



SUZP05662561

Naše č. j.: UT-04572/2025

Naše sp. zn.: UT-00831/2025/02

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

organizační složka státu, se sídlem Lhotecká 559/7, 143 01 Praha 12,

poštovní schránka P. O. BOX 110, 143 00 Praha 4, IČ: 604 98 021,

bankovní spojení: ČNB Praha, č. ú.: 52626881/0710,

ID DS: 7ruiypv,

zastoupena: Mgr. Petr Pondělíček, ředitel

(dále jen „objednatel“)

a

Health Galaxy s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 251905

se sídlem Průmyslová 1428/10, Hostivař, 102 00 Praha 10

IČ: 04671791, DIČ: CZ04671791

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., č. ú.

ID DS: kwve7bv

zastoupena: Jana Kirovová, jednatel společnosti

(dále jen „poskytovatel“)

(společně jako „smluvní strany“)

*uzavírají na základě veřejné zakázky malého rozsahu dle ust. § 27 a § 31
zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
s názvem „Zajištění úklidových služeb pro pracoviště OAMP a KACPU Hradec Králové“
vedené pod sp. zn. UT-40011/2024 (systémové číslo NEN: N006/25/V00000400)
a v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) tuto:*

smlouvu o provádění úklidových prací

Čl. I.

Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele pravidelné úklidové práce specifikované v Čl. II. a příloze č. 2 této smlouvy v prostorech pracoviště Odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra ČR a Krajského asistenčního centra pomoci Ukrajině (dále jen „OAMP a KACPU“).
2. Objednatel se touto smlouvou zavazuje zaplatit poskytovateli za řádné plnění předmětu této smlouvy cenu stanovenou v Čl. III. odst. 1.

Čl. II.

Místo plnění, rozsah úklidových prací a další podstatné náležitosti

1. Místem plnění jsou prostory pracoviště OAMP a KACPU na adrese Ulrichovo náměstí 810/4, 501 01 Hradec Králové. Prostory pracoviště OAMP a KACPU se nacházejí v přízemí a v 1. patře objektu. V přízemí se nacházejí KACPU - Oddělení pobytu cizinců (dále jen „OPC“), Archiv, v 1. patře se nachází Oddělení pobytového a správního řízení (dále jen „OPSŘ“) a KACPU – OPC. Rozsah a povrch uklízených ploch je specifikován v příloze č. 1 této smlouvy. Úklid společných prostor nacházejících se v přízemí a v 1. patře budovy (schodiště, chodba, sociální zařízení) zajišťuje majitel objektu.
2. Celková plocha prostor určených k úklidu činí cca 592,26 m². Prostory jsou rozděleny na klientskou a zaměstnaneckou část, kdy klientská část je určena pro přibližně 720 klientů týdně a zaměstnanecká část je pro přibližně 30 zaměstnanců. Jejich počet se může měnit.
3. Specifikace úklidových ploch, popis základních úkonů, které je poskytovatel v rámci plnění předmětu této smlouvy povinen zajistit, jejich četnost a další podrobnosti jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.
4. Poskytovatel se zavazuje provádět úklid během pracovní dny od pondělí do pátku (mimo svátky, víkendy) v níže uvedených časech. Na pracovištích OPSŘ a Archivu budou úklidové služby prováděny v čase od 07:00 do 14:00 hod a na pracovištích KACPU - OPC v čase od 7:00 do 8:00 anebo případně po domluvě s vedoucím zaměstnancem KACPU, a to v čase od 12:30 do 14:00 hod.
5. Hygienické prostředky (např. sáčky do koše, papírové sáčky pro dámské hygienické potřeby, mycí prostředky do kuchyněk, houbičky, tablety do pisoáru, kostky do toalet, skládané papírové ručníky, minimálně dvouvrstvý toaletní papír, osvěžovače vzduchu, tekuté mýdlo apod.) budou dodávány objednatelem. Poskytovatel je povinen zajistit pravidelné doplňování hygienických prostředků na příslušná místa. Výměna náhradních sáčků do odpadkových košů v kancelářích zajistí poskytovatel dle potřeby a s přihlédnutím k počtu zaměstnanců a klientů v objektu objednatele.
6. Úklidové prostředky (veškeré vybavení potřebné pro řádné plnění předmětu této smlouvy - např. čistící a desinfekční prostředky, mopy, hadry, košťata apod.) jsou nákladem poskytovatele. Na úschovu úklidových prostředků bude v objektu vyčleněna místnost. Objednatel neodpovídá za případnou ztrátu zde uložených věcí. V objektu je k dispozici výtah.
7. Poskytovatel je povinen zajistit vynášení odpadků do venkovních sběrných nádob majitele objektu. Náklady související s odvozem odpadu z kontejnerů jsou nákladem majitele objektu.
8. V případě potřeby mimořádného úklidu (stavební rekonstrukce, havárie, výmalba prostor apod.) nebo v případě potřeby mytí oken budou úklidové práce řešeny formou písemné objednávky ze strany objednatele.
9. Používání mechanizace a strojní čištění je v budově vyloučeno.
10. Poskytovatel se zavazuje vést evidenci o plnění předmětu této smlouvy formou checklistů, které umístí v místě plnění. Zaměstnanec poskytovatele provádějící úklid je po řádném provedení úklidových prací povinen uvést do checklistu datum a čas provedení úklidu, a tento záznam vlastnoručně podepsat. Objednatel si vyhrazuje právo uchovávat checklisty na sekretariátech pracovišť OAMP a KACPU za účelem provedení kontroly nad plněním předmětu této smlouvy, a to po dobu nejméně jednoho (1) kalendářního měsíce.
11. Poskytovatel je povinen na žádost objednatele doložit a prokázat řádné plnění povinností dle odst. 10 tohoto článku.

