

Smlouva o dílo

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů, kterou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany

1. Česká republika – Český báňský úřad

se sídlem Kozí 4/748, 110 01 Praha 1
zastoupený Ing. Martinem Štemberkou, Ph.D.
předsedou Českého báňského úřadu
IČO: 00025844

Bankovní spojení:

telefon: +

datová schránka:

(dále jen „objednatel”)

2. Vladimír Lederer

se sídlem Dlouhá 715/38, 110 00, Praha 1
IČO: 46775161
DIČ: CZ6811070497

zapsaná v živnostenském rejstříku Magistrátu města Ústí nad Labem zn.: 351001-8555-02

Bankovní spojení:

telefon: +

datová schránka:

(dále jen „zhotovitel”)

dále též jako „smluvní strany“

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je „**Provádění úklidových prací v administrativní budově Českého báňského úřadu v Praze**“. Tento objekt je ve vlastnictví České republiky a hospodařit s tímto majetkem státu přísluší Českému báňskému úřadu (dále jen „ČBÚ“). Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provádět úklidové práce v rozsahu vymezeném v této smlouvě (dále jen „dílo“).
2. Předmět díla je vymezen zadávací dokumentací k veřejné zakázce na služby „Provádění úklidových prací v administrativní budově Českého báňského úřadu v Praze“, a nabídkou dodavatele ze dne 11.08.2025, touto smlouvou a její přílohou.
3. Předmětem úklidu jsou společné prostory a prostory výhradně užívané Českým báňským úřadem a Obvodním báňským úřadem pro území Hlavního města Prahy a kraje Středočeského. Prostory užívané výhradně Puncovním úřadem předmětem úklidu nejsou.

II.

Doba a místo plnění

1. Místem plnění je administrativní budova Českého báňského úřadu na adrese Kozí 748/4, 110 01 Praha 1 – Staré Město.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 01.10. 2025.

III.

Cenové ujednání a platební podmínky

1. Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli dohodnutou smluvní cenu za provedení díla stanovenou v souladu s nabídkou zhotovitele ze dne 11.08.2025. Cena za dílo je cenou konečnou, pevnou a neměnnou a zahrnuje veškeré náklady potřebné k provedení díla a **činí za 1 rok provádění díla bez DPH 355 560,00 Kč, včetně DPH 430 227,60 Kč.**
2. Úhrada ceny bude prováděna měsíčně na základě fakturace. Zhotovitel vystaví fakturu vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce. K fakturované částce se připočítává daň z přidané hodnoty ve výši platné k datu vystavení faktury. Splatnost faktur je 21 dnů od data jejich doručení objednateli. Splatností se rozumí připsání dlužné částky na účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Faktury budou doručeny objednateli do datové schránky: **rn6aas6**.
4. Oprávněně vystavené faktury musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
5. V případě, že faktura nebude obsahovat zákonné náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu vrátit zhotoviteli k doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout od data doručení opravené faktury objednateli.
6. Cenu dle článku III. odst. 1 této smlouvy je možno v průběhu provádění díla navýšit o roční míru inflace vyjádřenou v procentech přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za předchozí kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem, pokud bude míra inflace vyšší než 3 %, přičemž toto zvýšení je možné provést maximálně o 5 % z roční částky fakturované dodavatelem v předchozím roce. Toto navýšení může dodavatel uplatnit nejdříve v roce 2026.

IV.

Převzetí závazku, odpovědnost

1. Zhotovitel prohlašuje, že byl seznámen se všemi prostorami a zařízeními, které jsou předmětem úklidu dle této smlouvy. Zhotovitel bude vykonávat pouze takovou činnost, která bude směřovat k naplnění předmětu této smlouvy.
2. Zhotovitel je odpovědný za zachování stavu instalací, které jsou předmětem údržby dle této smlouvy v takovém stavu, v jakém byly tyto instalace k okamžiku účinnosti této smlouvy s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Objednatel nebude odpovědný za poškození těchto instalací, nebude moci být přímo nebo nepřímo odpovědný za chyby způsobené zhotovitelem, ledaže by k takovému poškození či chybám došlo v důsledku porušení povinností objednatele.

