktní osoby není považována za takovou změnu nebo doplnění smlouvy, které by bylo nutné řešit formou dodatku ke smlouvě.

**Článek XII**

**Závěrečná ujednání**

1. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výhradně písemnými vzestupně číslovanými dodatky podepsanými smluvními stranami.
2. Právní vztahy vyplývající z této smlouvy či neupravené touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění (dále jen „občanský zákoník).
3. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nezpůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem a předmětný rozpor by způsobil neplatnost smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by kolizní ustanovení nahradilo. Po případnou náhradu škody způsobenou neplatným právním úkonem platí obecně ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že smluvní vztahy vzniklé na základě této smlouvy podléhají českému rozhodnému právu a případné řešení sporů spadá do kompetence místně příslušného českého soudu. Strany současně shodně vylučují použití rozhodčího řízení.
5. Dodavatel je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
6. Dodavatel souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů; dále 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.
7. Dodavatel není oprávněný započíst své pohledávky proti pohledávkám objednatele, ani své pohledávky a nároky vzniklé ze smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním postoupit třetím osobám, zastavit nebo s nimi jinak disponovat bez písemného souhlasu objednatele.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž dodavatel obdrží jeden výtisk a objednatel dva výtisky.
9. Smluvní strany po přečtení smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich určité, srozumitelné, vážné a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísni, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Smluvní strany dále výslovně souhlasí s principem veřejnosti smlouvy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
10. Nedílnou součástí smlouvy jsou níže uvedené přílohy:
* Příloha č. 1 Specifikace a technické podmínky (vyplněná příloha č. 5 ZD)
* Příloha č. 2 Vzor seznamu osob provádějících úklid

V ………………, dne………… V Praze dne 30.8.2023

………………………………… ………………………………..…………

za objednatele za dodavatele

**Příloha č. 1**

**Specifikace a technické podmínky**

**Specifikace předmětu plnění a podklad pro stanovení nabídkové ceny:**

**PRAVIDELNÝ ÚKLID**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis předmětu |  | Cena v Kč za 1 měsíc provádění úklidu bez DPH |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Orlík** |  | 60 299,70 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Výslunní** |  | 43 665,30 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Libuše** |  | 132 035,55 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Šárka** |  | 50 942,85 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Záboj** |  | 160 106,10 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Trianon** |  | 71 735,85 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **LD Praha** |  | 24 951,60 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **Budova balneoprovozu** |  | 32 229,15 Kč |
| Pravidelné úklidové práce – **Lázeňský kulturní dům** |  | 32 229,15 Kč |
| **CELKOVÁ měsíční cena pravidelného úklidu**  |  | **608 195,25 Kč** |

**Nabízená výše náhradního plnění uchazečem za kalendářní rok v %:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis předmětu |  | Výše náhradního plnění v % |
| Uchazeč nabízí náhradní plnění ve výši dosaženého obratu v kalendářním roce |  | 100% |

**JEDNOTKOVÉ CENY MIMOŘÁDNÉHO ÚKLIDU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis předmětu |  | Jednotková cena za 1 m.j. (m2, hod, ks, atd.) poskytnutou službu bez DPH |
| Mytí oken (cena v Kč za 1 m2 jednostranného mytí) |  | 19,00 Kč |
| Extrakční čištění koberců (cena v Kč za 1 m2) |  | 22,00 Kč |
| Mytí krytů světel (cena v Kč za 1 ks) |  | 24,00 Kč |
| Úklidový pracovník (cena v Kč za 1 hod) |  | 239,00 Kč |
| Technický pracovník (cena v Kč za 1 hod) |  | 276,00 Kč |
| **Souhrn jednotkových cen mimořádného úklidu**  |  | **580,00 Kč** |

**Popis denních úklidových prací v rámci pravidelného úklidu v LD Lázně Kynžvart:**

* Denní úklidové práce zahrnují úklid do výše 1,5m:
* Vytření všech ploch dezinfekčním prostředkem (kancelářská plocha, haly, pokoje, schodiště, kuchyňky, soc. zařízení, aj.)
* Vysátí všech koberců, zátěžových koberců a čistících zón
* Setření prachu z volně přístupných míst (kancelářského nábytku a vybavení vč. parapetů oken)
* Čištění prosklených částí (recepce, nábytku, dveří, přepážek, aj.) a zrcadel
* Čištění, mytí a dezinfekce sociálních zařízení (umývadel, klozetů, pisoárů, obkladů, aj.)
* Úklid vstupních prostor do objektu (např. schodiště, nájezdová rampa, plošina, vyčištění prostoru kolem nádob na odpad, vynesení a vyčištění venkovních odpadkových košů
* Mytí a dezinfekce klik a madel zábradlí na schodišti
* Vyčištění a vynesení košů z kancelářských prostor
* Vyprázdnění plných nádob skartovacích strojů
* Vyčištění a vynesení košů z kuchyněk, soc. zařízení a ostatních prostor – komunální a spalitelný odpad
* Separace odpadu:

Komunální – biologický odpad (zbytky potravin, znečištěné plasty)

Spalitelný- papír, čisté plasty

* Doplňování hygienických potřeb do sociálních zařízení ze zásob objednatele (toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky)

Obecný popis týdenních / 14 denních úklidových prací:

* Odstranění prachu z kancelářského nábytku a vybavení od 1,5m (pozn.: 1x 14 dní)
* Odstranění prachu z kancelářského nábytku, židlí, nástěnek (pozn.: 1x 14 dní)
* Umytí celých dveří a zárubní
* Otření vypínačů a zásuvek
* Odstranění pavučin (pozn.: prováděno průběžně)
* Umytí schodišťového zábradlí (pozn.: 1x 14 dní)
* Úklid dvora vč. vjezdu

**Harmonogram práce úklidových pracovníků - pracovní doba 6:30 -15:00 hod**

**6:30 – 7:30**

* úklid ošetřovny (LD Záboj ordinace): umýt umyvadlo, vyleštit zrcadlo, utřít parapety, skříňky, poličky, vytřít podlahu, případně vysát pavučiny, doplnění papírových ručníků a mýdla
* úklid suterénu - LD Trianon, LD Výsluní, LD Záboj
* úklid dětské šatny, chodby a společných prostor v přízemí - LD Libuše, LD Šárka, LD Orlík
* mytí nádobí po II. večeři, utření stolů v jídelně, doplnění příborů a ubrousků
* příprava snídaně: uvařit čaj, na talíř připravit snídani pro celou rodinu (pokoj) + svačinu, snídani roznést na stoly za spolupráce kuchaře. Pokud má někdo alergii, jídlo nechat u výdejného okénka a po kontrole kuchařem vydat doprovodu. Na LD Trianon vydávají snídani i alergie sestry.
* na přídavné stoly připravit: čaj, citrony do čaje, minerálku, müsli, lupínky, džem, med, mléko, misky, malé talířky, chlebovky s pečivem. Doplnit cukr, sůl, pepř, párátka

**7:30 - 8:30**

* pomoc při výdeji snídaně, průběžně doplňovat čaj, kávu, kakao, pečivo
* odebírání nádobí u okénka a mytí nádobí po snídani
* úklid jídelny: otřít stoly a ostatní znečištěné povrchy (mikrovlnka, lednice, police, parapety, výdejní plochu) čistícím roztokem a zamést podlahu
* úklid kuchyňky: otřít stolky, myčku, režon, dřez, vytřít podlahu, vylít a vysypat všechny zbytky jídla do kýblů, připravit všechny nádoby na odvoz do kuchyně včetně kýblů se zbytky

**8:30 – 10:30** (úklid jednotlivých pater):

* úklid pokojů: utřít prach na nábytku, parapetech, vysypat koše, vysát, vytřít podlahu, umýt WC + výměna dezinfekčních roztoků na WC štětky, umýt sprchový kout a umyvadlo, poličku nad umyvadlem, vyleštit zrcadlo, dle potřeby vysát pavučiny, umýt dveře, doplnění toal. papíru a mýdla, popřípadě výměna připraveného prádla na podlaze dle požadavků klienta
* úklid společných prostor: (toalety, chodby, schody, herna - LD Trianon): umýt záchody + výměna dezinfekčních roztoků na WC štětky, umyvadla, zrcadla, parapety, dlaždice, doplnění toal. papíru, papírových ručníků a mýdla, vynést koše ve společných prostorech, včetně koše na pleny a vynést nádoby na tříděný odpad - plasty vynést do žlutých popelnic, papír připravit na odvoz do skladu stravovacího provozu, dle potřeby zamést nebo vysát podlahu vstupních prostor, vysát rohože
* úklid pokojů LD Výsluní: utřít prach na nábytku, parapetech, vysypat koše, vysát, vytřít podlahu, umýt umyvadlo a poličku nad umyvadlem, vyleštit zrcadlo, dle potřeby vysát pavučiny, umýt dveře, doplnění mýdla
* úklid společných prostor LD Výsluní: (toalety, koupelny, chodby, schody): umýt záchody + výměna dezinfekčních roztoků na WC štětky, umyvadla, sprchové kouty, zrcadla, parapety, dlaždice, doplnění toal. papíru, papírových ručníků a mýdla, vynést koše ve společných prostorech, včetně koše na pleny a vynést nádoby na tříděný odpad - plasty vynést do žlutých popelnic, papír připravit na odvoz do skladu stravovacího provozu, dle potřeby zamést nebo vysát podlahu vstupních prostor, vysát rohože
* úklid skladů: spočítat dovezené prádlo, srovnat prádlo do polic a skříní, porovnat čisticí prostředky a vytřít

