

SMLOUVA O DÍLO č. 12/2016

poskytování úklidových prací a služeb
uzavřená podle § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí
se sídlem: Letenská 15, 118 10 Praha 1
IČO: 00006947
Její jménem jedná: Michal Kříž, ředitel odboru Hospodářská správa
Bankovní spojení: číslo účtu 3328001/0710, ČNB Praha 1
(dále jen „Objednatel“)

a

Zhotovitel:

ARGUS, spol. s r.o.
se sídlem: Lisabonská 799/8, 190 00 Praha 9
IČO: 00203459
Zastoupená: JUDr. Jaroslavem Murdychem, jednatelem
Bankovní spojení: číslo účtu 3564143/0300, ČSOB, a.s.
(dále jen „Zhotovitel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“):

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidu v souladu s touto Smlouvou na celkové ploše 3165,43 m² v budově Ministerstva financí, ulice Legerova 69, Praha 1.

Úklidové plochy se skládají z následujících částí:

- 1) Kancelářská část o rozloze 1 801,25 m²
- 2) Chodby, vč. schodiště, výtahu, ostatních prostor o rozloze 872,65 m²
- 3) Sociální zařízení o rozloze 113,64 m²
- 4) Kuchyňky o rozloze 56,33 m²
- 5) Archivy, provozní místnosti o rozloze 58,71 m²
- 6) Technologické místnosti o rozloze 18,26 m²
- 7) Technické prostory o rozloze 244,59 m²

II.

Práva a povinnosti zhotovitele

I.

Zhotovitel se zavazuje provádět pro potřeby Objednatele vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady úklidové služby, jejichž druh, rozsah a četnost jsou specifikovány v přílohách č. 2 („Specifikace prací“) a č. 3 („Časový a prostorový plán“) této smlouvy, které tvoří její nedílnou součást.

2.

Zhotovitel se zejména zavazuje že:

- a) úklidové práce v prostorách Objednatele budou probíhat dle přílohy č. 3 „Časový a prostorový plán“
- b) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čisticími prostředky
- c) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá a pevná mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) pořizované Objednatelem dle jejich skutečné spotřeby,
- d) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků,
- e) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatelů,
- f) Zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání Objednatele předloží kopie VTR pracovníků, kteří provádí úklidové práce,
- g) Práce uvedené v příloze č. 3 této Smlouvy pod body 1. a 2. smějí provádět pouze pracovníci, se kterými Zhotovitel uzavřel pracovní poměr, při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby, ani rodinní příslušníci, toto je na vyžádání Zhotovitel povinen prokázat Objednateli.
- h) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, dále že odevzdají veškeré nalezené věci Objednatele resp. jeho zaměstnanců a zdrží se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
- i) Zhotovitel svým podpisem stvrzuje, že je seznámen s interními požárními a bezpečnostními předpisy Objednatele.
- j) Pracovníci Zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu Objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran.
- k) Před započítím úklidových prací, předloží Zhotovitel Objednateli seznam jejich pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatelů. Seznam bude průběžně aktualizován.
- l) bude schopen do 1 hodiny od kontaktování Objednatelem na tel. č. 601 369 391 zajistit úklid pro případ havárie. Termín je závazný a po tomto časovém termínu musí být Zhotovitel schopen zajistit požadované havarijní práce. Nesplnění termínu je bráno jako porušení této Smlouvy.
- m) bude koordinovat prostřednictvím svého vedoucího zaměstnance činnost svých zaměstnanců a bude v kontaktu se zástupcem ve věcech technických Objednatele.

III.

Obchodní podmínky

a) Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

V případě, že Zhotovitel nedodrží termíny prací uvedené v příloze č. 3 této Smlouvy, má Objednavatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 3.000 Kč za každý i započatý den prodlení.

Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednavatelem je Zhotovitel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku.

Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle smlouvy je splatný do 21-ti dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

b) Náhrada škody

Zhotovitel v plné výši odpovídá za veškerou škodu způsobenou porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti. O náhradě škody platí obecná ustanovení Občanského zákoníku.

c) Ochrana informací

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy. Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

d) Ukončení smluvního vztahu

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- **odstoupením** kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených občanským zákoníkem nebo porušení ustanovení této smlouvy;
- **dohodou smluvních stran.**
- **výpovědí** kterékoli ze smluvních stran bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem v měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď Dodavateli doručena.

Za porušení smlouvy se považuje:

- a) neplnění předmětu smlouvy dle přílohy č. 2 a č. 3 této smlouvy a dále jakékoli porušení ustanovení této smlouvy
 - b) jestliže Zhotovitel provádí dílo nekvalitně či vadně přes 1 (slovy jedno) písemné upozornění Objednatele.
- odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení odstoupení druhé smluvní straně, pokud není v písemném odstoupení uvedeno jinak

e) Rozhodné právo

Vztahy mezi smluvními stranami smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména Občanským zákoníkem v platném znění.

V případě vzniku sporu při provádění této smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní, zavazují se smluvní strany snažit takový spor vyřešit nejprve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude předložen stranou dotčenou k místně a věcně příslušnému soudu.

IV.

Kauce

- a) Zhotovitel převede do 14 dnů od podepsání Smlouvy oběma smluvními stranami na účet Objednatele č. 35-3328001/0710 kaucí ve výši 50.000,- Kč. Tato částka bude po dobu platnosti Smlouvy účelově vázána na účtu Objednatele a bude sloužit k uplatňování oprávněných sankcí Objednatele vůči Zhotoviteli. Uvedený bankovní účet objednatel je úročen aktuální roční úrokovou sazbou ČNB.
- b) V případě, že v průběhu smluvního vztahu poklesne výše kauce pod 50% původní částky, je zhotovitel povinen finanční prostředky dorovnat, tak aby výše kauce odpovídala původní částce dle bodu a) tohoto Článku.
- c) Po skončení smluvního vztahu je Objednatel povinen převést nevyčerpanou kauci zpět na účet Zhotovitele č. 3564143/0300, a to do 30 dnů od ukončení smluvního vztahu.

V.

Doba trvání smluvního vztahu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od data podpisu obou smluvních stran na 12 měsíců.

VI.

Cena a platební podmínky

Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu prací uvedených v přílohách č. 2 a 3, které jsou nedílnou přílohou této smlouvy, činí:

	Kč/1m ² bez DPH
Kancelářská část	
Chodby, vč. schodiště, výtahu, ostatních prostor	
Sociální zařízení	
Kuchyňky	
Archivy, provozní místnosti	
Technologické místnosti	
Technické prostory	

Smluvní cena zahrnuje veškeré náklady Zhotovitele, tj. náklady na personál, čisticí prostředky, provozní náklady a použití úklidové techniky. V ceně není zahrnut hygienický materiál tj. toaletní papír, tekuté a pevné mýdlo, papírové ručníky.

Další dílčí práce, které je povinen Zhotovitel na výzvu Objednatele plnit jsou uvedeny v příloze č. 1 „Cenová nabídka“, která je nedílnou součástí této Smlouvy. Zadavatel není povinen si tyto služby u dodavatele po dobu plnění Smlouvy objednat.

- a) K výše uvedené ceně bude připočtena DPH v sazbě platné v den zdanitelného plnění předmětu Smlouvy.
- b) Fakturace za provedené práce bude probíhat měsíčně, vždy po uplynutí celého kalendářního měsíce, na základě skutečně uklizených ploch s ohledem na neobsazenost některých ploch a tudíž nepotřebnost jejich úklidu, dle posledního platného protokolu mezi smluvními stranami podepsaného zástupci pro jednání ve věcech technických.
- c) Aktuální přehled ploch k úklidu bude sjednán mezi zástupci Objednatele a Zhotovitele, na základě protokolu stvrzeným oboustranným podpisem zástupců pro jednání ve věcech technických.
- d) Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury, obsahující náležitosti dle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, činí 21 dnů od doručení.
- e) Překročení smluvené ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci předmětu smlouvy.
- f) Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu Objednateli.
- g) Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

VII.

