



SUZP05770983

Naše č. j.: UT-14156/2025

Naše sp. zn.: UT-13552/2025/02

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

GLANZO s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
oddíl C, vložka 332431,
se sídlem Kurzova 2222/16, 155 00 Praha
IČ: 09198679, DIČ: CZ09198679,
bankovní spojení: ČSOB BANKA, č. ú.:
ID DS: bh2aa6a,
zastoupena: Janem Dvořákem, jednatelem
(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 úklidové služby pro OAMP Brno, Hněvkovského“ vedené
pod sp. zn. UT- 23245/2024 (systémové číslo NEN: N006/24/V00023363) 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 v Brně (dále jen „OAMP“).

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 na adrese ul. Hněvkovského 30/65, 617 00 Brno. Prostory pracoviště OAMP se nacházejí v 4. NP, 5. NP a v 6. NP budovy. Náskres prostor určených k úklidu je obsažen v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Celková plocha prostor určených k úklidu činí cca 1.126,7 m². Na pracovišti OAMP se nachází 70 zaměstnanců, jejichž 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 úklidové práce každý pracovní den ve stanovené četnosti v době od 07:00 do 13:00 hod, v pracovní dny od pondělí do pátku (mimo svátky, víkendy). Plnění bude započato úklidem sociálního zařízení v každém patře, kuchyňských koutů a společných prostor (chodba před kanceláři), následně kanceláří. Smluvní strany se mohou dohodnout na jiném časovém harmonogramu úklidových prací.
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.
6. Úklidové prostředky (veškeré vybavení potřebné pro řádné plnění předmětu této smlouvy - např. čisticí a desinfekční prostředky, kýble, mopy, hadry apod.) jsou nákladem poskytovatele. Úklidová místnost není k dispozici v uvedených patrech, ale úklidové prostředky lze umístit na chodbičky toalet. Objednatel neodpovídá za případnou ztrátu zde uložených věcí.
7. Poskytovatel je povinen zajistit vynášení odpadků do venkovních sběrných nádob objednatele, a to včetně tříděného odpadu. Odvoz odpadu zajišťuje objednatel.
8. V případě potřeby mimořádného úklidu (stavební rekonstrukce, havárie, výmalba prostor apod.) budou úklidové práce řešeny formou písemné objednávky ze strany objednatele.
9. Poskytovatel je oprávněn použít k provádění úklidových prací mechanizaci či využít strojního čištění, a to v případě, že to bude možné a vhodné s ohledem na provoz pracoviště OAMP.
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 sekretariátu pracoviště OAMP 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 3. 9. 2024 následovně:

Cena bez DPH	22 980,- Kč
DPH ve výši 21 %	4 825,80,- Kč
Cena včetně DPH	27 805,80,- 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.
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 (sp. zn. UT-23810/2024), 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 uvedených.
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.
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.
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, hlučnosti, 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 mechanické pracovní nástroje a 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 zabraňující 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 pracovním poměru (nikoliv dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr či agenturní zaměstnávání),
 - b) být trestně bezúhonní,
 - c) mít platnou lékařskou prohlídku,
 - d) 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 uvedeni 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 povinností. 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 dle Čl. IV. odst. 4 této smlouvy, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč za první případ porušení povinností. 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 povinnosti 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,
 - c) porušení pravidel a pokynů pro chování zaměstnanců poskytovatele v objektu a prostorech pracoviště OAMP zvláště hrubým způsobem,
 - d) porušení povinnosti mlčenlivosti,
 - e) porušení povinnosti dle Čl. II. odst. 10 nebo 11 této smlouvy,
 - f) porušení povinnosti dle Čl. IV. odst. 10 nebo Čl. V. odst. 1 této smlouvy,
 - g) opakované porušení (tj. nejméně ve třech případech) povinnosti 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 info@suze.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. 6. 2025 do 30. 4. 2026**. V případě, že dojde ke zveřejnění smlouvy v registru smluv později než k 1. 11. 2024, 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.
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. Nedílnou součástí této smlouvy je:

Příloha č. 1 – Náčrty prostor určených k úklidu – 3.patro, 4.patro a 5. patro

Příloha č. 2 – Specifikace úklidových ploch a popis základních úkonů při provádění úklidových prací (včetně četnosti)

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:

podepsáno elektronicky



.....

.....

