



SMLOUVA O DÍLO

poskytování úklidových prací a služeb
uzavřená podle § 536 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění

Smluvní strany

Objednatel:

Česká republika - Ministerstvo financí

se sídlem Letenská 15

118 10 Praha 1

IČ: 00006947

Její jménem jedná: Roman Jiránek, ředitel odboru Hospodářská správa
(dále jen „objednatel“)

a

Zhotovitel:

Hana Skálová

K zahrádkám 1420/64

155 00 Praha 5

IČ: 48019712

DIČ: CZ 6153090768

bankovní spojení: 127646319/0800, ČS Praha 5

živnost povolena živ. listem č. ŽO/5131/92/Ha ze dne 8.12.1992

(dále jen „zhotovitel“)

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo:

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidu budovy Ministerstva financí, ulice Janovského 438/2, Praha 7.

II.

Práva a povinnosti zhotovitele

1.

Zhotovitel se s účinností od 1.3.2013 zavazuje provádět pro potřeby objednatele vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady úklidové služby, jejichž druh, rozsah a četnost jsou specifikovány v příloze č.1 („Náplň práce“) a příloze č.2 („Souhrnná tabulka pro výběr ploch“) této smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.

2.

Zhotovitel se zejména zavazuje že:

- a) úklidové práce v prostorách využívaných zaměstnanci Ministerstva financí (dále jen „prostory MF“) budou probíhat před nebo po ukončení pracovní doby (časové termíny jsou specifikovány v Čl. 3 Časové termíny plnění)

- b) zhotovitel zajistí jednoho pracovníka – denní službu na operativní úklidové práce po celou pracovní dobu Ministerstva financí (náklady jsou zakalkulovány v ceně),
- c) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými a čistícími prostředky
- d) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá a pevná mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) na náklady objednatele dle jejich skutečné spotřeby,
- e) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čistících prostředků.
- f) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele.
- g) zhotovitel zaměstná pouze bezúhonné a spolehlivé osoby, na požádání objednatele předloží kopie VTR pracovníků, kteří provádí úklidové práce.
- h) úklid smějí provádět pouze zaměstnanci, se kterými zhotovitel uzavřel pracovní poměr, při úklidu nesmějí vypomáhat jiné osoby, ani rodinní příslušníci.
- i) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany, dále že odevzdají zjevně ztracené cenné věci objednatele a zdrží se veřejného rozšiřování informací získaných při úklidové službě.
- j) předloží kopie platného osvědčení fyzické osoby dle zák. č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a to pro stupeň utajení Důvěrné nebo vyšší, svých zaměstnanců, kteří budou vykonávat úklidovou činnost v prostorách využívaných zaměstnanci GSA (dále jen „prostory GSA“.
- k) předloží kopie platného oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené, nebo kopie platného osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení Důvěrné nebo vyšší dle č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, svých zaměstnanců, kteří budou vykonávat úklidovou činnost v prostorách MF.
- l) Pracovníci zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran.
- m) Před započítáním úklidových prací, předloží zhotovitel objednateli seznam jejich pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele. Seznam bude průběžně aktualizován.

III.

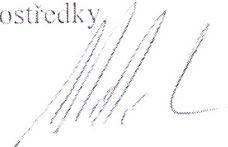
Časové termíny plnění

Pravidelný denní úklid v prostorách MF bude prováděn před nebo po ukončení základní pracovní doby objednatele, která je stanovena na 7.45-16.15 hod.

Úklid prostor GSA probíhá v pracovní době objednatele a za přítomnosti zaměstnance GSA.

Úklid prostor GSA třídy I probíhá výhradně na vyžádání a za přítomnosti LSO GSA nebo jeho zástupce.

Denní servis bude poskytován 1 pracovníkem, který bude přítomen v budovách po celou pracovní dobu zaměstnanců objednatele. Tento pracovník bude zajišťovat organizaci práce, zajišťovat kontrolu a reklamaci úklidových prací a bude doplňovat hygienické prostředky.



IV.
Obchodní podmínky

a) Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

V případě, že zhotovitel nedodrží termíny prací uvedené v příloze č. 1 této Smlouvy, má objednavatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05% z měsíční celkové ceny zakázky za každý i započatý den prodlení.

Při nedodržení termínu splatnosti faktury objednavatelem je zhotovitel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení. Výše úroku z prodlení se bude řídit nařízením vlády č. 142/1994 Sb., kterým se stanoví výše úroků z prodlení a poplatku z prodlení podle občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle smlouvy je splatný do 14-ti dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

b) Náhrada škody

Zhotovitel odpovídá za veškerou způsobenou škodu a to porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši.