3. Zhotovitel přebírá v plném rozsahu po celou dobu provádění díla odpovědnost za vlastní řízení činnosti a postup prací, za bezpečnost a ochranu zdraví při práci vlastních zaměstnanců a popř. dalších osob jím k provádění díla pozvaných, a za dodržování předpisů o bezpečnosti práce, požárních, ekologických a hygienických předpisů.
4. Zhotovitel proškolí své zaměstnance o povinnosti zachovávat diskrétnost a mlčenlivost v případě získaných informací.

V.

Povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel je povinen včas a řádně provádět ve sjednaném rozsahu, kvalitě a stanovených termínech práce, vymezené v Příloze této smlouvy, a zavazuje se k trvalému vynaložení veškerého úsilí a řádné péče při výkonu uvedených prací.
2. Zhotovitel bude provádět práce a činnosti směřující k naplnění předmětu této smlouvy prostřednictvím svých zaměstnanců na vlastní odpovědnost. Tito zaměstnanci jsou výlučně podřízeni pravomoci zhotovitele, jehož vnitřní předpisy musí dodržovat.
3. Zhotovitel je povinen předat objednateli seznam osob, které budou úklid v objektu provádět dle této smlouvy. Seznam bude zhotovitel pravidelně aktualizovat dle případných změn.
4. Zaměstnanci zhotovitele jsou zároveň povinni respektovat interní předpisy platné pro objekt objednatele, jakož i bezpečnostní předpisy pro přístup do budovy, užívání místností a zařízení, s nimiž byli před započítím prací podle této smlouvy řádně seznámeni objednatelem.
5. Zhotovitel se zavazuje vybavit sebe a své zaměstnance osobními ochrannými prostředky podle činností a rizik na pracovištích objednatele.
6. Zhotovitel se zavazuje vykonávat úklidové a čistící práce v pracovním týdnu po – pá od 5:00 do 6:30 hod. nebo od 15:00 do 18:00 hod., kanceláře IT (V. patro) pouze v úterý od 14:00 – 15:00 hod.
7. Zhotovitel se zavazuje dodržovat obecně závazné bezpečnostní, hygienické, požární a ekologické předpisy v prostorách objednatele, s nimiž byl objednatelem před započítím prací podle této smlouvy řádně seznámen.
8. Zhotovitel se zavazuje, že si zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce.
9. Objednatel seznámí zhotovitele s riziky v prostorách objednatele, zhotovitel na ně upozorní své zaměstnance a po dohodě s objednatelem určí způsob ochrany a prevence proti úrazům a jinému poškození zdraví.
10. Zhotovitel upozorní objednatele na všechny okolnosti, které by mohly vést při jeho činnosti v prostorách objednatele k ohrožení života a zdraví zaměstnanců nebo dalších osob, a objednatel je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě.
11. Zhotovitel upozorní objednatele na všechny okolnosti, které by při jeho činnosti v prostorách objednatele podle této smlouvy mohly vést k ohrožení provozu nebo ohrožení bezpečného stavu technických zařízení a objektů, a objednatel je povinen přijmout odpovídající opatření k účinné nápravě.

12. V případě úrazu zaměstnance zhotovitele vyšetří a sepíše záznam o úrazu pověřený pracovník zhotovitele a zároveň bude o úrazu informovat objednatele.

VI.

Povinnosti objednatele

1. Objednatel zajistí pro provádění této zakázky veškeré přístroje a potřebné úklidové prostředky.
2. Objednatel je povinen poskytnout elektrickou energii potřebnou pro řádný provoz a fungování nářadí, strojů a přístrojů, které používá zhotovitel při zabezpečování prací a činností podle této smlouvy. Objednatel se také zavazuje poskytnout vodu potřebnou k řádnému vykonávání prací dle této smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje, kromě naléhavých případů, že nebude zasahovat do rozhodnutí zhotovitele ohledně průběhu a organizace prací a činností podle této smlouvy.
4. Objednatel poskytne bezplatně zhotoviteli uzamykatelnou místnost, kterou bude zhotovitel využívat k úschově úklidové techniky a čisticích prostředků a jako šatnu svých zaměstnanců. Zhotovitel nese odpovědnost za tuto místnost v době, kdy jsou jeho zaměstnanci vykonávány práce podle této smlouvy, včetně údržby a uvedení do pořádku v případě poškození jeho zaměstnanci.

VII.

