



## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Dnešního dne, měsíce a roku, smluvní strany:

**Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**  
se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12, doručovací adresa P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,  
IČ: 604 98 021, DIČ: CZ60498021, bankovní spojení : ČNB Praha 1, pobočka 701, č.ú.  
52626881/0710, zastoupená ředitelem Mgr. Miloslavem Koudelným  
(dále jen „**objednatel**“)

a

**UNICLEAN spol. s r.o.**  
společnost zapsaná v obchodním rejstříku KS v Českých Budějovicích, oddíl C, vložka 6653,  
se sídlem Slovanského bratrství 710, 393 01 Pelhřimov, IČ: 251 56 659, DIČ :CZ25156659,  
bank. spojení : GE Money Bank, a.s., Pelhřimov č.ú. 150587900/0600,  
zastoupená jednatelkou Gabrielou Katolickou  
(dále jen „**poskytovatel**“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, tuto

### smlouvu o poskytování služeb:

#### Čl. I.

##### Předmět smlouvy

Na základě veřejné zakázky malého rozsahu č.j. UT-25-8/EO-2012 se poskytovatel zavazuje pro objednatele provádět pravidelné úklidové práce (dále též „služby“) specifikované v čl. II. této smlouvy, v prostorách objednatele a objednatel se zavazuje za tyto služby platit domluvenou odměnu v souladu s výsledkem zadávacího řízení a nabídky ze dne 15.11.2012.

#### Čl. II.

##### Specifikace předmětu smlouvy

- Úklid je prováděn v prostorách objednatele na adrese: ul. Cigánkova 1861/2, v Praze 4-Chodově, pracoviště přímého uživatele - odboru azylové a migrační politiky MV, o celkové ploše **2.232,95 m<sup>2</sup>**. K předmětu úklidu dále patří dvůr, rampa, garáže a chodníky u vchodů (3 x 5) o celkové ploše 297,38m<sup>2</sup>.
- Četnost úklidu je stanovena dle barev v příloze č. 1 „Rozsah uklízených ploch“, a to následovně:
  - červená barva = pravidelně denně
  - červená barva = pravidelně 1 x týdně
  - modrá barva = u místností č. 121 bez úklidu
  - = u místností č. 122, 224, 321 bude úklid prováděn na náklady poskytovatele (tyto místnosti budou poskytnuty poskytovateli jako úklidové komory)
- Popis základních úkonů při provádění úklidu v objektu:

##### I. Kanceláře a klientská část

Pravidelně denně v celém objektu:

- vysypání odpadkových košů a jejich otření, doplňování sáčků dle potřeby na náklady poskytovatele

Pravidelně týdně v celém objektu:

- otření všech lehce dosažitelných ploch do výše 170 cm

Pravidelně denně ve žlutě vyznačených částech objektu:

- otření otisků z dveří a jejich rámců, v případě skleněných ploch, jejich otření a vyleštění
- zametení a vytření podlah s použitím desinfekce

Pravidelně 1 x týdně v červeně vyznačených částech objektu:

- zametení a vytření podlah
- otření zábradlí

Pravidelně 2 x ročně:

- u místností č. 102, 111 a 204 strojní čištění.

## II. Sociální zařízení

Pravidelně denně:

- umytí záchodové mísy a desinfekce sociálního zařízení
- otření umyvadla a obkladů
- leštění zrcadla
- vyčištění baterii a kování dveří
- zametení a vytření podlahy s použitím desinfekce
- vysypání odpadkových košů, doplnění sáčků do koše a doplnění hygienických sáčků na náklady poskytovatele
- doplnění toaletního papíru, mýdla a papírových ručníků na náklady poskytovatele

## III. Garáže, dvůr a rampa

1. zametení – 1 x měsíčně
2. otření dveří, vypínačů, pavučin – 4 x ročně
3. zimní údržba dvora a rampy – dle potřeby