Čl. III.

Cena a platební podmínky

1. Cena za jeden (1) měsíc provádění úklidových prací je stanovena na základě cenové nabídky poskytovatele ze dne 6. 2. 2025 následovně:

Cena bez DPH	12 399,00 Kč
DPH ve výši 21 %	2 603,79 Kč
Cena včetně DPH	15 002,79 Kč

2. Cena uvedená v odst. 1 tohoto článku je pevná, nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s plněním předmětu této smlouvy. Ke změně ceny dle odst. 1 tohoto článku může dojít v případě uvedeném v odst. 3 tohoto článku při zákonné změně sazby DPH.
3. Sazba DPH bude účtována v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
4. Cena dle odst. 1 tohoto článku bude poskytovateli hrazena zpětně na základě měsíčních faktur se splatností 21 kalendářních dnů ode dne jejich prokazatelného doručení objednateli v elektronické podobě do datové schránky ID: 7ruiypv, na e-mail:  nebo v listinné podobě na doručovací adresu objednatele uvedenou v hlavičce této smlouvy.
5. Faktura musí obsahovat sp. zn. této smlouvy, všechny údaje uvedené v § 29 a násl. zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje uvedené v § 435 občanského zákoníku.
6. S ohledem na způsob, kterým jsou objednateli přidělovány finanční prostředky ze státního rozpočtu, se smluvní strany dohodly, že pokud v prosinci daného kalendářního roku poskytovatel doručí objednateli fakturu v termínu po 10. prosinci, stanovuje se doba splatnosti takové faktury na 60 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení objednateli, a to bez ohledu na údaje o splatnosti v ní uvedené.
7. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit poskytovateli bez zaplacení takovou fakturu, která neobsahuje nebo nesplňuje náležitosti stanovené v odst. 5 nebo 6 tohoto článku či stanovené obecně závaznými právními předpisy, obsahuje jiné cenové údaje či jiný druh plnění než dohodnutý v této smlouvě, nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně, a to s uvedením důvodu vrácení. Poskytovatel je povinen takovou fakturu opravit nebo vyhotovit znovu. Důvodným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta v původní délce splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vystavené faktury objednateli.
8. Objednatel uhradí fakturovanou částku bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený na vystavené faktuře, který se musí shodovat s bankovním účtem uvedeným v hlavičce smlouvy.
9. Platby budou realizovány v Kč na základě předložené faktury.
10. Faktura je považována za zaplacenou okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
11. Objednatel nebude hradit poskytovateli žádné zálohy a rovněž nebude poskytovateli hradit cenu za služby poskytnuté nad rámec rozsahu stanoveného touto smlouvou.