Další ujednání

- a) Smluvní strany níže určí osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních, a věcech technických za Objednatele a Zhotovitele:

Strana Objednatele:	Strana Zhotovitele:
Zástupce ve věcech smluvních: Michal Kříž, ředitel odboru Hospodářská správa	Zástupce ve věcech smluvních: Alois Petr, obchodní ředitel
Zástupce ve věcech technických: Jiří Holeček (jiri.holecek@mfcf.cz) Tel. 724 811 405	Zástupce ve věcech technických: Miroslava Popelková (miroslava.popelkova@argus-bs.cz) Tel. 601 369 391

Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy.

- b) Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy i po jejím ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkajících se druhé smluvní strany.
- c) K účelu naplnění smlouvy se Objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců Zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
- d) Zhotovitel prohlašuje, že je seznámen s povinnostmi stanovenými § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a zavazuje se poskytnout Objednateli potřebnou součinnost.
- e) Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oběma smluvními stranami,

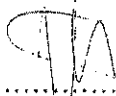
jinak jsou neplatné.

- f) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dne 1. 7. 2016.
- g) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s vlastností originálu, z nichž jeden obdrží Objednatel a jeden Zhotovitel.
- h) Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- i) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- j) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1: Cenová nabídka
Příloha č. 2: Specifikace prací
Příloha č. 3: Časový a prostorový plán

V Praze dne

Objednatel:

Česká republika – Ministerstvo financí



Michal Kríž

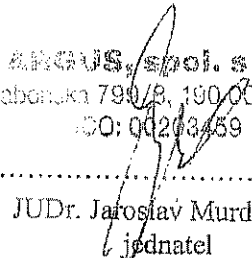
ředitel odboru Hospodářská správa

V Praze dne

Zhotovitel:

ARGUS, spol. s r.o.

ARGUS, spol. s r.o.
Lisabonská 790/8, 190 00 Praha 9
IČO: 00203459



JUDr. Jaroslav Murdych
ředitel

Příloha č. 1

Nabídková cena

	Výměra plochy m ²	Cena za 1m ² v Kč bez DPH	Cena celkem v Kč bez DPH
Nabídková cena za 1 měsíc			
A Kancelářská část			
B Chodby vč. schodiště, výtah atd.			
C Sociální zařízení			
D Kuchyňky			
E Archivy, provozní místnosti			
F Technologické místnosti			
G Technické prostory			
Nabídková cena za 1 měsíc (součet řádku A+B+C+D+E+F+G)			45 017,59
Celková nabídková cena za 12 měsíců			540 211,08

Další díle práce	Cena za MJ v Kč bez DPH
Cena za 1 m ² mytí oken a prosklených ploch (tato cena bude účtována pouze v případech, kdy bude četnost služby vyšší, než je uvedeno v Příloze č. 2.)	
Cena za 1 m ² strojního čištění koberců „mokrou cestou“ (tato cena bude účtována pouze v případech, kdy bude četnost služby vyšší, než je uvedeno v Příloze č. 2.)	
Cena za kompletní umytí 1 ks spotřebiče (lednice, mikrovlnná trouba)	
Cena za 1 m ² krystalizace mramoru	
Cena za 1 m ² ošetření podlah polymerovými vosky	
Cena za 1 hod. mimořádných úklidových prací (úklid po řemeslných úpravách, havárie, apod.)	

**Specifikace úklidových prací
v objektu MF, ul. Legerova, Praha 1**

Veškeré práce budou prováděny vlastním vybavením, včetně úklidových a mycích prostředků. Zadavatel dodává pouze hygienické prostředky.