Kontrola provádění díla

1. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla. Zjistí-li, že zhotovitel provádí dílo v rozporu se svými povinnostmi stanovenými touto smlouvou, je objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby zhotovitel odstranil vady vzniklé vadným prováděním a dílo prováděl řádným způsobem. Jestliže tak zhotovitel neučiní ani v přiměřené lhůtě mu k tomu poskytnuté, bude tento postup zhotovitele považován za podstatné porušení smlouvy.
2. Zhotovitel povede a bude udržovat v aktuálním stavu provozní sešit, ve kterém budou zaznamenány všechny mimořádné práce konané nad rámec této smlouvy, které budou odsouhlaseny objednatelem, naléhavé zásahy dle této smlouvy, reklamace a stížnosti. Do provozního sešitu je třeba uvést zejména tyto informace:
 - a) počátek a konec mimořádné práce či naléhavého zásahu
 - b) povahu mimořádné práce či naléhavého zásahu
 - c) rozsah provedených, částečně provedených či neprovedených prací (časově a prostorově ohraničený)
 - d) přesné určení reklamace a stížnosti a osoby stěžovatele
 - e) datum, čas záznamu
 - f) jméno, příjmení a čitelný podpis zapisovatele
3. Ve zvláště naléhavých případech (např. havárií) a na žádost objednatele se zhotovitel zavazuje vyvinout veškeré úsilí, aby provedl potřebné práce bez zbytečného prodlení. Objednatel si vyhrazuje právo učinit veškerá potřebná opatření a vyúčtovat vzniklé náklady zhotoviteli v případě, že zhotovitel nedodrží tuto povinnost, byl-li objednatelem řádně a včas požádán.

4. Pokud zhotovitel při výkonu prací zjistí potřebu provedení prací nezahrnutých ve smlouvě nebo bude-li objednatel požadovat provedení prací nad rámec této smlouvy, a dojde-li k dohodě mezi smluvními stranami, že tyto práce provede zhotovitel, pak provedení těchto prací bude řešeno na základě objednávky samostatným smluvním vztahem mezi smluvními stranami.

VIII.

Ujednání o smluvní pokutě

1. Pro případy neplnění závazků vyplývajících z této smlouvy smluvní strany sjednávají tyto **smluvní pokuty**:
 - a) Nebude-li zhotovitel provádět úklidové činnosti v požadovaném rozsahu, tj. ve stanovené kvalitě a četnosti, a ani na základě písemné výzvy objednatele zhotovitel neprovede okamžitou nápravu, je objednatel oprávněn účtovat zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z roční ceny za každou jednotlivou závadu a den prodlení.
 - b) Při prodlení s placením faktury o více než 15 kalendářních dnů, má dodavatel právo účtovat zadavateli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
2. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran požadovat náhradu škody způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta.

IX.

Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá za veškerou škodu na majetku objednatele a třetích osob, která vznikne v důsledku porušení povinností zhotovitele stanovených touto smlouvou. Zhotovitel odpovídá i za škodu na majetku objednatele nebo třetích osob, která vznikne prokazatelně činností zaměstnanců zhotovitele a nesouvisí s prováděním úklidových prací. Zhotovitel se zavazuje tuto škodu v plné výši uhradit nebo uvést poškozenou věc na své náklady do původního stavu.
2. Zhotovitel prohlašuje, že pro případ vzniku škody související s výkonem jeho činnosti dle této smlouvy je pojištěn a má uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny UNIQA a to po celou dobu provádění díla. Pojistná částka z pojištění odpovědnosti za škodu činí 10 000 000,00 Kč.

X.

Ostatní ujednání

1. Veškeré písemnosti, výzvy a reklamace se doručují do datové schránky nebo na adresu objednatele nebo zhotovitele uvedenou v záhlaví této smlouvy. Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého z účastníků, je povinen tento účastník neprodleně písemně oznámit druhému účastníkovi danou změnu, a to způsobem uvedeným v tomto článku.
2. Objednatel pro doručování stanovuje tuto datovou schránku: 
3. Zhotovitel pro doručování stanovuje tuto datovou schránku: 
4. Byla-li písemnost odeslána do datové schránky, považuje se za doručenu okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup

k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se tato osoba do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, považuje se tato písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty.