Čl. IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
2. Poskytovatel se zavazuje přizpůsobit provádění úklidových prací provozním podmínkám pracoviště OAMP a KACPU.

3. Poskytovatel se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy a technické normy týkající se zejména hygienických požadavků, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hluchosti, prašnosti a ochrany životního prostředí. Poskytovatel odpovídá za případné škody vzniklé objednateli a třetím osobám porušením těchto předpisů a norem.
4. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance s interními předpisy objednatele upravující režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v místě plnění a zajistit jejich dodržování. Objednatel předá tyto dokumenty poskytovateli před zahájením plnění předmětu této smlouvy.
5. Zaměstnanci poskytovatele jsou povinni si v místě plnění počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejícího se v místě plnění. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškeré škody, které objednateli vzniknou v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem.
6. Poskytovatel se zavazuje zajistit vybavení svých zaměstnanců provádějících úklidové práce pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s příslušnými právními předpisy. Poskytovatel se rovněž zavazuje zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců.
7. Při provádění úklidových prací mohou zaměstnanci poskytovatele používat jen takové pracovní pomůcky, jejichž vlastnosti splňují požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví, a které zároveň žádným způsobem nepoškodí interiér místa plnění. Poskytovatel je povinen dbát na udržování pracovních pomůcek v hygienickém standardu.
8. Poskytovatel zajistí, že jeho zaměstnanci nebudou využívat jakákoliv technická zařízení umístěná v místě plnění. Zaměstnanci poskytovatele nejsou oprávněni manipulovat s jakýmkoliv písemnostmi, zařízením nebo jiným majetkem objednatele, jeho zaměstnanců či třetích osob.
9. Poskytovatel se zavazuje zajistit zachování mlčenlivosti a diskrétnosti o všech skutečnostech, o kterých se při plnění nebo v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozví. Rovněž se zavazuje tyto skutečnosti nesdělovat a nezpřístupnit třetím osobám či je pro sebe nebo pro třetí osobu využít. Za tímto účelem se zavazuje dostatečně poučit všechny své zaměstnance o povinnosti zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, a učinit veškerá opatření zabráňující zneužití či únik jakýchkoliv informací. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na platnost či účinnost této smlouvy.
10. Všichni zaměstnanci poskytovatele musí po celou dobu trvání této smlouvy:
 - a) být ve vztahu k poskytovateli v základním pracovněprávním vztahu (nikoliv agenturní zaměstnávání),
 - b) být trestně bezúhonní,
 - c) být způsobilí vykonávat úklidové práce.
11. Objednatel si vyhrazuje právo kontroly nad dodržováním povinností poskytovatele dle odst. 10 tohoto článku.
12. Nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy poskytovatel předloží objednateli jmenný seznam zaměstnanců, kteří budou provádět úklidové práce v místě plnění. Poskytovatel je povinen tento seznam udržovat aktuální. Na místo plnění budou vpuštěni pouze zaměstnanci poskytovatele uvedení v tomto seznamu.
13. V případě nesplnění podmínek stanovených touto smlouvou či jejich porušením je objednatel oprávněn požadovat vyškrtnutí zaměstnance poskytovatele ze seznamu zaměstnanců a jeho nahrazení jinou osobou.
14. Objednatel umožní zaměstnancům poskytovatele přístup do místa plnění.
15. Objednatel se zavazuje zajistit poskytovateli veškerou potřebnou součinnost k řádnému plnění povinností dle této smlouvy.

16. Objednatel zajistí pro poskytovatele úložný prostor pro úschovu pracovních pomůcek a umožní jeho zaměstnancům přístup k odběru vody a elektrické energie. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci budou tato média užívat šetrným způsobem.
17. Objednatel je oprávněn kontrolovat kvalitu prováděných úklidových prací.

Čl. V.

Pojištění

1. Poskytovatel je povinen mít po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu včetně škody způsobené třetím osobám s výší pojistné částky min. 1.000.000 Kč.
2. Objednatel je oprávněn po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy požadovat na poskytovateli doložení trvání pojištění odpovědnosti.

