

DODÁVKOVÁ SMLOUVA – OBJEDNÁVKA

Číslo: UT-29306/2023



DODAVATEL: Pavel Havelka Sokolovská 416 506 01 Jičín – Nové Město IČ: 65828691	ODBĚRATEL: Správa uprchlických zařízení MV Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12 IČO: 60498021
	Fakturační adresa Správa uprchlických zařízení MV Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12
Datum vystavení: 21. 9. 2023	Bankovní spojení odběratele: Banka: ČNB Praha 1 Č.úctu: 52626881/0710
Číslo naší objednávky uvádějte na faktuře.	
Číslo veřejné zakázky UT-29293/2023	URČENO PRO: Správa uprchlických zařízení MV Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12

Na základě Vaší cenové nabídky ze dne 20.9.2023 u Vás objednáme pravidelný úklid pracoviště Odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra v Praze 5 – Jinonicích, a to na období od 25.9.2023 do 31.12.2023.

Cena celkem: 179 500,- Kč bez DPH (dodavatel není plátcem DPH)

Tato cena je nepřekročitelná.

Podmínky dodání:

- Úklidové služby budou poskytovány v pracovní dny na adrese: Pekařská 641/16, 155 00 Praha 5 – Jinonice.
- Splatnost faktury činí 21 dnů ode dne řádného doručení faktury objednateli. Fakturováno bude 1x za měsíc. Úklidové služby budou fakturovány dle cenové nabídky a skutečné obsazenosti budovy, tzn. 2. a 3. patro od 25.9.2023 a od 5.10.2023 přízemí a 1. patro.
- Pravidelný úklid bude prováděn na základě přílohy č. 1 - Popis základních úkonů při provádění úklidu.
- Kontaktní osoba objednatele: 
- Dodavatel bere na vědomí, že objednávka je uzavřena okamžikem doručení potvrzení v požadovaném znění na e-mail objednatele uvedený níže. V případě, že dodavatel nedodrží postup stanovený objednatel, není objednávka platně uzavřena. Objednatel si vyhrazuje právo neakceptovat potvrzení objednávky dodavatelem v případě, že nesplňuje náležitosti stanovené objednatel.
- Objedávka bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- Ve faktuře za provedený úklid uveďte číslo této objednávky a zašlete na:** 

Potvrzení dodavatele:



Datum: 21.9.2023 Podpis a razítko:


Vyřizuje:

Email:

Tel.:

Vedoucí pracovník

Mgr. et Mgr. Pavel Bacík
ředitel SUZ MV

Dodavatel bere na vědomí, že odběratel jakožto správce zpracovává jeho osobní údaje bez potřeby souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění dodávkové smlouvy v souladu s nařízením (EU) 2016/679 a souvisejícími vnitrostátními předpisy. Pokud dodavatel přijde do styku s osobními údaji odběratele, zavazuje se k jejich ochraně. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách www.suz.cz, případně je možno o ně požádat elektronicky na adrese  nebo písemně na adrese odběratele.

Popis základních úkonů při provádění úklidu

V rámci obsazenosti všech pater bude úklid zahájen úklidem klientské části (čekárna včetně lavic a stolků, sociální zařízení, chodby, haly s použitím desinfekce) v přízemí, a to každý pracovní den v době od 7 hodin do 8 hodin (po domluvě obou stran lze dobu provádění úklidu upravit). Úklid sociálních zařízení v klientské části bude dále v průběhu dne prováděn dle informací uvedených v Navýšení četnosti úklidu sociálních zařízení v klientské části.

Po provedení úklidu klientské části bude zajištěn úklid chodby, přepážkových prostor, biometrických kabin, kuchyňky, kanceláře NNO, sociálního zařízení v přízemí, a to každý pracovní den v době od 7 hodin do 8 hodin (po domluvě obou stran lze dobu provádění úklidu upravit).

Úklid chodby, kanceláří, kuchyněk, sociálních zařízení a dalších místností v 1. patře bude proveden každý pracovní den v době od 7:30 hodin do 8 hodin (po domluvě obou stran lze dobu provádění úklidu upravit).

