

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

číslo 12/2018/529100

I. SMLUVNÍ STRANY:

Objednatel: Státní pozemkový úřad České republiky
Sídlo: Husinecká 1124/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov
Kontaktní adresa: Krajský pozemkový úřad pro Karlovarský kraj
zastoupený: Ing. Šárkou Václavíkovou, ředitelkou Krajského pozemkového úřadu pro
Karlovarský kraj
IČO: 01312774
DIČ: CZ00216224
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXX
číslo účtu: XXXXXXXXXXXXX
identifikace: z49per3

(dále jen „objednatel“)

a

Poskytovatel: de Wolf GROUP s.r.o.
sídlo: Americká 2452/14, 350 02 Cheb
zastoupený: Štěpánem de Wolfem, jednatelem
IČO: 64831442
DIČ: CZ64831442
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXX
Číslo účtu: XXXXXXXXXXXXX
identifikace: 4jtcdwv

(dále jen „poskytovatel“)

**uzavírají smlouvu o provádění úklidových prací a služeb ve smyslu § 1746
odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších
předpisů**

II. PŘEDMĚT SMLOUVY:

- Předmětem smlouvy je poskytování služeb ve smyslu provádění komplexních úklidových prací (pravidelného i mimořádného úklidu) v prostorách objektu budov:
 - Krajského pozemkového úřadu pro Karlovarský kraj se sídlem Chebská 48/73, 360 06 Karlovy Vary
 - Pobočky Cheb se sídlem Evropská 1605/8, 350 02 Cheb
 - Pobočky Karlovy Vary se sídlem Závodu Míru 725/16, 360 17 Karlovy Vary(dále jen „objekt“) včetně dodávky hygienických potřeb.
- Pro účely této smlouvy jsou pravidelné úklidové práce v objektech označovány jako „pravidelný úklid“ a nepravidelné úklidové práce, které jsou označovány jako „mimořádný úklid“.
- Předmětem pravidelného a mimořádného úklidu jsou vnitřní prostory objektů. Rozpis podlahových ploch je vymezen v **příloze č. 1a, b, c**, specifikace úklidových prací je vymezena v **příloze č. 2 a, b, c** a rozměry a počty oken na jednotlivých pracovištích v **příloze č. 3** této smlouvy.
- Při provádění úklidových prací bude poskytovatel dodržovat metody provádění úklidových prací, které jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy. Chemické složení čisticích prostředků a použité technologie úklidu a čištění budou odpovídat požadavkům čistěných materiálů.
- Úklid všech prostor podle této smlouvy musí odpovídat příslušným hygienickým normám.

III. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY:

1. Místem plnění předmětu smlouvy jsou tyto objekty:
 - Krajský pozemkový úřad pro Karlovarský kraj, Chebská 48/73, 360 06 Karlovy Vary
 - Pobočka Cheb, Evropská 1605/8, 350 02 Cheb
 - Pobočka Karlovy Vary, Závodu Míru 725/16, 360 17 Karlovy Vary
2. Plnění této smlouvy se sjednává v termínu od 1. ledna 2019 do 31. prosince 2020.
3. Smlouva se uzavírá na dobu **určitou**, která končí dnem 31. 12. 2020.
4. Četnost provádění pravidelného úklidu je stanovena v příloze č. 2 a, b, c této smlouvy. Úklidové práce a služby budou zajišťovány v provozní době Krajského pozemkového úřadu pro Karlovarský kraj Pobočka Cheb.
 - 4.1 Práce prováděné denně budou provedeny každý pracovní den mimo pracovní dobu v objektech Krajského pozemkového úřadu pro Karlovarský kraj a Pobočky Karlovy Vary. V pracovní době v době od 8:00 – 11:00 hod budou prováděny výhradně v objektu Pobočky Cheb.
 - 4.2 Práce prováděné týdně budou provedeny nejpozději do pátku. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě se zástupci objednatele tak, aby nebyl narušen provoz užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.3 Práce prováděné měsíčně budou provedeny nejpozději do 30. kalendářního dne v měsíci. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě se zástupci objednatele tak, aby nebyl narušen provoz užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.4 Práce prováděné čtvrtletně budou provedeny nejpozději do 15. kalendářního dne posledního měsíce čtvrtletí. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě se zástupci objednatele tak, aby nebyl narušen provoz užívání prostor dotčených úklidem.
 - 4.5 Práce prováděné 2x ročně budou provedeny poprvé nejpozději během března a dubna, podruhé nejpozději během září a října, avšak vždy tak, aby lhůta mezi jednotlivými úklidy byla 6 měsíců. Tyto práce budou prováděny v termínech a časech po dohodě se zástupci objednatele tak, aby nebyl narušen provoz užívání prostor dotčených úklidem.