Čl. VI.

Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Poruší-li poskytovatel svoji povinnost provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za první případ porušení povinnosti. Za druhý a za každý další případ porušení uvedené povinnosti je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500 Kč.
3. Poruší-li poskytovatel při plnění této smlouvy pravidla a pokyny pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorech pracoviště OAMP a KACPU dle Čl. IV. odst. 4 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za první případ porušení povinnosti. Za druhý a za každý další případ porušení uvedené povinnosti je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500 Kč.
4. V případě, že poskytovatel poruší své povinnosti stanovené v Čl. II. odst. 4, 7 nebo Čl. IV. odst. 2, 7, 12 a 13 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500 Kč
5. Neposkytne-li poskytovatel objednateli bez zbytečného odkladu součinnost ke zjištění informací dle Čl. IV. odst. 11 nebo Čl. V. odst. 2 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.
6. V případě, že poskytovatel poruší své povinnosti stanovené v Čl. II. odst. 10 nebo 11 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč.
7. V případě, že poskytovatel poruší své povinnosti stanovené v Čl. IV. odst. 8, 9 nebo Čl. IX. odst. 1 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč.
8. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
9. Smluvní pokuta a úroky z prodlení jsou splatné do 10 kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení oprávněnou stranou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě.

Čl. VII.

Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou je možné ukončit dohodou smluvních stran, výpovědí smlouvy nebo odstoupením od smlouvy.

2. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že poskytovatel podstatným způsobem poruší některou ze svých povinností dle této smlouvy. Za podstatné porušení povinností dle této smlouvy ze strany poskytovatele se považuje zejména:
- a) opakované porušení (tj. nejméně ve třech případech) povinnosti provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou,
 - b) opakované méně závažné porušení (tj. nejméně ve třech případech) pravidel a pokynů pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorech pracoviště OAMP a KACPU,
 - c) porušení pravidel a pokynů pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorech pracoviště OAMP a KACPU zvláště hrubým způsobem,
 - d) porušení povinnosti mlčenlivosti,
 - e) porušení povinností dle Čl. II. odst. 10 nebo 11 této smlouvy,
 - f) porušení povinností dle Čl. IV. odst. 10 nebo Čl. V. odst. 1 této smlouvy,
 - g) opakované porušení (tj. nejméně ve třech případech) povinností dle Čl. II. odst. 5 nebo 7 této smlouvy,
 - h) neposkytnutí součinnosti poskytovatele bez zbytečného odkladu ke zjištění informací dle Čl. IV. odst. 11 a Čl. V. odst. 2 této smlouvy,
 - i) nedostavení se zaměstnanců poskytovatele k plnění předmětu této smlouvy do místa plnění, s výjimkou případů zásahu vyšší moci.
3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže bylo vydáno rozhodnutí o úpadku poskytovatele v insolvenčním řízení nebo poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení.
4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, pokud poskytovatel přestane v průběhu plnění předmětu této smlouvy splňovat podmínky dle základních či jiných kvalifikačních předpokladů stanovených v zadávacích podmínkách na realizaci veřejné zakázky na základě, kterých byla uzavřena tato smlouva.
5. Objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže bude zjištěno, že poskytovatel podléhá mezinárodním sankcím ekonomického nebo individuálního charakteru přijatých Evropskou unií vůči Rusku a Bělorusku v souvislosti s ruskou agresí na území Ukrajiny.
6. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě, že objednatel bude s úhradou oprávněně vystavené a objednateli řádně doručené faktury v prodlení po dobu delší než 30 kalendářních dnů.
7. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu nebo datové zprávy zaslané do datové schránky druhé smluvní strany. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle druhé smluvní straně.
8. Tuto smlouvu lze písemně vypovědět i bez udání důvodu s výpovědní dobou tři (3) měsíce. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Čl. VIII.