**10:30 - 11:00** *příprava oběda****- převléci se do žluté haleny***

* 10,30 hod = připravit ohřívací vozíky: nalít horkou vodu + zapnout na (viz manuál),
* připravit k výdeji jídla: talíře, naběračky, kleště, misky atd.
* připravit na přídavné stoly: polévku + hluboké talíře, čaj, džus, šťávu, minerálku, odpolední svačinu, případné alergie ponechat na okénku, po kontrole kuchařem/sestro vydat v průběhu oběda, na stoly doplnit příbory a ubrousky,
do misek připravit kompot, či salát, doplnění dochucovadel

**11:15 - 12:30**

* výdej jídla od 11:15 hod: pomoc při výdeji jídla, odebírání nádobí u okénka, odstranění zbytků jídla z talířů, mističek a hrnků do kýble na zbytky, průběžné mytí nádobí
* úklid kuchyňky: po obědě umýt a uklidit nádobí, vylít všechny zbytky jídla z várnic a gastronádob do kýblů, kýble a prázdné várnice a gastronádoby připravit na odvoz do stravovacího provozu, vylít vodu z ohřívačů, vymýt a vytřít ohřívače, vypustit myčku a znovu ji napustit, umýt celou kuchyňku, vytřít podlahu
* úklid jídelny: doplnit stojany s příbory a ubrousky, otřít stoly a ostatní znečištěné povrchy (mikrovlnka, lednice, police, parapety, režon), čistícím roztokem, vytřídit odpadky a vytřít podlahu

**12:30 - 13:00 přestávka na oběd**

**13:30 - 15:00**

* úklid suterénu, či přízemí (šatny a šatny zaměstnanců, toalety, prádelna, sušárna), utřít prach na botnících, vytřídit a doplnit návleky, vytřít podlahu, zamést vstup - zvednout venkovní rohožku, omést pavučiny z venkovního parapetů, dveří a fasády, poklidit papírky a větve kolem budovy, uklidit odpadky na zahradě

**Harmonogram práce úklidových pracovníků - pracovní doba po 17:00 hod**

**Po 17:00 – dle potřeby**

* v 17:00h. připravit ohřívací vozíky: nalít horkou vodu a zapnout na (viz manuál).
* mytí nádobí po svačině (pokud nějaké zbylo), utření stolů po svačině, příprava jídelny, doplnění příborů a ubrousků
* na přídavné stoly připravit: čaj, citrony do čaje, minerálku, II. večeři, případné alergie nechat na okénku, kontrola kuchařem/sestrou a výdej v průběhu I. večeře, příprava pečiva.
* studenou večeři připravit stejně jako snídaně, případné alergie nechat na okénku, kontrola sestrou a následný výdej doprovodu
* připravit k výdeji jídla: talíře, naběračky, kleště, misky atd.
* mytí nádobí po večeři, vylít a vysypat všechny zbytky jídla do kýblů, připravit všechny nádoby na odvoz do kuchyně včetně kýblů se zbytky
* úklid jídelny: otřít stoly a ostatní znečištěné povrchy (mikrovlnka, lednice, police, parapety, režon), čistícím roztokem, vysypat koše, včetně koše na pleny v chodbě, vytřít podlahu, čaj dát do konví a umýt čajovar,
* úklid kuchyňky: otřít stolky, myčku vypustit, vyčistit sítko a nechat proplach, poté znovu napustit, vypustit a umýt ohřívací vozíky, umýt režon a mikrovlnku, vysypat koše, hadry a houbičky namočit do dezinfekčního prostředku (dle dezinfekčního řádu), vytřít podlahu

**PRŮBĚŽNÉ:**

**1x týdně – v rámci posílení úklidu**

* Kompletní výměna prádla na pokojích průběžně dle požadavku klientů
* mytí všech dveří, popřípadě soklů na chodbách
* LD Šárka - zametení schodiště do sklepa a vytření chodbičky
* dezinfekce nádobí dle dezinfekčního řádu + dezinfekce režonů7a kanystrů na pramenitou vodu
* mytí stolů, včetně nohou a židlí v jídelně

**1x týdně / 1x měsíčně ODJEZDY – v rámci posílení úklidu**

* odmrazení a umytí ledniček (pokoje + kuchyňka)
* velký úklid pokojů + povlékání lůžek, úklid všech spol. prostor, radiátory