IV. CENA:

1. Objednatel zaplatí zhotoviteli cenu za řádné provedení pravidelného a mimořádného úklidu v této smlouvě, přičemž smluvní strany budou vycházet z rozpisu podlahových ploch, který je vymezen v **příloze č. 1 a, b, c**, specifikace úklidových prací, která je vymezena v **příloze č. 2 a, b, c** a rozměry a počty oken na jednotlivých pracovištích v **příloze č. 3** této smlouvy. Cena za služby bude fakturována podle skutečně provedených prací.

Cena za 1 měsíc poskytování pravidelného a mimořádného úklidu bez DPH:..... 20.400,- Kč
Cena za 1 měsíc poskytování pravidelného a mimořádného úklidu včetně DPH:..... 24.684,- Kč

Tato cena je určena paušálně za 1 měsíc za všechna místa plnění a platí nezávisle od počtu kalendářních dní v měsíci. Cena se bude měnit pouze v případě, že některé práce nebudou prokazatelně provedeny. V případě, že některé práce nebudou provedeny, bude cena za 1 měsíc vypočtena poměrně. Poskytovatel je povinen vést záznamy o provedených službách.

2. Jednotkové ceny služeb jsou konečné a zahrnují veškeré výdaje zhotovitele nutné k vynaložení řádného splnění služby.

3. Cena za provedené služby nebude zahrnovat hodnotu DPH, která bude uvedena na každé faktuře zvlášť, podle platných obecně závazných daňových předpisů, ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
4. Cena předmětu smlouvy dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy obsahuje veškeré náklady zhotovitele potřebné k provedení prací (s výjimkou ceny za dodávku hygienického materiálu).

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY:

1. Před samotnou fakturací pravidelného a mimořádného úklidu je poskytovatel povinen nechat schválit zástupcem objednatele záznamy o provedených službách. Zhotovitel bude fakturovat cenu za pravidelný a mimořádný úklid měsíčně dle skutečně provedených prací, které budou uvedeny v záznamech potvrzených zástupcem objednatele.
2. Daň z přidané hodnoty bude účtována vždy v zákonné výši ke dni zdanitelného plnění. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
3. Splatnost faktur - daňových dokladů je 30 kalendářních dnů od jejich doručení objednateli.
4. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet poskytovatele uvedený v této smlouvě.
5. Jednotlivé faktury – daňové doklady budou obsahovat:
 - označení smluvních stran, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikace podle OR
 - číslo smlouvy
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - den vystavení a den splatnosti daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu
 - označení předmětu díla
 - celkovou fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
 - razítko a podpis oprávněné osoby zhotovitele
 - potvrzení objednatele o provedených prací - potvrzený záznam bude přílohou faktury
6. V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v čl. V. odst. 5 této smlouvy, je objednatel oprávněn vrátit ji zhotoviteli na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury objednateli.
7. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je organizační složkou státu a stav jeho účtu závisí na převodu finančních zdrojů ze státního rozpočtu. V případě nedostatku finančních prostředků se smluvní strany zavazují jednat o vyřešení této situace. Časová prodleva z těchto důvodů nemůže být považována za zavinění prodlení na straně objednatele a z tohoto důvodu nelze vůči objednateli uplatňovat žádné sankce. Objednatel se zavazuje, že v případě, že tato skutečnost nastane, oznámí ji zhotoviteli nejpozději do 5 pracovních dnů před původním termínem splatnosti faktury.

VI. PŘEVZETÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A ODPOVĚDNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN:

1. Převzetí provedených prací úklidu za kalendářní měsíc potvrdí zástupci objednatele na záznamech o provedených službách. Úhrada za poskytnutí úklidových prací a služeb bude prováděna měsíčně, na základě daňového dokladu – faktury, vystavené zhotovitelem vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována. Podpisem faktury objednatel již jen deklaratorně stvrzuje výši vyúčtování.