## IV. Chodníky a odpadní kontejnery (koše) v těsné blízkosti vchodů do budovy (do 5 m)

1. zametení chodníků a úklid okolo odpadových nádob – denně
  2. zimní údržba chodníků spočívající v odklizení sněhu a posypových prací – dle potřeby
4. Poskytovatel je povinen vykonávat služby řádně, kvalitně a dle sjednaných podmínek v této smlouvě.
  5. Veškeré související úklidové a desinfekční prostředky, hygienické sáčky, toaletní papír, mýdlo a papírové ručnicky jsou součástí vykonávaných úklidových prací, resp. náklady poskytovatele.
  6. Odpadky budou vyneseny do příslušného kontejneru umístěného na dvoře budovy, náklady související s odvozem odpadků z kontejneru jsou nákladem objednatele.
  7. Časový plán provádění úklidových prací je stanoven tak, že poskytovatel bude úklid provádět vždy v pracovní dny od 06,00 hodin do 08,00 hodin v klientské části a od 08,00 do 12,00 hodin v ostatních prostorách, počínaje dnem **1.1. 2013**.
  8. Konkrétní hodina zahájení úklidu může být po vzájemné dohodě změněna.
  9. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu po oznámení oprávněné reklamace objednatelem bezplatně odstranit právem reklamovanou vadu služby, a to nejpozději do následujícího pracovního dne.

### **Čl. III.**

#### **Cena a způsob úhrady**

1. V souladu s výsledkem veřejné zakázky malého rozsahu byla stanovena konečná cena ve výši **13.788,-Kč** včetně DPH za měsíc pravidelného úklidu v prostorách dle přílohy č.1. Poskytovatel je plátcem DPH přičemž sazba DPH bude v případě její změny stanovena v souladu s platnými předpisy.  
Cena za měsíc pravidelného úklidu bez DPH tak činí 11.490,-Kč.
2. Měsíční cena se sníží při výpadku úklidu vinou poskytovatele, případně z důvodu dohody smluvních stran (případ závodní dovolené, několikadenních státních svátků atd.).
3. Cena dle odst. 1. tohoto článku v sobě obsahuje částky za úklid, náklady a veškeré vybavení, které poskytovatel k úklidu potřebuje dle čl. II. odst. 5.
4. Objednatel částku za služby provedené v běžném měsíci uhradí na základě faktury, která bude mít všechny náležitosti daňového dokladu a která bude poskytovatelem vystavena vždy na začátku následujícího měsíce, se splatností 21 dnů po doručení objednateli, a to bankovním převodem na účet poskytovatele uvedený na faktuře. Fakturační adresa objednatele : Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4.
5. Faktura bude obsahovat veškeré náležitosti upravené ustanovením § 13a zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 28 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. Objednatel je oprávněn fakturu do data splatnosti vrátit, pokud obsahuje nesprávné cenové údaje nebo neobsahuje některou z dohodnutých náležitostí dle odst. 5. a 7. tohoto článku.
7. Oprávněnost fakturované částky bude vždy písemně potvrzena vedoucím pracoviště odboru azylové a migrační politiky MV a potvrzení bude přiloženo k faktuře.



#### Čl. IV. Další ujednání

1. Poskytovatel se rovněž zavazuje, že nezneužije a svou činností nezpřístupní neoprávněným osobám jakýmkoliv způsobem jakékoliv informace a jejich nosiče, k nimž bude mít v průběhu plnění předmětu dle této smlouvy přístup.
2. Smluvní strany určují, pro vzájemný styk a zabezpečování povinností vyplývajících z této smlouvy tyto odpovědné osoby:  
Za přímého uživatele: odbor azylové a migrační politiky MV ČR, Mgr. Lenka Kopecká, tel: 974 820 608.  
Za objednatele : Správu uprchlických zařízení MV, Ing. Dana Boháčová, tel.: 974 827 141.  
Za poskytovatele: Zdeňka Vaňová, provozní technik, tel.: 724 861 114, ve věci smlouvy Gabriela Katolická, jednatelka UNICLEAN spol. s r.o., tel.: 602 162 948.
4. Objednatel umožní zaměstnancům poskytovatele přístup do objektu a prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
5. Objednatel na své náklady zajistí poskytovateli ve svých prostorách úklidovou uzamykatelnou místnost pro přechovávání úklidových prostředků a potřeb, dále zajistí přístup k elektríně a teplé i studené vodě.
6. Objednatel určí odpovědnou osobu, která zkontroluje a převezme provedené úklidové práce poskytovatelem. Tato osoba bude současně oprávněná k udílení pokynů pracovníkům poskytovatele.
7. Objednatel určí odpovědnou osobu seznámí zástupce poskytovatele s vnitřními směrnici stanovujícími provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem této smlouvy. Zástupce poskytovatele dále odpovídá za seznámení svých zaměstnanců provádějících úklid.
8. Poskytovatel se zavazuje, že nejpozději ke dni podpisu této smlouvy uzavře pojištění z odpovědnosti za způsobené škody.
9. Poskytovatel odpovídá objednateli:
  - a) za škody na majetku objednatele, event. zdraví pracovníků a návštěvníků objednatele, vzniklé jednáním pracovníků zhotovitele a porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním přístrojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám,
  - b) za dodržování vnitřních pokynů a směrnic objednatele stanovujících provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy, za předpokladu, že objednatel s těmito vnitřními pokyny a směrnici pracovníky v plném rozsahu prokazatelně seznámí,
  - c) za odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených pracovníky poskytovatele na místech výkonu sjednaných služeb pověřeným pracovníkům objednatele,
  - d) za vybavení (na vlastní náklad) svých pracovníků vykonávajících předmětné práce a služby odpovídajícími ochrannými pomůckami, oděvem a obuví, krémy na ruce v potřebném množství s ohledem na hygienické předpisy a normy a pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí,
  - e) za proškolení svých pracovníků o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se objednatele a o důsledcích plynoucích z nedodržení této povinnosti,
  - f) za to, že přispěje k úklidové práci pracovním podmínkám a provozu přímého uživatele.