A. Kanceláře, zasedací místnosti

a) Denně:

- Vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů výměnou mikrotenových sáčků do nádoby – sáčky dodány poskytovatelem služeb, pro skartovače se doporučují „stahovací“ sáčky.
- Otírání povrchů a odstranění ohmatů na pracovních a zasedacích stolech.
- Utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku (skříňky, poličky apod.) a ostatního inventáře do výše 1,8 m.
- Mokrý vytírání podlah a vysávání kobercových ploch na frekventovaných úsecích (podatelna, sekretariáty a kanceláře ředitelů), ostatní plochy v případě znečištění.

b) Týdně:

- Celkové vysátí kobercových ploch, mokré vytření ostatních podlahových ploch.
- Odstranění ohmatů na dveřích.
- Odstranění skvrn ze zrcadel, skleněných výplní nábytku a dveří apod.
- Vlhké stírání prachu z parapetů oken, včetně meziokenních prostor v letním období.

c) Měsíčně:

- Vlhké stírání prachu z parapetů oken, včetně meziokenních prostor v zimním období.
- Otření stolních lamp a telefonních přístrojů.
- Vysátí čalouněného nábytku.
- Vlhké otírání prachu z topných a klimatizačních těles.

d) Pololetně:

- Mytí dveří a zárubní.
- Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
- Celkové očištění a vyleštění nábytku a kancelářského vybavení včetně nábytku a zařízení ve výšce nad 1,8 m.
- Čištění stropních a nástěnných světelných zdrojů.
- Mytí a čištění oken a rámců, včetně žaluzií.

e) Ročně:

- Strojní čištění koberců „mokrou cestou“.

B. Chodby včetně schodiště, výtah, kuřácká místnost, zásobovací prostor

a) Denně:

- Vyprazdňování odpadkových košů a skartovačů výměnou mikrotenových sáčků do nádoby – sáčky dodány poskytovatelem služeb, pro skartovače se doporučují „stahovací“ sáčky.
- Utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku (stoly, skříňky, police, apod.) a ostatního inventáře do výše 1,8 m.
- Odstranění ohmatů a skvrn ze skel a dveří.
- Mokrý vytírání podlah a vysávání kobercových ploch.
- Mokrý vytření kabiny výtahu, odstranění ohmatů na nerezových plochách výtahu, omytí madel.

- Čištění kobercových čisticích zón u vstupu do budovy – v deštivém a sněhovém období.
 - Vyprazdňování a vyčištění popelníků na stojanech v určené místnosti.
 - Otírání madel zábradlí.
- b) Týdně:
- Celkové vysátí kobercových ploch, mokré vytření ostatních podlahových ploch.
 - Odstranění ohmatů na dveřích.
 - Odstranění skvrn ze skleněných výplní nábytku a dveří apod.
 - Vyčištění vodičích drážek výtahových dveří.
 - Omytí stěn, vyleštění nerezových ploch, zrcadel a skleněných ploch výtahové kabiny.
 - Vlhké stírání prachu z parapetů oken, včetně meziokenních prostor v letním období.
- c) Měsíčně:
- Vlhké stírání prachu z parapetů oken, včetně meziokenních prostor v zimním období.
 - Vysátí čalouněného nábytku.
 - Vlhké otírání prachu z topných a klimatizačních těles.
 - Mytí stojanových popelníků v kuřácké místnosti.
 - Zametení a mokré vytření zásobovacího prostoru.
- d) Pololetně:
- Mytí dveří a zárubní.
 - Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
 - Celkové očištění a vyleštění nábytku a kancelářského vybavení včetně nábytku a zařízení ve výšce nad 1,8 m.
 - Čištění dostupných stínidel stropních a nástěnných světelných zdrojů.
 - Mytí a čištění oken a rámu, včetně žaluzií.
 - Otírání hasicích přístrojů od prachu.
- e) Ročně:
- Strojní čištění koberců „mokrou cestou“.

C. Sociální zařízení

- a) Denně:
- Vyprazdňování odpadkových košů výměnou mikrotenových sáčků do nádoby, přesun odpadu na určené místo dle druhu odpadu.
 - Vyčištění baterií a umyvadel, omytí toaletních mís vč. záchodového prkénka a mokré vytírání podlah.
 - Odstranění ohmatů a skvrn ze zrcadel.
 - Doplnění dodávaných hygienických prostředků.
 - Odstranění ohmatů ze dveří.
- b) Týdně:
- Celoplošné omytí a dezinfekce umyvadel, sprchových koutů, toaletních mís včetně záchodového prkénka a splachovadla.
 - Omytí klik a zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, madlo toaletní štětky).
 - Vyleštění zrcadel.
 - Vyčištění obkladů a omyvatelných stěn.
- c) Měsíčně:
- Vlhké otírání prachu z topných těles.
- d) Pololetně:
- Dezinfekce podlah, obkladů a omyvatelných stěn.
 - Mytí a dezinfekce dveří, zárubní a klik, vyleštění prosklených ploch dveří a stěn.