Vyhrazená změna poskytovatele

1. Objednatel si v souladu s ust. § 100 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyhrazuje právo změnit poskytovatele v průběhu plnění veřejné zakázky na základě, které byla uzavřena tato smlouva.
2. Ke změně poskytovatele dle odst. 1 tohoto článku může dojít v případě, kdy objednatel odstoupí od této smlouvy dle Čl. VII. odst. 2 až 5 této smlouvy. Dále také v případě, kdy poskytovatel vypoví tuto smlouvu dle Čl. VII. odst. 8 této smlouvy.

3. Objednatel je oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s novým poskytovatelem, který splnil kvalifikační podmínky účasti v zadávacím řízení a na základě hodnotícího kritéria se umístil jako další v pořadí.
4. Využití právního institutu vyhrazené změny poskytovatele je oprávněním objednatele, nikoliv jeho povinností.

Čl. IX.

Povinnost mlčenlivosti a ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele, nezprostí-li ho objednatel této povinnosti.
2. V případě, že při plnění předmětu této smlouvy přijde poskytovatel do styku s osobními údaji objednatele, zavazuje se k jejich ochraně 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a souvisejícími vnitrostátními předpisy.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel jakožto správce nakládá v souvislosti s uzavíráním smlouvy či plněním vyplývajícím z této smlouvy s jeho osobními údaji podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Zejména se jedná o identifikační a adresní údaje. Objednatel zpracovává osobní údaje poskytovatele bez potřeby souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách www.suz.cz, případně je možno o ně požádat elektronicky na adrese osobni@su.cz či písemně na adrese uvedené v hlavičce smlouvy.
4. Povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. V případě porušení této povinnosti poskytovatel odpovídá za škodu tímto porušením vzniklou.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá **na dobu určitou od 1. 3. 2025 do 31. 12. 2026**. V případě, že dojde ke zveřejnění smlouvy v registru smluv později než k 1. 3. 2025, stanovuje se počáteční den plnění předmětu této smlouvy na pracovní den následující po zveřejnění smlouvy v registru smluv.
2. Tato smlouva je vyhotovena v jednom vyhotovení elektronicky.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv dle ust. § 5 odst. 2 a § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění smlouvy v registru smluv provede objednatel.
4. Doručovacími adresami se rozumí adresy uvedené v hlavičce této smlouvy. Údaje v hlavičce smlouvy, adresy či kontakty uvedené v této smlouvě mohou být měněny jednostranným písemným oznámením doručeným příslušnou smluvní stranou druhé smluvní straně s tím, že takováto změna se stane účinnou okamžikem doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně. Výjimkou je změna bankovního účtu, kterou je možné provést pouze formou oboustranně podepsaného dodatku k této smlouvě.
5. Poštovní zásilky související s touto smlouvou se při jejich nepřevzetí na doručovací adrese považují za doručené pátým dnem po jejich uložení u provozovatele poštovních služeb.

6. Dokumenty zasílané prostřednictvím datové schránky se v souladu s ust. § 18a zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, považují za doručené desátým dnem ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky druhé smluvní strany.
7. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
8. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.
9. Poskytovatel přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
10. Poskytovatel bere na vědomí, že je podle § 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 zdrojů.
11. Smluvní strany vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku.
12. Všechny spory vyplývající z právního vztahu založeného touto smlouvou a v souvislosti s ní, budou řešeny podle obecně závazných právních předpisů České republiky a soudy České republiky.
13. Veškeré změny této smlouvy, vyjma změn uvedených v odst. 4 tohoto článku této smlouvy, mohou být provedeny pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
14. Smluvní strany určují pro komunikaci ve věcech organizačních a technických vyplývajících z této smlouvy níže uvedené kontaktní osoby:
kontaktní osoby na straně objednatele:



kontaktní osoba na straně poskytovatele:



15. Nédílnou součástí této smlouvy je:
Příloha č. 1 – Rozsah a povrch uklízených ploch
Příloha č. 2 – Popis základních úkonů při provádění úklidových prací a jejich četnost
16. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly, a že je projevem jejich pravé, svobodné a vážné vůle prosté omylu, projevené při plné způsobilosti k právním úkonům, a že veškerá prohlášení ve smlouvě odpovídají skutečnosti, což níže stvrzují svými podpisy.