#### Čl. V.

##### Smluvní pokuta, úroky z prodlení a odstoupení od smlouvy

1. V případě, že reklamáce služby není včas a řádně poskytovatelem odstraněna, zaplatí objednateli smluvní pokutu 500,-Kč bez DPH z měsíčního rozsahu služeb a prací, a to za každý i započatý den prodlení od marného uplynutí lhůty dle čl. II. odst. 9. této smlouvy.
2. Smluvní pokuta bude zaplácena po písemném uplatnění objednatele formou odpočtu příslušné částky za neprovedený úklid a zohledněna v měsíční fakturaci.
3. Objednatel se zavazuje, že bude hradit faktury včas a že v případě pozdní úhrady faktury uhradí úrok z prodlení ve výši 0,05 % bez DPH za každý i započatý den prodlení z nezaplacené částky.
4. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že :
  - a) poskytovatel neodstraní vady ve stanovené lhůtě,
  - b) služby neplní kvantitativní a kvalitativní požadavky.
5. Smluvní strana je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě, že druhá smluvní strana podstatným způsobem poruší některou ze svých povinností dle této smlouvy.
6. Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou ceny v prodlení vyplývající z této smlouvy po dobu delší než 60 kalendářních dnů.
7. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.



8. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že doporučený dopis o odstoupení byl doručen pátým dnem od podání tohoto doporučeného dopisu k přepravě poskytovateli poštovních služeb.

#### Čl. VI.

##### Doba trvání smlouvy, výpověď

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smluvní strany se dále dohodly, že smlouvu lze ukončit výpovědí. Sjednává se výpovědní lhůta dva měsíce a její běh započne prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

#### Čl. VII.

##### Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno.
2. Ve vztazích touto smlouvou založených avšak výslovně neupravených se smluvní strany řídí zák. č. 513/1991 Sb., obchodním zák., ve znění pozdějších předpisů, případně zák. č. 40/1964 Sb., občanským zák., ve znění pozdějších předpisů.
3. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je smluvní strana, u které dojde ke změně adresy povinna tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem na aktuální adresy. Nesplněním této povinnosti se doručovací adresou rozumí poslední uvedená adresa a na této adrese platí při nepřevzetí doporučeného dopisu fikce doručení uplynutím pátého dne od předání zásilky k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
4. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a s tímto obsahem souhlasí, což níže stvrzují jejich oprávnění zástupci svými vlastnoručními podpisy a otisky razítek.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
6. Veškeré dodatky k této smlouvě budou provedeny v písemné formě, označeny pořadovými čísly a podepsány osobami oprávněnými jednat ve věcech této smlouvy.