- Čištění dostupných stínidel stropních a nástěnných světelných zdrojů.
 - Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
- e) Ročně:
- Mytí a čištění oken a rámců, včetně případných žaluzií.

D. Kuchyňky

- a) Denně:
- Vyprazdňování odpadkových košů výměnou mikrotenových sáčků do nádoby, přesun odpadu na určené místo dle druhu odpadu.
 - Vyčištění baterií umyvadel a dřezů včetně obkladových a pracovních ploch.
 - Mokrě stírání podlahových ploch.
- b) Týdně:
- Výměna textilních utěrek.
 - Důkladné vyčištění a vyleštění baterií, dřezů, odkapávacích ploch, obkladů a omyvatelných stěn.
 - Omývání vnějších ploch zařízení – ledniček, mikrovlnných trub, myček apod.
 - Odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy.
- c) Měsíčně:
- Vlhké otírání prachu z topných těles.
- d) Pololetně:
- Mytí dveří, zárubní a klik.
 - Celkové mytí kuchyňského nábytku.
 - Čištění dostupných stínidel stropních a nástěnných světelných zdrojů.
 - Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
- e) Ročně:
- Mytí a čištění oken a rámců.

E. Provozní místnosti (archivy, sklady)

- a) Měsíčně:
- Vlhké otírání prachu z topných a klimatizačních těles.
- b) Čtvrtletně:
- Mokrě vytírání podlah a vysávání koberců.
 - Stírání prachu z volných regálů.
 - Odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy.
- c) Ročně:
- Mytí dveří, zárubní a klik.
 - Čištění dostupných stínidel stropních a nástěnných světelných zdrojů.
 - Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
 - Mytí a čištění oken a rámců, včetně případných žaluzií.

F. Technologické místnosti (server, tel. ústředna)

- a) Týdně:
- Mokrě vytírání podlah.
 - Odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy.
 - Odstranění prachu z volně dostupných míst.
- b) Měsíčně:
- Vlhké otírání prachu z topných a klimatizačních těles.

c) Ročně:

- Mytí dveří, zárubní a klik.
- Otírání prachu z topných těles.
- Čištění dostupných stínidel stropních a nástěnných světelných zdrojů.
- Odstranění pavučin z prostoru místnosti.
- Mytí a čištění oken a rámu.

G. Technické prostory, balkony, lodžie, terasa

a) Měsíčně:

- Nejpozději 1 za měsíc vytírání podlahových ploch lodžii a balkonů navazující na kanceláře, včetně otření zábradlí. V letních měsících dle potřeby.

b) Čtvrtletně:

- Vyčištění a setření podlahové plochy střešní terasy.

c) Pololetně:

- Zametení a mokré vytírání podlah.

d) Ročně:

- Mytí a čištění oken a rámu.

H. Denní provozní servis:

- práce dle tohoto bodu budou prováděny v průběhu základní pracovní doby, tj. v rozmezí od 7,45 do 16,15 pracovníkem úklidové firmy, který bude určen na tyto práce;
- denní úklid prostor s „dohledovým režimem“ – místnost č. 207 a 208;
- průběžná kontrola vstupního prostoru a případné odstranění nečistot;
- hygienický servis – pravidelné doplňování hygienických potřeb na sociálních zařízeních;
- v případě problému v kancelářských a společných prostorách a zasedacích místnostech (rozsypání hlíny, vysypání skartovačky nebo odpadkového koše, rozlité nápoje apod.) zajištění okamžitého odstranění nečistot – na tuto službu si dodavatel zajistí vysavač s možností vysávání vody;
- operativní požadavky v rámci denního provozního servisu budou realizovány na základě pokynu pověřeného pracovníka hospodářské správy objektu.