V Praze dne dle data el. podpisu

V Praze dne dle data el. podpisu

Za objednatele:

Za poskytovatele:



.....
Mgr. Petr Pondělíček
ředitel SUZ MV

Jana Kirovová
jednatel společnosti

Příloha č. 1

Rozsah a povrch uklízených ploch

Úklid bude prováděn v prostorách pracovišť OAMP a KACPU Hradec Králové, na adrese: Ulrichovo náměstí 810/4, 501 01 Hradec Králové. Celková plocha k zajištění úklidových služeb je 592,26 m². Prostory se nachází v přízemí a v 1. patře objektu. V přízemí se nacházejí KACPU - Oddělení pobytu cizinců (dále jen „OPC“), Archiv, v 1. patře se nachází Oddělení pobytového a správního řízení (dále jen „OPSŘ“) a KACPU – OPC.

a) Rozsah a povrch uklízených ploch na pracovišti KACPU - OPC:

- místnost č. 27M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 27aM, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 26M, kancelář – sekretariát, podlahová krytina PVC
- místnost č. 26aM, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 26bM, kancelář s klientskou zónou a přepážkami, podlahová krytina PVC
- místnost č. 25M, kancelář s klientskou zónou a přepážkami, podlahová krytina PVC,
- místnost č. 24M, kancelář s klientskou zónou a přepážkami, podlahová krytina PVC
- místnost č. 117M, kancelář, podlahová krytina PVC

Celková výměra podlahové plochy všech místností pracoviště KACPU - OPC je 248,2 m².

b) Rozsah a povrch uklízených ploch na pracovišti Archivu:

- místnost č.2M, archiv, podlahová krytina beton

Celková výměra podlahové plochy archivu je 163,34 m². Plocha v archivu je zhruba ze 70% zastavěna regály a skříněmi (více viz Příloha č. 4 Podmínek VZ – Fotodokumentace).

c) Rozsah a povrch uklízených ploch na pracovišti OPSŘ:

- místnost č. 113M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 121M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 122M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 123M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 124M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 125M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 126M, malá kuchyňka bez umyvadlového dřezu, podlahová krytina PVC
- místnost č. 127M, kancelář – sekretariát, podlahová krytina PVC
- místnost č. 128M, kancelář, podlahová krytina PVC
- místnost č. 128aM, kancelář, podlahová krytina PVC

Celková výměra podlahové plochy všech místností OPSŘ je 180,72 m².

Celková podlahová plocha určená ke kompletnímu úklidu je 592,26 m².

Úklid společných prostor nacházejících se v přízemí a v prvním patře budovy (schodiště, chodba, sociální zařízení) zajišťuje majitel objektu.

Příloha č. 2

Popis základních úkonů při provádění úklidových prací a jejich četnost

Objednatel požaduje pravidelný úklid pracoviště OAMP a KACPU Hradec Králové, na adrese: Ulrichovo náměstí 810/4, 501 01 Hradec Králové. Celková plocha k zajištění úklidových služeb je 592,26 m². Prostory se nachází v přízemí a v 1. patře objektu. V přízemí se nacházejí KACPU - Oddělení pobytu cizinců (dále jen „OPC“), Archiv, v 1. patře se nachází Oddělení pobytového a správního řízení (dále jen „OPSŘ“) a KACPU – OPC.

Prostory jsou rozděleny na klientskou a zaměstnaneckou část, kdy klientská část je určena pro přibližně 720 klientů týdně a zaměstnanecká část je pro přibližně 30 zaměstnanců. Jejich počet se může měnit.