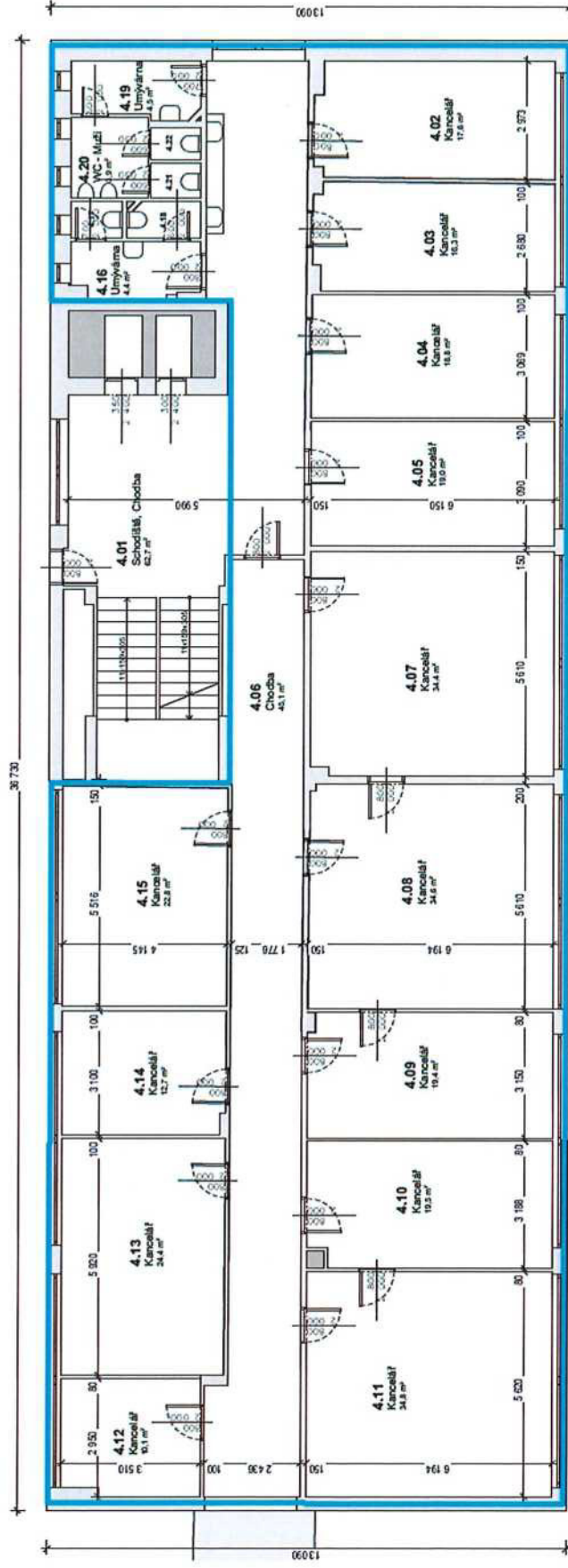
Mgr. Petr Pondělíček
ředitel SUZ MV

Jan Dvořák
jednatel

PŘÍLOHA č. 1

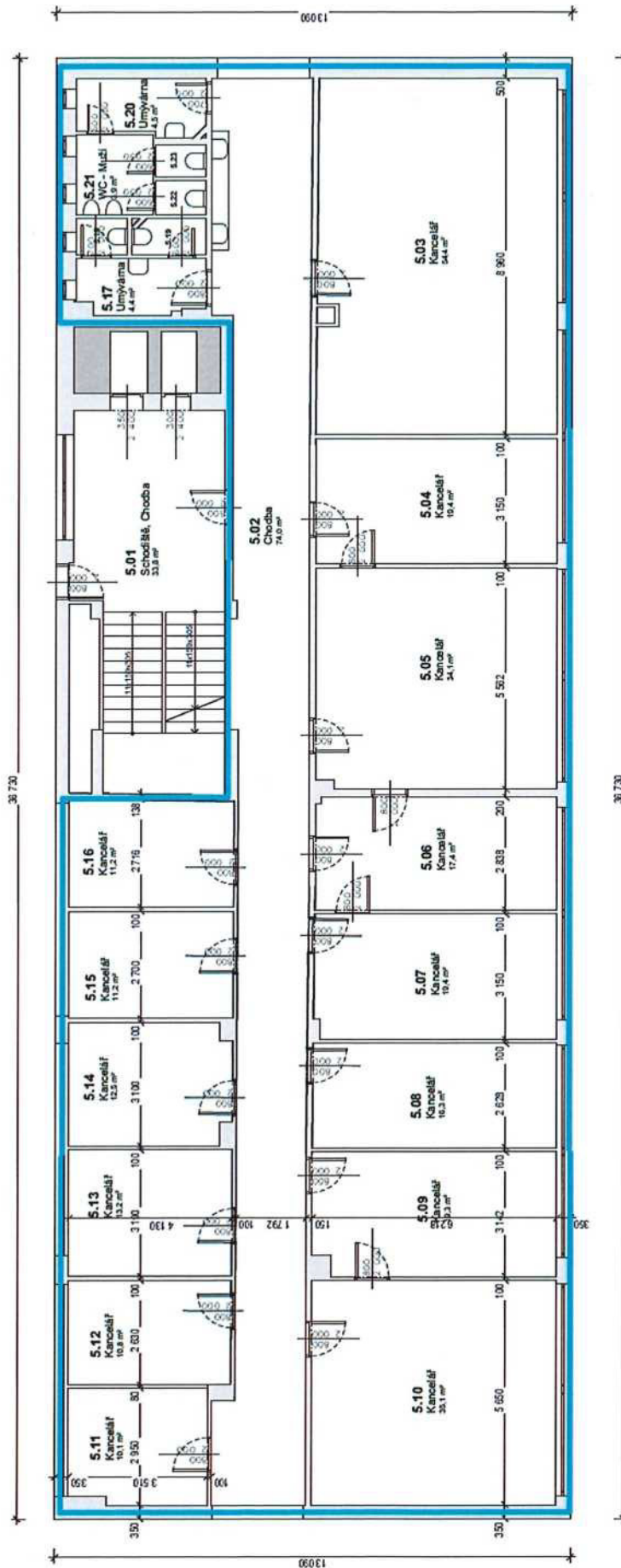
NÁKRES PŘEDMĚTU NÁJMU

3. patro



TABULKA MÍSTNOSTÍ 4.NP:

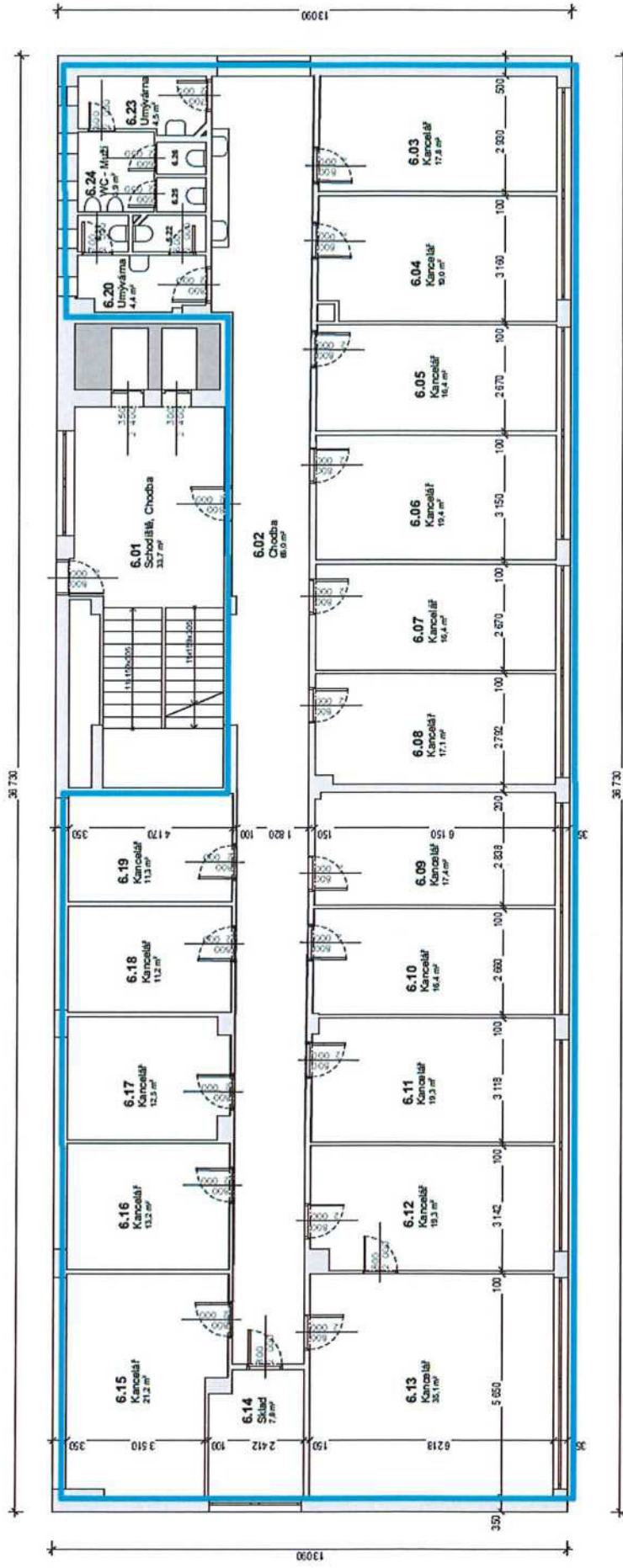
Ozn	Název místnosti	Plocha [m2]	Ozn	Název místnosti	Plocha [m2]
4.01	Schodiště, Chodba	62.7	4.16	Umývárna	4.4
4.02	Kancelář	17.6	4.17	WC	1.2
4.03	Kancelář	16.3	4.18	WC	1.6
4.04	Kancelář	18.8	4.19	Umývárna	4.5
4.05	Kancelář	19.0	4.20	WC - Multi	3.9
4.06	Chodba	42.1	4.21	WC	1.1
4.07	Kancelář	34.6	4.22	WC	1.0
4.08	Kancelář	34.6			403.9 m²
4.09	Kancelář	19.4			
4.10	Kancelář	19.5			
4.11	Kancelář	34.6			
4.12	Kancelář	10.1			
4.13	Kancelář	24.4			
4.14	Kancelář	12.7			
4.15	Kancelář	22.8			