I. Mimořádné úklidové práce:

- krystalizace přírodního kamene (žula, mramor) a ošetření podlah polymerovými vosky - dle potřeb zadavatele;
- úklidové práce pro případ mimořádných událostí, (havárie, živelné pohromy, úklid po řemeslných opravách apod.) - rozsah dle potřeb zadavatele;
- mytí vnitřku lednic a mikrovlnných trub – dle potřeb zadavatele.

**Časový a prostorový plán úklidových prací
v objektu MF, ul. Legerova, Praha 1**

1. **Úklid kancelářských, společných a souvisejících prostor**
 - Úklid bude prováděn v pracovní dny a je možné ho provádět po ukončení pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časové rozmezí 17.00 až 21.00 hodin. V mimořádných případech bude možné úklidové služby provádět před zahájením pracovní doby zaměstnanců MF, tj. v časovém rozmezí 6.00 až 7.45 hodin.
2. **Úklid místností s „dohledovým režimem“**
 - Jedná se o úklid technologických místností ICT (serverovna, tel. ústředna) a 1 kanceláře a zasedací místnosti ve 3 NP.
 - Úklid bude prováděn v pracovní dny jednou osobou za přítomnosti pověřených pracovníků v době od 8.00 do 16.00 hodin.
3. **Čištění koberců a mytí oken**
 - Čištění koberců mokrou cestou a mytí oken bude převážně prováděno v pracovních dnech v době od 8.00 do 16.00.
 - V krajně nezbytných případech budou tyto činnosti prováděny ve dnech pracovního volna, pracovního klidu, či o svátcích.
4. **Krystalizace mramoru a polymerace vosky**
 - Krystalizace prováděná na suchém či mokřém podkladu brusnými stroji a následným vyleštěním za použití chemických procesů. Polymerace vosky bude prováděna na podlahových krytinách PVC.
 - Krystalizace mramoru a polymerace vosky ve společných prostorách bude prováděna ve dnech pracovního volna, pracovního klidu, či o svátcích. Tato skutečnost bude zahrnuta do nabídkové ceny prací. Zadavatel nebude dodatečně poskytovat příplatek za provádění těchto prací ve dnech pracovního klidu a svátcích.

Michnová Jana

Od: ARGUS - Alois PETR <alois.petr@argus-bs.cz>
Odesláno: 9. září 2016 9:48
Komu: Michnová Jana
Předmět: RE: Akceptace smlouvy

Dobrý den, k Vašemu požadavku Vám sděluji následující:

- 1) smlouvu akceptujeme
- 2) se zveřejněním smlouvy v plném rozsahu souhlasíme vyjma dílčích cen za poskytované služby

Upravenou smlouvu, kterou vložíte do registru, Vám zasílám skenem.

Děkuji Vám za dosavadní spolupráci a přeji hezký den.

S pozdravem

Alois Petr

obchodní ředitel

ARGUS, spol. s r.o.

Lisabonská 799/8, 190 00 Praha 9

Tel: 284 813 326, 724 032 002

From: Michnová Jana [mailto:Jana.Michnova@mfcz.cz]

Sent: Thursday, September 8, 2016 2:45 PM

To: 'alois.petr@argus-bs.cz'

Subject: FW: Akceptace smlouvy

Importance: High

Dobrý den,

dne 29.8.2016 Vám byla zaslána žádost o akceptaci Smlouvy o dílo č.12/2016 na úklidové práce v budově MF Legerova. Touto cestou prosím o sdělení na viz. níže uvedené body.

V souvislosti se zněním zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, Vás žádáme o sdělení:

1. zda tuto smlouvu akceptujete
2. zda souhlasíte s jejím zveřejněním v plném rozsahu (případně uveďte co se má v obsahu smlouvy znečitelnit)

Svoje sdělení zašlete co nejdříve na tuto e-mailovou adresu.

Předem děkuji

Jana Michnová

Ministerstvo financí

Letenská 15

Praha 1

118 01

tel.257043000