Úklid chodeb, kanceláří, kuchyněk, sociálních zařízení a dalších místností ve 2. a 3. patře bude proveden každý pracovní den v době od 8 hodin do 12 hodin (po domluvě obou stran lze dobu provádění úklidu upravit).

Četnost úklidu

Pravidelně 1x denně v celém objektu:

- vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- vynesení pytlů ze skartovacích strojů,
- zametení, vyčištění a umytí podlah s použitím desinfekce na sociálních zařízení,
- mytí záchodových mís a desinfekce sociálního zařízení, leštění zrcadel,
- vyčištění baterií, umyvadel, obkladů, vypínačů, dveří a zárubní (zejména kolem kování – klik) na sociálních zařízení.

Pravidelně 1x týdně v celém objektu:

- otření a vyleštění (odstranění jiných nečistot) všech lehce dosažitelných ploch do výše 180 cm od prachu, včetně okenních parapetů.

Pravidelně 1x denně v přízemí (chodby, haly, přepážkové prostory, kancelář NNO, čekárna, kuchyňka, sociální zařízení), v 1. patře (kuchyňky, sprcha, sociální zařízení), ve 2. patře (kuchyňky, sprcha, sociální zařízení) a ve 3. patře (kuchyňka a sociální zařízení):

- vyčištění dveří a jejich zárubní, v případě prosklených ploch jejich otření a vyleštění,
- zametení, vyčištění a umytí podlah s použitím desinfekce.

Pravidelně 1x týdně spojovací schodiště z 1. patra do přízemí, v 1. patře (chodba, kanceláře, jednací místnost, konferenční místnost), ve 2. patře (chodba, kanceláře,

konferenční místnost, schodišťová hala) a ve 3. patře (kanceláře, jednací místnost a hala):

- zametení, vyčištění a umytí podlah s použitím desinfekce či vysátí koberců.

Kuchyňky – pravidelně 1x denně:

- vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby,
- desinfekční otření povrchu odpadkových košů,
- zametení a umytí podlah s použitím desinfekce,
- umytí dřezu, otření kuchyňské linky a odkládacích ploch,
- pravidelně 1x týdně mytí povrchů nábytku, lednic a obkladu stěn.

Navýšení četnosti úklidu sociálních zařízení v klientské části:

- 1x za hodinu, po dobu min. 8 hod. v časovém rozpětí pracovní doby (8:00-17:00 hod. – pondělí a středa, 8:00-15:00 hod. – úterý a čtvrtek) a s tím spojené častější doplňování hygienických potřeb, vyšší spotřeba hygienického materiálu, čistících a desinfekčních prostředků.
- umytí a desinfekce klientských WC v objektu včetně vytření podlahy, vysypání odpadkových košů, doplňování sáčků, hygienických a toaletních potřeb (toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků, tablet do pisoáru a kostek do WC).

Další informace k předmětu plnění:

- hygienické prostředky (sáčky do koše, hygienické sáčky, mycí prostředky do kuchyňek, houbičky, tablety do pisoáru, kostky do toalet, skládané papírové ručníky, toaletní papír 26/28 cm, osvěžovače vzduchu, tekuté mýdlo apod.) budou dodávány zadavatelem. Doplňování těmito hygienickými prostředky bude na dodavateli,
- veškeré související úklidové prostředky jsou nákladem dodavatele. Úklidovými prostředky se rozumí veškeré vybavení potřebné pro řádné plnění předmětu veřejné zakázky (např. čistící prostředky, kýble, mopy, hadry apod.),
- odpadky budou vyneseny do venkovních sběrných nádob zadavatele, a to včetně tříděného odpadu. Náklady související s odvozem odpadů z kontejneru jsou nákladem zadavatele,
- zadavatel poskytne dodavateli místnosti na úklidové prostředky,
- mimořádný úklid (stavební rekonstrukce, havárie, výmalba prostor apod.) bude řešena formou objednávky.