**Popis denních úklidových prací v rámci pravidelného úklidu balneoprovozu a lázeňského kulturního domu:**

* Denní úklidové práce zahrnují úklid do výše 1,5m:
* Vytření všech ploch dezinfekčním prostředkem (kancelářská plocha, haly, schodiště, kuchyňky, soc. zařízení, aj.)
* Vysátí všech koberců, zátěžových koberců a čistících zón
* Setření prachu z volně přístupných míst (kancelářského nábytku a vybavení vč. parapetů oken)
* Čištění prosklených částí (nábytku, dveří, herna, aj.) a zrcadel
* Čištění, mytí a dezinfekce sociálních zařízení (umývadel, klozetů, pisoárů, obkladů, aj.)
* Úklid vstupních prostor do objektu (např. schodiště, nájezdová rampa, plošina, vyčištění prostoru kolem nádob na odpad, vynesení a vyčištění odpadkových košů
* Mytí a dezinfekce klik a madel zábradlí na schodišti
* Vyčištění a vynesení košů ze všech prostor
* Vyprázdnění plných nádob skartovacích strojů
* Vyčištění a vynesení košů z kuchyněk, soc. zařízení a ostatních prostor – komunální a spalitelný odpad
* Separace odpadu:

Spalitelný- papír, čisté plasty

* Doplňování hygienických potřeb do sociálních zařízení ze zásob objednatele (toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky)

**6:30 – 7:30**

* úklid balneoprovozu: vytření všech místností a toalety, vysátí herny, haly, šatny a chodby
* doplnění papírových ručníků a mýdla, návleků

**7:30 - 8:30**

* úklid prostor v kulturním domě: kulturní sál a školku, vyleštit zrcadla, utřít parapety, skříňky, poličky, vytřít podlahu, případně vysát pavučiny, doplnění papírových ručníků a mýdla, návleků

**8:30 – 10:30** (průběžný úklid všech místností):

* utřít prach na nábytku, parapetech, vysypat koše, vysát, vytřít podlahu, umýt WC + výměna dezinfekčních roztoků na WC štětky, umýt sprchový kout a umyvadlo, vyleštit zrcadlo, dle potřeby vysát pavučiny, umýt dveře, doplnění toal. papíru a mýdla
* úklid společných prostor: (toalety, chodby, herna): umýt záchody + výměna dezinfekčních roztoků na WC štětky, umyvadla, zrcadla, parapety, dlaždice, doplnění toal. papíru, papírových ručníků a mýdla, vynést koše ve společných prostorech, včetně koše na pleny a vynést nádoby na tříděný odpad - plasty vynést do žlutých popelnic, papír připravit na odvoz do skladu stravovacího provozu, dle potřeby zamést nebo vysát podlahu vstupních prostor, vysát rohože

**10:00 - 10:30**

* svoz špinavého prádla do prádelny, následné počítání a donesení prádla čistého

**10:30 - 11:30**

* úklid šatny a šatny zaměstnanců, toalety, utřít prach, vytřídit a doplnit návleky, vytřít podlahu, zamést vstup - zvednout venkovní rohožku, omést pavučiny z venkovního parapetů, dveří a fasády, poklidit papírky a větve kolem budovy, uklidit odpadky na zahradě

**11:30 - 12:00**

* svoz špinavého prádla do prádelny, následné počítání a donesení prádla čistého

**12:00 - 12:30 přestávka na oběd**

**12:30 - 14:30**

* dezinfekce chodeb a obkladů na zdech
* úklid skladů: spočítat dovezené prádlo, srovnat prádlo do polic a skříní, porovnat čisticí prostředky a vytřít

**14:30 - 15:00**

* svoz špinavého prádla do prádelny, následné počítání a donesení prádla čistého

**17:00 - 19:00**

* úklid prostor herny, šatny, schodiště a chodby v budově kulturního domu, včetně vstupního prostoru.

**Předpokládaný průměrný počet úklidových pracovníků a pracovních hodin na LD:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **úklidový pracovník** | **LD** | **po – so (hod)** | **neděle (hod)** |
| **1** | Orlík | 8 | 10 |
| **2** | Šárka | 7 | 7 |
| **3** | Libuše | 10 | 7 |
| **4** | Libuše | 10 | - |
| **5** | Záboj | 10 | 8 |
| **6** | Záboj | 10 | - |
| **7** | Záboj | 4 | 2 |
| **8** | Výsluní | 6 | 6 |
| **9** | Trianon | 10 | 9 |
| **10** | Praha | 4 | - |
| **11** | Balneo+Kult.dům | 10 | 2 |

Příloha č. 2 Vzor seznamu osob provádějících úklid

|  |  |
| --- | --- |
|  | seznam pracovníků vykonávajících úklidové práce  |
| **Ze dne:** |
|  |
| **1. Poskytovatel:** CLQ GROUP s.r.o. | **2. Objednatel:** |
| se sídlem: Vinohradská 3217/167, 100 00 Praha 10 | se sídlem: |
| IČ: 27427064  | IČ:  |
| DIČ: CZ27427064 | DIČ: |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| jméno | příjmení | Ev. číslo |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Za správnost:

…………………………………………