1. Úklid bude prováděn během celého pracovního týdne a v čase podle níže uvedeného popisu úklidových prací.
2. Na pracovištích OPSŘ a Archivu budou úklidové služby prováděny v čase od 07:00 do 14:00 hod a na pracovištích KACPU - OPC v čase od 7:00 do 8:00 anebo případně po domluvě s vedoucím zaměstnancem KACPU, a to v čase od 12:30 do 14:00 hod.
3. Pravidelně 5x týdně na všech pracovištích – KACPU - OPC, Archiv a OPSŘ:
 - a) Dle potřeby vysypání odpadkových košů, jejich vyčištění a otření, doplňování sáčků (33 ks odpadkových košů);
 - b) dle potřeby vynášení skartovaného materiálu ze skartovacího stroje, včetně úklidu kolem celé skartovačky (10 ks skartovaček).
4. Pravidelně 2x týdně (ÚT, ČT) na pracovišti KACPU - OPC a v kanceláři č. 127M, č. 126M a č. 117M:
 - a) Úklid a vytření podlahové krytiny za použití čistících prostředků na podlahovou krytinu, a to v celém prostoru kanceláří (v prostoru před přepážkami i za nimi, pod stoly, židlemi, za skartovacím strojem apod.);
 - b) otření a umytí stolu v kuchyňce (kancelář 126M).
5. Pravidelně 2x týdně (ÚT, ČT) na pracovišti KACPU – OPC, kancelář 117M a kancelář č. 127M:
 - a) Vyčištění a omytí dveří kolem klik, včetně následného umytí klik desinfekčním roztokem (vstup do klientské zóny k přepážkám a sekretariátu v kancelářích č. 26M – sekretariát, 26aM, 26bM, 25M, 24M, 3M, 3aM, 117M a 127M – sekretariát);
 - b) očištění a omytí přepážek a židlí v klientské sekci (na oddělení se nachází 8 klientských přepážek v kancelářích č. 26aM, 26bM, 25M a 24M);
 - c) omytí vypínačů;
 - d) očištění a omytí čekárenských lavic, židlí a stolů v klientské zóně před kancelářemi (na chodbě před pracovištěm KACPU - OPC (viz Příloha č. 4 Podmínek VZ – Fotodokumentace).
6. Pravidelně 1x týdně (mimo PO a ST) na všech pracovištích mimo pracoviště Archivu:
 - a) Očištění a omytí malé kuchyňské linky včetně dvířek, umytí povrchu lednice (4ks), umytí povrchu mikrovlnné trouby (4ks), umytí a vyčištění dřezového umyvadla včetně vodovodní baterie v kanceláři v přízemí (1ks);

- b) úklid a vytření podlahové krytiny za použití čistících prostředků na podlahovou krytinu, a to v celém prostoru kanceláří (pod stoly, židlemi, za skartovacím strojem apod.), na pracovištích KACPU - OPC, kanceláři č. 127M, č. 126M a č. 117M je tento úkon prováděn 2x týdně viz bod 4a) uvedený výše.
7. Pravidelně 1x měsíčně (mimo PO a ST) na všech pracovištích – KACPU - OPC, Archiv a OPSŘ:
- a) Mytí celé plochy dveří mezi kanceláři (dveře s bílým povrchem – 7ks v přízemí a 4ks v 1. patře);
 - b) otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 190 cm (parapetů 25 ks v rozměrech 40x270 cm, kancelářských stolů 50ks v rozměrech 160x80 cm a povrchu ostatního nábytku);
 - c) vyleštění skleněných ploch zrcadel pověšených na stěně (6ks);
 - d) otření prachu z PC komponentů, kopírek, tiskáren (tento úkon bude prováděn dle potřeby, po dohodě a jen za přítomnosti zaměstnance dané kanceláře).
8. Pravidelně 1x měsíčně jen na pracovišti Archivu:
- a) Úklid a vytření podlahové krytiny za použití čistících prostředků na podlahovou krytinu;
 - b) otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm.
9. Pravidelně 1x za 6 měsíců (mimo PO a ST) na všech pracovištích – KACPU - OPC, Archiv a OPSŘ:
- a) Otření a omytí těles ústředního topení (litinový radiátor, 25 ks v rozměrech 100x60x12 cm).
10. Pravidelně 1x za 6 měsíců (mimo PO a ST) na pracovišti KACPU - OPC:
- a) Setření prachu a omytí vrchních částí stropních světel v kancelářích v přízemí (46 ks v rozměrech 100 x 20 cm).

Mimořádný úklid

V případě potřeby mimořádného úklidu (stavební rekonstrukce, havárie, výmalba prostor apod.) nebo v případě potřeby mytí oken budou úklidové práce řešeny formou písemné objednávky ze strany objednatele.