5. Ve věcech souvisejících s plněním podle této smlouvy jsou pověřeni jednat:

a) Za objednatele:

Ludmila Zewelová,



b) Za zhotovitele:

Vladimír Lederer ml.,



XI.

Ukončení smluvního vztahu

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou lze ukončit:
 - a) Dohodou smluvních stran;
 - b) Písemným vypovězením této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran, a to i bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou 2 měsíce. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně;
 - c) Písemným odstoupením od smlouvy v případě podstatného porušení smlouvy jednou ze smluvních stran.
2. Za podstatné porušení smlouvy objednatel považuje neplnění úklidových činností v požadovaném rozsahu, tj. ve stanovené kvalitě, četnosti a termínech, přestože byl zhotovitel písemně vyzván objednatelem ke zjednání nápravy a tuto nápravu neprovedl v termínu v této výzvě stanovené nebo nejpozději do pěti dnů od doručení této výzvy.
3. Za podstatné porušení smlouvy zhotovitel považuje prodlení objednatele s úhradami faktur delší než 1 měsíc.
4. V případě podstatného porušení smlouvy jednou ze smluvních stran může druhá smluvní strana od smlouvy bez dalšího odstoupit. Za den odstoupení od smlouvy se považuje den následující po dni, kdy bylo postupem podle čl. X. této smlouvy doručeno písemné oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
5. Odstoupením od smlouvy nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu splatné smluvní pokuty a na náhradu škody.

XII.

Závěrečná ustanovení

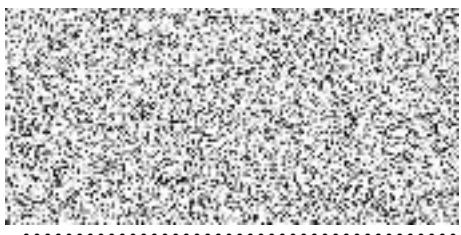
1. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními obecně závaznými právními předpisy.

2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí objednatel.
3. Veškeré změny a doplňky smlouvy mohou být provedeny pouze formou písemných a číslovaných dodatků, které se stávají po jejich podpisu oběma smluvními stranami nedílnou součástí této smlouvy.
4. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě v 1 (slovy: jednom) vyhotovení v českém jazyce s elektronickými podpisy obou smluvních stran v souladu se zákonem č. 297/2020 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve znění pozdějších předpisů.
5. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám obsah této smlouvy včetně jejích příloh, že s jejím obsahem souhlasí, a že smlouvu uzavírají svobodně, nikoliv v tísní, či za nevýhodných podmínek. Na důkaz připojují své podpisy.

Příloha:

1. Četnost a rozsah úklidových prací

V Praze dne dle el. podpisu



Za objednatele:

Ing. Martin Štemberka, Ph.D.
předseda Českého báňského úřadu

V Praze dne dle el. podpisu



Za zhotovitele:

Vladimír Lederer
Majitel firmy

Požadované úklidové práce včetně jejich četnosti a rozsahu ploch

	prostor	činnost	četnost
1.	kanceláře (1256,70 m ²): II. – IV. patro, místnost řidičů (suterén), podatelna, vrátnice (přízemí)	setřít prach na stolech (volná plocha) vysypat koše	denně
		utřít prach za okny	1 x za 2 týdny
		umýt podlahy (bez koberců) vyluxovat koberce utřít prach	2 x týdně (út, pá) *Z, 1 x týdně (pá) *L
2.	kanceláře IT (49,13 m ²) (v V. patře pouze levá část)	vysypat koše	denně
		umýt podlahy (bez koberců) setřít prach na stolech (volná plocha) utřít prach	1 x týdně (út) (za přítomnosti zaměstnance)
3.	velká zasedací místnost, Haštal, vč. kuchyňky (154,13 m ²)	vyluxovat koberce utřít prach umýt desku linky, podlahu (popř. vyluxovat, vysypat koš a umýt dřez) vysypat koše	dle potřeby úřadu, min. 30 x ročně
4.	malá zasedací místnost, učebna ve III. a IV. patře (94,61 m ²)	vyluxovat koberce utřít prach	1 x týdně (pá)
5.	schodiště (315,08 m ²)	umýt hlavní schodiště (přízemí až V. patro),	2 x týdně (út, pá) *Z, 1 x týdně (pá) *L
		umýt zadní schodiště (přízemí – II. patro), vyluxovat zadní schodiště (II. – IV. patro)	2 x týdně (út, pá) *Z 1 x týdně (pá) *L