O náhradě škody platí obecná ustanovení Obchodního zákoníku v platném znění.

c) Ochrana informací

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.

Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

d) Ukončení smluvního vztahu

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- **odstoupením** kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených touto smlouvou opačnou smluvní stranou;
- **dohodou smluvních stran.**

Za podstatné porušení smlouvy se považuje:

- a) neplnění předmětu smlouvy dle přílohy č. 1 této smlouvy,
- b) jestliže poskytovatel provádí dílo nekvalitně či vadně přes písemné upozornění objednatele.

e) Rozhodné právo

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



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

V.

Doba trvání smluvního vztahu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od 1. 3. 2013 do 31. 7. 2013.

VI.

Cena a platební podmínky

Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu prací uvedených v přílohách č. 1 a 2, které jsou nedílnou přílohou této smlouvy činí:

	Kč za 1 měsíc
Cena bez DPH	178 180,40
DPH 21%	37 417,90
Cena včetně DPH	215 598,30

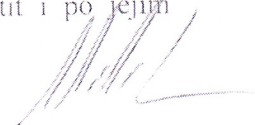
Smluvní cena zahrnuje veškeré náklady zhotovitele, tj. náklady na personál, čisticí prostředky, provozní náklady a použití úklidové techniky. V ceně není zahrnut hygienický materiál tj. toaletní papír, tekuté a pevné mýdlo, papírové ručníky aj.

- a) Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu – faktury, obsahující náležitosti dle § 28 zák. č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 13a obchodního zákoníku, činí 21 dnů od doručení.
- b) Překročení smluvené ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci předmětu smlouvy a je neměnná po celou dobu trvání smluvního vztahu.
- c) Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu objednateli.
- e) Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

VII.

Další ujednání

- a) Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. K tomuto účelu určí osobu, která bude přítomna v budovách po celou pracovní dobu zaměstnanců Ministerstva financí provádět organizaci práce, zajišťovat kontrolu a reklamaci úklidových prací, doplňování hygienických prostředků apod..
- b) Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy vrátit i po jejím



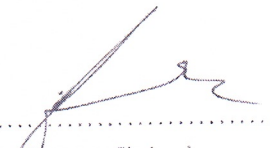
ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkající se druhé smluvní strany.

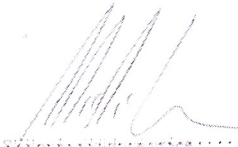
- c) K účelu naplnění smlouvy se objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
- d) Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oběma smluvními stranami, jinak jsou neplatné.
- e) Tato smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- f) Tato smlouva je vypracována ve dvou stejnopisech, každý s vlastností originálu, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden zhotovitel.
- g) Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
- h) Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- i) Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č.1: pracovní náplň úklidu
 - Příloha č.2: souhrnná tabulka výměr ploch a četnosti úklidových prací
 - Příloha č.3: Směrnice č.9/1996 ministra financí, zajištění a organizační uspořádání požární ochrany v resortu Ministerstva financí; Směrnice č.11/2004 ministra financí, požární evakuační plány Ministerstva financí; Směrnice č.10/2007 ministra financí, ochrana a ostraha majetku státu v objektech Ministerstva financí a na jeho odloučeném pracovišti, Směrnice č. 2/2010 ministra financí, Prevence rizik v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na Ministerstvu financí

V Praze dne 28. 2. 2013

uživatel:
Česká republika – Ministerstvo financí

poskytovatel:
Hana Skálová


.....
Roman Jiránek
ředitel odboru Hospodářská správa


.....
Hana Skálová
ředitel odboru Hospodářská správa

Příloha č. 1

Stanovení pracovní náplně

1. Denní úklidové práce

- vyprazdňování odpadkových košů a popelníků na stojanech, včetně jejich mytí
- utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů
- luxování kobereců
- vytírání podlah a schodišť krytých PVC, dlažbou nebo jiným povrchem
- mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií, mytí a desinfekce mís a mušlí na WC, nádržek, zásobníků
- doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla na WC dodaného ministerstvem financí
- čištění dveří kolem klik, čištění zrcadel
- čištění kabiny výtahu
- kontrola funkčnosti zařízení v uklízených prostorech (světlo, voda)
- mytí otočných vstupních dveří do budovy