2. Odpovědné osoby objednatele:

2.1 K převzetí provedených prací úklidu a faktury objednatel pověřuje:

- vedoucí KPÚ XXXXX XXXXXXXXXXXX nebo další osoby, které pověří vedoucí pobočky
- vedoucího pobočky Cheb XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX nebo další osoby, které pověří vedoucí pobočky
- vedoucího pobočky Karlovy Vary XXXXX XXXXXXXX nebo další osoby, které pověří vedoucí pobočky

2.2 Vedoucí pracovník objednatele bude k dispozici v budově Krajského pozemkového úřadu pro Karlovarský kraj, Pobočky Cheb a Karlovy Vary každý den od 8:00 hodin do 14:00 hodin.

3. Odpovědné osoby poskytovatele:

3.1 Odpovědnou osobou poskytovatele je vedoucí pracovník. Vedoucím pracovníkem je XXXXX XXXXX.

3.2 Poskytovatel je oprávněn provádět uvedené činnosti s pomocí jiného vedoucího pracovníka pouze na základě písemného souhlasu objednatele.

3.3 Vedoucí pracovník je zaměstnancem poskytovatele.

3.4 Vedoucí pracovník nebude provádět úklid, pouze každodenní kontrolu kvality úklidu. Vedoucí pracovník potvrdí každý pracovní den svou přítomnost a kvalitu úklidu do „knihy úklidu“, která bude objednateli sloužit pouze pro kontrolu jeho provedení a bude uložena v místnosti úklidu, přístupna oběma smluvním stranám.

4. Změnu odpovědných osob si smluvní strany vzájemně písemně oznámí nejpozději do 7 kalendářních dnů před plánovanou změnou.

VII. POVINNOSTI POSKYTOVATELE:

1. Poskytovatel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Poskytovatel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
2. Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného pracovníka poskytovatele. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje poskytovatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VI. odst. 3 této smlouvy.
3. Poskytovatel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být poskytovatelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
4. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkoný pracovník poskytovatele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
5. Poskytovatel je povinen na své náklady vybavit své výkonné pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a dezinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem a poučit ho o rozsahu prováděných prací, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.

6. Pokud bude výkonný pracovník poskytovatele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je poskytovatel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho úklidovými pomůckami a prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací, včetně podmínek stanovených předpisy souvisejícími s BOZP a PO.
7. Poskytovatel je povinen proškolit své výkonné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Poskytovatel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou použity, zcizeny nebo zneužity. Poskytovatel ani jeho výkonní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Poskytovatel a jeho výkonní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděli při poskytování služeb. Poskytovatel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem povolání.
8. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je poskytovatel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele, který je uveden v čl. VI. odst. 2 této smlouvy.
9. Poskytovatel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu na jednotlivých pracovištích a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VI. odst. 2 této smlouvy.
10. Způsobí-li poskytovatel při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob na jednotlivých pracovištích objednatele, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VI. odst. 2 této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dní od uplatnění nároků objednatelům. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitele tím není dotčeno.
11. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie elektřiny, vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
12. Poskytovatel je oprávněn provádět průběžnou neformální kontrolu výsledků plnění pracovních úkolů sjednaných touto smlouvou, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků.
14. Poskytovatel je povinen vést knihu úklidu, která bude obsahovat jméno, příjmení, funkci a tel. kontakt zodpovědných zaměstnanců zhotovitele a objednatele.

VIII. POVINNOSTI OBJEDNATELE:

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VI. odst. 2 této smlouvy, který je v operativním styku s odpovědným pracovníkem zhotovitele uvedeným v čl. VI. odst. 2 této smlouvy.
2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od termínu, kdy byl zhotovitel se zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.
3. Objednatel umožní zhotoviteli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých zhotovitel smluvní výkony zajišťuje.
4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitele, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelem uskutečňovaného plnění. Výsledek kontroly bude zaznamenán do knihy úklidu.

5. Objednatel je povinen převzít a zaplatit zhotovitelem skutečně provedené práce v případě, že tyto nemají žádné vady. V případě, že při provádění prací došlo činností poskytovatele k poškození majetku objednatele nebo ke vzniku jiné škody, je objednatel oprávněn započíst pohledávku z toho plynoucí proti úhradě poskytovatelem provedených prací.
6. Zajištění objektu bezpečnostní službou nezavazuje objednatele povinnosti zabezpečit odpovídajícím způsobem veškerý majetek a vytvářet odpovídající organizační a materiální podmínky pro předcházení majetkové trestné činnosti (odpovídající osvětlení střeženého prostoru apod.). V případě zjištění nedostatků poskytovatel vyrozumí odpovědného zástupce objednatele.