		utřít prach na ozdobném zábradlí hlavního i zadního schodiště, utřít prach na parapetech oken	1 x měsíčně
6.	chodby (709,25 m ²)	umýt prostor u schodiště a chodbu v V. patře, umýt části chodby bez koberců před vrátnicí vyluxovat chodbu k velké zasedací místnosti (přízemí) vyluxovat prostory před výtahem (přízemí – IV. patro) vyluxovat chodby za vstupními portály (I. – IV. patro)	2 x týdně (út, pá) *Z 1 x týdně (pá) *L
7.	průjezd budovy (41,50 m ²)	zamést uklidit mokrou cestou	denně 1 x měsíčně
8.	okna na schodištích	utřít prach na parapetech oken	1 x za 2 týdny
9.	výtah	vyleštit kabinu výtahu, vč. skel a portály výtahu ve všech podlažích	1 x týdně
10.	sociální zařízení: ve II. – V. patře, v suterénu u místnosti řidičů, ve vrátnici, v podatelně a v přízemí u velké zasedačky (97,99 m ²)	umýt záchody, umyvadla a podlahu, vysypat koš	denně
		vyleštit zrcadla	1x týdně
		umýt obklady na WC	2x měsíčně
11.	kuchyňky: v přízemí a ve II. – V. patře (63,22 m ²)	umýt desku linky, podlahu (popř. vyluxovat, vysypat koš a umýt dřez)	denně
		umýt celou linku (vně) a obklady	1 x měsíčně
12.	soubor místností v přízemí L.09, L.10, L.11, L.12 (32,28 m ²)	uklidit (vyluxovat, vytřít)	dle potřeby a pokynů OHS
		umýt zařízení pokojů a sociální zařízení	

13.	úřední deska umístěná před budovou	umýt sklo a stojan	2 x týdně
14.	knihovna, archiv (86,73 m ²)	umýt podlahu, setřít prach	1 x měsíčně
15.	hornický klub včetně chodby, sociálního zařízení, kuchyňky (101,33 m ²)	umýt podlahu, umyvadla, WC, utřít stoly, vysypat koše, vyluxovat schody	dle potřeby úřadu, min. 12 x ročně

*Z – uvedené platí pro zimní měsíce (říjen–březen)

*L – uvedené platí pro letní měsíce (duben–září)

Nabídková cena za 1 rok provádění úklidu	
cena celkem bez DPH	
DPH	
cena celkem včetně DPH	

Další podmínky k vymezení předmětu veřejné zakázky:

1. Dodávka hygienických a úklidových prostředků není součástí této veřejné zakázky. Nákup těchto prostředků si zajišťuje zadavatel sám.
2. Doba provádění úklidových prací:
 - denně: kanceláře a sociální zařízení v době od 5.00 – 6.30 nebo 15.00 – 18.00 hodin
 - úterý: kanceláře IT v době od 14:00 – 15:00 hodin
 - úterý, pátek, popřípadě víkend: úklid společných prostor
3. Předmětem úklidu jsou společné prostory a prostory výhradně užívané Českým báňským úřadem a Obvodním báňským úřadem pro území Hlavního města Prahy a kraje Středočeského. Prostory užívané výhradně Puncovním úřadem předmětem úklidu nejsou.

4. Separace odpadu na jednotlivých podlažích.

Výměry uklízených ploch (v m²):

	chodby + schodiště	kanceláře	soc. zař., kuchyňky	zasedací místnosti, Haštal, učebna	průjezd budovy	místnosti L.09 až L.12	hornický klub	knihovna + archiv
	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
suterén	120,93	25,69	9,55				101,33	54,62
přízemí	137,70	41,76	30,49	154,13	41,50	32,28		
1. p.	63,68							
2.p.	209,38	367,40	34,22	23,06				
3.p.	196,03	417,27	23,55	36,79				
4.p.	183,98	404,58	44,71	34,76				
5.p.	112,63	49,13	18,69					32,11
celkem	1024,33	1305,83	161,21	248,74	41,50	32,28	101,33	86,73
Celkem budova								3001,95 m²