2. Denní provozní servis (v pracovní době zaměstnanců MF 7.45 – 16.15)

- podlahy – vytírání a vysávání kobereců v prostoru 1 NP – velín, recepce
- vstupní zařízení recepce – umytí, vyleštění (prostředky na nerez)
- vstupní dveře (prosklené) – umytí, vyleštění vč. rámu
- prostory velínu a recepce budovy: nábytek – stírání prachu, ořetí stolních lamp a telefonních přístrojů, odpadkové koše – vynesení odpadu, výměna sáčku v odpadkovém koši
- vyčištění popelníků v kuřácké místnosti
- dveře 1 NP – odstranění nečistot z klik, madel, ořetí běžného prachu
- sociální zařízení v 1 NP – 1. suterén – stírání podlah, mytí vypínačů, doplnění papírových utěrek, mýdla a toaletního papíru dodaného zadavatelem
- hygienický servis – pravidelné doplňování hygienických potřeb na soc. zařízeních 2x denně ve 2NP – 5NP
- denní strojové čištění podlah v 1NP (991,08 m²)
- kontrola zasedacích místností a kolegia v 5NP 3x denně - vynesení odpadkových košů, ořetí stolů, vysávání kobereců, kontrola přilehlé kuchyňky

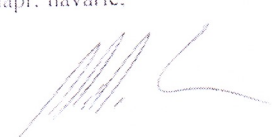
V případě problému v kancelářských prostorách a zasedacích místnostech (rozsypaní hlíny, vysypání skartovačky nebo odpad. koše, rozlité nápoje apod.) zajištění okamžitého odstranění závady.

3. Úklidové práce 1x za týden

- mytí a desinfekce dřezů v kuchyňkách
- mytí prosklených dveří
- mytí a desinfekce odpadkových košů na sociálních zařízeních
- otírání zábradlí na schodišti
- mytí stolních svítidel, vypínačů světla a el. Zásuvek
- týdenní strojové čištění podlah v 1. a 2. suterénu - chodby (429,33 m²)

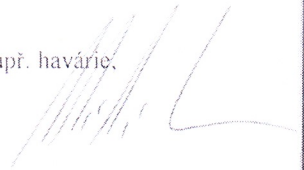
4. Úklidové práce 1x za měsíc

- otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- luxování čalouněného nábytku
- mytí a desinfekce odpadkových košů
- čištění hasicích přístrojů
- mytí a leštění dveří včetně zárubní
- otírání topných těles
- mytí zábradlí a jeho prosklených částí (uvnitř i vně budovy – 1039,53 m²)
- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.



5. Mimořádné úklidové práce

- 2x v týdnu vyvážení kontejnerů a popelnic s komunálním a tříděným odpadem vč. úklidu prostoru na jejich umístění, úklid zadních venkovních schodišť a chodníků
- úklid a svoz sběru z jednotlivých pater budovy – papír, plasty
- mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, úklid po řemeslných úpravách apod.



Příloha č.2

Souhrnná tabulka výměr ploch pro
úklidové práce v objektu MF Janovského 2, Praha 7

<u>DENNÍ ÚKLID</u>	<u>m²</u>	<u>Cena/m²</u>	<u>Cena bez DPH</u>
1 NP - 5 NP kuchyňky a sociální zařízení	359,34	0,97	7 354,60
1 NP - 6 NP chodby a schodiště, atrium	3491,12	0,67	49 354,00
1 NP - 2 NP velín, zázemí velína, jednací místnost	150,59	0,77	2 446,60
1 NP, 4NP, 5 NP zasedací místnosti	763,90	0,77	12 411,10
1NP - 5 NP kanceláře, předsíňky, podatelna, sklady	4502,04	0,77	73 144,60
výtahy, kuřárna	59,84	0,67	846,00
celková plocha denního úklidu	9 326,83		145 556,90
-	-		
<u>TÝDENNÍ ÚKLID</u>	<u>m²</u>		
2 PP - 1 PP schodiště, chodby a soc. zařízení	603,32	1,93	4 657,60
1 NP šatny vč. zázemí, chodby, vstupní hala vč. chodeb, schodiště 1. a 2. sut.	1449,51	1,93	11 190,20
2 NP zvuková režie, překladatelské kabiny, učebny	102,48	1,93	791,10
4 NP počítačové sály, sklady IT	358,57	1,93	2 768,20
6 NP chodby koberce	56,90	1,93	439,30
celková plocha týdenního úklidu	2 570,78		19 846,40
<u>ÚKLID 1x ZA MĚSÍC</u>	<u>m²</u>		
2 NP sklad kancel.potřeb, sklad 4NP zásobovací prostor, venkovní terasa, 2 NP - 5 NP únikové schodiště	2 024,15	5,35	10 829,20
nerez. zábradlí 1NP - 6NP			
<u>ÚKLID 1x ZA 3 MĚSÍCE</u>	<u>m²</u>		
2NP - 3 NP sklady, archiv	590,28	3,3	1 947,90

Celková plocha úklidu

14 512,04

Cena 178 180,40Kč

20%DPH 35 636,08Kč

Cena celkem: 213 816,48Kč