TABULKA MÍSTNOSTÍ 5.NP:

Ozn	Název místnosti	Plocha [m²]	Ozn	Název místnosti	Plocha [m²]
5.01	Schodišťa, Chodba	33,8	5.16	Kancelář	11,2
5.02	Chodba	74,0	5.17	Umývárna	4,4
5.03	Kancelář	54,4	5.18	WC	1,2
5.04	Kancelář	16,4	5.19	WC	1,6
5.05	Kancelář	34,1	5.20	Umývárna	4,5
5.06	Kancelář	17,4	5.21	WC - Muži	3,0
5.07	Kancelář	19,4	5.22	WC	1,1
5.08	Kancelář	16,3	5.23	WC	1,0
5.09	Kancelář	19,3			409,9 m²
5.10	Kancelář	35,1			
5.11	Kancelář	10,1			
5.12	Kancelář	10,8			
5.13	Kancelář	13,2			
5.14	Kancelář	12,5			
5.15	Kancelář	11,2			

5. patro



TABULKA MÍSTNOSTÍ 5.NP:

Ozn	Název místnosti	Plocha [m²]	Ozn	Název místnosti	Plocha [m²]
6.01	Schodiště, Chodba	33.7	6.17	Kancelář	12.5
6.02	Chodba	60.0	6.18	Kancelář	11.2
6.03	Kancelář	17.8	6.19	Kancelář	11.3
6.04	Kancelář	19.0	6.20	Umývárna	4.4
6.05	Kancelář	16.4	6.21	WC	1.2
6.06	Kancelář	19.4	6.22	WC	1.6
6.07	Kancelář	16.4	6.23	Umývárna	4.5
6.08	Kancelář	17.1	6.24	WC - Muži	3.9
6.09	Kancelář	17.4	6.25	WC	1.1
6.10	Kancelář	16.4	6.26	WC	1.0
6.11	Kancelář	19.3			408.2 m²
6.12	Kancelář	19.3			
6.13	Kancelář	35.1			
6.14	Sklad	7.8			
6.15	Kancelář	21.2			
6.16	Kancelář	13.2			

Příloha č. 2

Specifikace úklidových ploch a popis základních úkonů při provádění úklidových prací (včetně četnosti)

Pravidelný úklid chodeb před kanceláři, úklid kanceláří, kuchyňek (kuchyňských koutů), dále úklid sociálních zařízení (WC muži, ženy a umývárny) a dalších místností ve 3. patře (4. NP), 4. patře (5. NP) a v 5. patře (6 NP).