IX. ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ:

1. Objednatel vyhradí v objektu nebo v přiměřené vzdálenosti od objektu místo k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly zhotovitelem shromážděny. Poskytovatel je povinen odpadky třídit a ukládat na takto vyhrazené místo.
2. Odpady zůstávají i nadále majetkem objednatele, který zajistí jejich likvidaci v souladu s platnými předpisy, které upravují nakládání s odpady, a to ve vlastní režii.
3. Objednatel se zavazuje, že bude odpad, který bude poskytovatelem shromažďován v průběhu provádění sjednaných úklidových prací (např. ostré předměty, papír, sklo, plasty, nápojové kartóny, bioodpad a nebezpečný odpad), předávat v takovém stavu, aby při dodržení zásad BOZP nedošlo k poškození zdraví zaměstnanců poskytovatele.

X. ZÁRUKA ZA PLNĚNÍ ZHOTOVITELE, SANKCE:

1. Pokud plnění poskytovatele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má vady. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně objednatelem upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
2. Reklamací vadného plnění při provádění úklidu ze strany poskytovatele je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho zjištění, a to tak, že se vyjádří pověřený pracovník objednatele písemně. Poskytovatel je povinen bezodkladně provést opatření, která povedou k nápravě reklamovaného plnění. Reklamované vady plnění je zhotovitel povinen odstranit neprodleně, nejpozději však do 2 dnů od obdržení reklamace, na vlastní náklady.
3. V případě, že poskytovatel neprovede sjednaný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny.
4. V případě, že poskytovatel nebude disponovat platnou pojistnou smlouvou dle čl. XII. odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli smluvní pokutu 1.000,- Kč za každý i započatý den, kdy zhotovitel není pojištěn v souladu s čl. XII. odst. 1 této smlouvy nebo nebyl schopen předložit ve lhůtě 7 dnů doklad o existenci uzavřeného a platného pojištění.
5. Vadné plnění není poskytovatel oprávněn objednateli účtovat a objednatel není povinen je poskytovateli uhradit.
6. Poskytovatel je v souladu s touto smlouvou odpovědný objednateli za škodu způsobenou výkonem nebo nevykonáním sjednaných činností a poskytnutím nebo neposkytnutím sjednaných služeb. Tato odpovědnost za škodu trvá minimálně po celou dobu, po kterou budou poskytovatelem prováděné činnosti poskytovány objednateli podle této smlouvy. Poskytovatel uhradí objednateli škodu, která mu vznikla nesplněním touto smlouvou sjednaných povinností.

7. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

XI. Odstoupení od smlouvy, výpověď smlouvy:

1. Obě smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodů, a to v plném rozsahu nebo ve vztahu ke všem místům plnění předmětu smlouvy nebo jen některým. Výpovědní lhůta je sjednána na 1 kalendářní měsíc a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 10. dne po jeho prokazatelném odeslání.
2. Tato smlouva zaniká:
 - 2.1 dohodou smluvních stran
 - 2.2 odstoupením od smlouvy
 - 2.3 uplynutím výpovědní doby
 - 2.4 zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitele
 - 2.5 změnou sídla Krajského pozemkového úřadu pro Karlovarský kraj, Pobočky Cheb a Karlovy Vary
3. Poskytovatel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude poskytovatelem poskytnuta.
4. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 10. dne po jeho prokazatelném odeslání. V ostatním pro odstoupení platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

XII. POJIŠTĚNÍ:

1. Poskytovatel se dále zavazuje, udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu poskytování Služeb pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za újmu, zejména majetkovou újmu (škodu) způsobenou Poskytovatelem třetí osobě (Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy nesmí být nižší než 490.000,00 Kč za rok a pojistné plnění v uvedené výši se musí vztahovat na jakoukoliv újmu, kterou může způsobit Poskytovatel Objednateli při plnění této Smlouvy. Poskytovatel je kdykoliv v průběhu trvání této Smlouvy povinen na požádání Objednatele předložit do třech dnů pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce, nebo její relevantní části, nebo pojistku ve smyslu § 2775 občanského zákoníku, a to nejpozději do 7 dnů ode dne doručení žádosti Objednatele.
2. Škodami, které mají být pojištěny, se rozumí škody vznikající z veškerých omylů, opomenutí a nedbalosti při výkonu činností zhotovitele podle této smlouvy s ohledem na pojišťovací podmínky pojišťovny. Odpovídající pojistná smlouva bude udržována v platnosti po celou dobu trvání smlouvy anebo trvání odpovědnosti za škody za činnosti sjednané touto smlouvou.
3. Smluvní strany se zavazují uplatnit pojistnou událost u pojišťovny bez zbytečného odkladu.