V Praze dne 10./12./2012



*Mgr. Miloslav Koudelný*  
ředitel SUZ MV  
(objednatel)

V Pelhřimově dne 3./12./2012

**UNICLEAN**  
CLEAN SERVICE GROUP



*Gabriela Katolická*  
jednatelka UNICLEAN spol.s r.o.  
(poskyvatel)

Priloha č.1 : Rozsah uklizených ploch



Příloha č. 1: Rozsah uklizených ploch

podlaží	č. místnosti	typ prostoru	povrch	plocha (m2)
1.NP	101	zádveří	dlažba	4,80
	102	čekárna	dlažba	103,67
	103	přebalovna	dlažba	3,66
	104	chodba	dlažba	1,89
	105	předsín WC ženy	dlažba	4,43
	106	předsín WC muži	dlažba	4,52
	107	předsín WC muži	dlažba	7,04
	108	předsín WC ženy	dlažba	5,10
	109	chodba	dlažba	2,30
	110	WC invalidní	dlažba	2,88
	111	čekárna	dlažba	141,42
	112	zádveří	dlažba	7,00
	113	kuchyňka	dlažba	12,38
	114	šatna	dlažba	12,31
	115	kancelář	lino	110,66
	116	kancelář	lino	130,20
	117	kancelář	lino	12,11
	118	sklad	dlažba	7,26
	119	kancelář	lino	58,76
	120	kancelář	lino	27,88
	121	technická místnost	dlažba	4,26
	122	úklid (úklid na náklady zhotovitele)		2,67
	123	předsín WC ženy	dlažba	6,66
	124	chodba	dlažba	3,90
	125	předsín WC muži	dlažba	5,81
	126	sch.hala a schodiště	dlažba	28,35
127	kancelář - podatelna	lino	12,69	
128	kancelář	dlažba	14,26	
2.NP	201	kancelář	lino	39,48
	202	kancelář	lino	36,04
	203	kancelář – výdej biometrie	lino	33,39
	204	čekárna	dlažba	38,76
	205	kancelář	lino	37,16
	206	kancelář	lino	16,38
	207	kancelář	lino	36,16
	208	kancelář	lino	19,57
	209	spisovna	lino	10,80
	210	kancelář	lino	58,23
	211	jidelna	lino	43,02
	212	kancelář	lino	34,59
	213	kancelář	lino	58,54
	214	sklad	dlažba	7,66
215	archiv	dlažba	48,31	
216	archiv	dlažba	33,21	
217	archiv	dlažba	4,44	
218	chodba	lino	29,76	
219	chodba	lino	47,40	
220	sch. hala a schodiště	dlažba	54,56	



	221	WC ženy	dlažba	5,27
	222	WC muži	dlažba	3,90
		server	dlažba	6,34
	224	úklid (úklid na náklady zhotovitele)		2,67
	225	WC muži	dlažba	3,90
	226	WC muži	dlažba	5,86
	230a	sprcha	dlažba	4,83
	230b	předsíňka	dlažba	3,90
	230c	sprcha	dlažba	4,83
	230d	WC	dlažba	3,60
	234	kuchyňka	dlažba	7,82
<b>CELKEM 1.NP, 2.NP a klientská část</b>				<b>1 479,25</b>
3.NP		kancelář	lino	39,48
		kancelář	lino	16,54
		kancelář	lino	19,07
		kancelář	lino	34,34
		kancelář	lino	18,32
		kancelář	lino	19,02
		kancelář	lino	33,70
		kancelář	lino	39,28
		kancelář	lino	36,16
		kuřárna	lino	8,81
		kancelář	lino	110,75
		kancelář	lino	54,51
		kancelář	lino	58,21
		sklad	dlažba	7,66
		archiv	dlažba	93,56
	316	chodba	dlažba	29,76
	317	chodba	dlažba	58,32
	318	sch.hala a schodiště	dlažba	54,56
	319	WC ženy	dlažba	5,27
	320	WC ženy	dlažba	3,90
	321	úklid (úklid na náklady zhotovitele)		2,67
	322	WC muži	dlažba	3,90
	323	WC muži	dlažba	5,91
<b>CELKEM 3.NP</b>				<b>753,70</b>
<b>celkem plocha (m2)</b>				<b>2 232,95</b>
<b>Z toho:</b>				
		<b>Denní četnost úklidu</b>		<b>1221,43</b>
		<b>Četnost úklidu 1 x týdně</b>		<b>999,25</b>
		<b>Bez úklidu</b>		<b>12,27</b>
		rampa	beton	32,38
		chodníky u vchodů (3 x 5)	beton	15,00
		dvůr	beton	100,00
		garáže	beton	150,00