Úklidové plochy:

4. NP – Plocha celkem: cca 376,1 m² (z toho koberec 284,4 m²)

5. NP – Plocha celkem: cca 376,1 m² (z toho koberec 265 m²)

6. NP – Plocha celkem: cca 374,5 m² (z toho koberec 283 m²)

- Kanceláře – **koberec**
- Skladové místnosti (nachází se 1x v 5. NP a 3x v 6. NP) – **koberec**
Jedná se o kanceláře s kobercem určené pro skladování kancelářských potřeb, papíru atd.
- sociální zařízení a umývárny, společné chodby před kanceláři – **dlažba**
- kuchyňské kouty (1x na každém patře), které jsou umístěny na chodbě – **dlažba**
- SERVER místnost (5. NP – 5.07) – **lino**
- Místnost na trezor (6. NP) - **dlažba**

Celé pracoviště

Pravidelně 1x denně:

- Vysypání odpadkových košů a jejich vyčištění, doplňování sáčků dle potřeby v kancelářích, sociálních zařízení
- Vysypání odpadkových košů u kuchyňských koutů (pytle zavěšené na kovové konstrukci), kam se vyhazují například nespotřebované potraviny
- Zametení a umytí podlah s použitím desinfekce v kuchyňkách, na sociálních zařízeních a společných chodbách u kanceláří
- Vynášení pytlů ze skartovacích strojů (8 ks)

Pravidelně 1x týdně:

- Vysátí koberců v kancelářích
- Vysátí koberců ve skladových místnostech
- Zametení a umytí lina v SERVER místnosti
- Zametení a umytí dlažby v místnosti na trezor
- Otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm, včetně okenních parapetů
- Vyčištění dveří a jejich rámců,
- Mytí skleněných ploch u nábytku, jejich otření a vyleštění

Pravidelně 1x za měsíc:

- Mytí celé plochy dveří
- Otření vypínačů a elektrických zásuvek

Pravidelně 2x ročně:

- Mytí těles ústředního topení
- Otření krytů osvětlení – jedná se o zářivky
- Čištění vnitřních hliníkových okenních žaluzií – žaluzie jsou hliníkové
- Mytí oken 4. NP
36x okno v kanceláři – rozměr: cca 117-151 x 174 cm – kyvné, dřevěný rám
2x okno na chodbě – rozměr: cca 234 x 277 cm – fixní, nelze otevřít z důvodu zábradlí, kovový rám
5x okno na toaletě – rozměr: cca 56 x 85 cm – výklopné, dřevěný rám
- Mytí oken 5. NP
36x okno v kanceláři – rozměr: cca 117-151 x 174 cm, kyvné, dřevěný rám
2x okno na chodbě – rozměr: cca 234 x 277 cm – fixní, nelze otevřít z důvodu zábradlí, kovový rám
5x okno na toaletě – rozměr: cca 56 x 85 cm – výklopné, dřevěný rám
- Mytí oken 6. NP
36x okno v kanceláři – rozměr: cca 117-151 x 174 cm – kyvné, dřevěný rám
2x okno na chodbě – rozměr: cca 234 x 277 cm – fixní, nelze otevřít z důvodu zábradlí, kovový rám
5x okno na toaletě – rozměr: cca 56 x 85 cm – výklopné, dřevěný rám

Pravidelně 1x ročně:

- Čištění koberců strojově (mokrý čišťení)

- Čištění čalouněného nábytku strojově - židle s čalouněním (40 ks), křesílka čalouněná (2 ks), kancelářská čalouněná křesla (90 ks)

Sociální zařízení a umývárny Pravidelně

1x denně:

- Mytí záchodové mísy a desinfekce sociálního zařízení
- Vyčištění umyvadla a obkladů (keramické)
- Leštění zrcadla
- Vyčištění vodovodní baterie, kování dveří a zásobníků na hygienické potřeby
- Zametení a vyčištění podlahy s použitím desinfekce
- Vysypání odpadkových košů
- Doplnění tablet do pisoáru a kostek do toalet dle potřeby
- Doplnění hygienických náplní (toaletního papíru, mýdla, papírových ručníků apod.) dle potřeby

Pravidelně 2x týdně:

- Desinfekční mytí vertikálních obkladů
- Vyčištění dveří a zárubní
- Desinfekční mytí vypínačů

Kuchyňka (kuchyňský kout)

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
- Doplnění mýdla, papírových ručníků apod. dle potřeby
- Umytí mikrovlnných trub (8 ks)

Pravidelně týdně:

- Mytí povrchů nábytku a lednic, pokud v lednici nebudou žádné potraviny (9 ks)
- Mytí obkladu stěn a obkladu desek