XIII. SMLUVNÍ POKUTA

Poskytovatel se zavazuje, že v případě nedostatků při zajišťování a provádění úklidových prací a služeb, dostatečně prokázaných a opakovaných, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z fakturované měsíční ceny. Objednatel je oprávněn tuto smluvní pokutu započíst proti částce fakturované zhotoviteli.

XIV. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ:

1. Není-li ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Bude-li nějaké ustanovení této smlouvy v rozporu s ustanovením občanského zákoníku, zavazují se smluvní strany postupovat v souladu s občanským zákoníkem.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou dodatky ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel je povinným subjektem dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a výslovně souhlasí se zveřejněním celého znění smlouvy včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a dalších nezbytně nutných dokumentů na profilu objednatele, a to v souladu s § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smluvní strany jsou si plně vědomi zákonné povinnosti uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) tuto smlouvu včetně všech případných dodatků, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dále dohodly, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv objednatel. Smlouva je platná dnem podpisu smluvních stran a účinná dnem uveřejnění v registru smluv.
5. Obě smluvní strany se zavazují, že uvedli veškeré své postupy a přijali veškerá interní opatření do souladu s platnou a účinnou legislativou opravující ochranu osobních údajů. Tyto postupy a opatření se smluvní strany zavazují dodržovat po celou dobu trvání skartační lhůty ve smyslu § 2 písm. s) zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně, srozumitelně, nikoli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy uvedené v této smlouvě.
8. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž 2 obdrží objednatel a 2 poskytovatel. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

Příloha:

- 1 a, b, c – Rozpis celkové podlahové plochy
- 2 a, b, c – Rozpis prací
- 3 – Rozměry a počty oken

V Karlových Varech dne 31. 12. 2018

V Karlových Varech dne 31. 12. 2018

.....
Ing. Šárka Václavíková
ředitelka Krajského pozemkového úřadu
pro Karlovarský kraj

.....
Štěpán de Wolf - jednatel

Objednatel

Poskytovatel

Příloha smlouvy č. 1 a, b, c – Rozpis celkové podlahové plochy

a) Rozpis celkové podlahové plochy, počty a rozměry oken, dveří v sídle KPÚ pro Karlovarský kraj, adresa: Chebská 48/73, 360 06 Karlovy Vary – Areál Dvorana

1. Patro

Kanceláře:

9608 - 34,1 m², 6 kusů oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9609 - 15,6 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9610 - 14,0 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9611 - 14,5 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9612 - 14,0 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9613 - 13,9 m², 2 kusy oken, rozměr 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9614 - 14,2 m², 2 kusy oken, rozměr 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9615 - 15,6 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9616 - WC bez okna, 5 m², dveře: 85 x 210 cm – 2 kusy
9617 - WC 10,4 m², 2 kusy oken, rozměr: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm – 3 kusy
9618 - 23,0 m², 3 kusy oken, rozměr: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm
9619 - 28,0 m², 4 kusy oken: 95 x 125 cm, dveře: 85 x 210 cm
9620 - 14,6 m², 2 kusy oken: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm
9621 - 14,3 m², 2 kusy oken: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm
9622 - 13,8 m², 2 kusy oken: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm
9623 - 20,4 m², 3 kusy oken: 95 x 125, dveře: 85 x 210 cm

Chodba 1. Patro:

Rozměr: 1,60 m x 55 m = 88,0 m²
13 kusů oken, rozměry 90 x 110 cm

1 mezipatro:

Rozměr: 1,6 m x 3,0 m = 4,8 m²
2 kusy oken, rozměr: 85 x 170 cm

2. Patro:

9703 - 34,1 m², 4 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, 2 kusy oken, rozměr: 90 x 110 cm, dveře: 85 x 210 cm
9704 - 14,8 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9705 - 16,0 m², 2 střešní okna, rozměr: 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9706 - 16,0 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 170 cm, dveře: 85 x 210 cm
9707 - 16,0 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9708 - 16,0 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 170 cm, dveře: 85 x 210 cm
9709 - 15,8 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9710 - 14,0 m², 2 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9711 - 9 m², 1 střešní okno, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9712 - WC dámy 10,4 m², 1 střešní okno, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9713 - úklid 1 m², bez okna, dveře: 70 x 210 cm
9714 - WC páni 10,5 m², 1 střešní okno, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm – 3 kusy
9715 - 25,3 m², 4 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9716 - 30,5 m², 4 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm
9717 - 30 m², 4 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, dveře: 85 x 210 cm – 2 kusy
9718 - 62,5 m², 4 střešní okna, rozměr 70 x 140 cm, 2 kusy oken rozměr: 90 x 110, dveře: 85 x 210 cm
9619 - 3 m², 1 okno rozměr 90 x 110, dveře: 85 x 210 cm

Chodba 2. Patro:

Rozměr: 1,6 m x 45 m = 72 m²
9 kusů oken, rozměr 90 x 110 cm

Vestibul:

Chodba: 3 m x 7 m = 21 m²

Vchodové dveře dvoukřídlé: rozměry: 1.křídlo: 80 x 215 cm, 2.křídlo: 115 x 215 cm
Zadní dveře jednokřídlé: 90 x 205 cm

Archiv místnost 1:Rozměr: 4,30 m x 11 m = 47,30 m²Okna : 3 kusy - 1,25 m x 1,00 m = 1,25 m²**Archiv místnost 2:**Rozměr: 7,70 m x 7 m = 53,90 m²Okna: 2 kusy – 1,25 m x 1,00 m²**Celkový počet oken:**

okna 95 x 125	38
okna 90 x 110	27
střešní okna 70 x140	35
archiv 125 x 100	5
mezipatro 85 x170	2
celkem	107

Celkový počet dveří:

dveře 85 x 210	38
dveře 70 x 210	1
dveře vch.hl.80x215,115x215	2
dveře vch. zadní 90x205	1
celkem	42

Celková podlahová plocha hlavní budova 1. a 2. Patro: 776,10 m²**Celková podlahová plocha archiv:** 101,2 m²**b) Rozpis podlahové plochy – kancelářských prostor, schodiště a dalších místností
Pobočky Cheb**Místnosti jsou umístěny ve 2 NP o celkové výměře 312,47 m².

Místnost číslo	Místnost název	Plocha (m ²)	Povrch
201	schodiště	10,28	dlažba
201A	chodba	14,72	dlažba
203	chodba	5,82	dlažba
204	kancelář	20,31	koberec
206	archiv	17,19	koberec
207	archiv	17,83	koberec
208	archiv	35,40	koberec
209	kancelář	14,09	koberec
210	chodba	19,00	koberec
212	kuchyňka	10,58	lino
213	sklad	5,86	koberec
217	kancelář	23,04	koberec

218	kancelář	24,41	koberec
219	kancelář	24,08	koberec
220	kancelář	21,39	koberec
221	kancelář	18,21	lino
222	WC ženy umývárna	2,87	dlažba
222A	WC ženy kabinka	1,47	dlažba
222B	WC ženy kabinka	1,47	dlažba
223	WC muži umývárna	2,87	dlažba
223A	WC muži kabinka	1,47	dlažba
223B	WC muži kabinka	1,47	dlažba
101	schodiště	15,64	dlažba
102	výtah	3,00	lino

c) Rozpis podlahové plochy – kancelářských prostor, schodiště a dalších místností
Pobočky Karlovy Vary

Místnosti jsou umístěny v 1 NP o celkové ploše **265,61 m²**

z toho: - **69,19 m²** je plocha chodeb, pánských a dámských WC
- **196,42 m²** je plocha kanceláří

Místnost číslo	Místnost název	Plocha (m ²)	Povrch
101	kancelář	14,88	koberec
102	kancelář	12,99	koberec
103	kancelář	35,18	koberec
104	kancelář	16,17	koberec
105	kancelář	16,55	koberec
106	kancelář	16,68	koberec
107	kancelář	16,80	koberec
108	kancelář	17,92	koberec
112	kancelář	16,02	koberec
113	kancelář	16,86	koberec
113A	kancelář	16,37	koberec
100	chodba 1P	42,05	dlažba
	schodiště 1P	9,80	
100C	WC ženy	8,14	dlažba
100B	WC muži	9,20	dlažba
		265,61	

Příloha smlouvy č. 2 a, b, c – Rozpis prací

a) Rozpis prací KPÚ pro Karlovarský kraj

1. Chodby, schodiště, vestibul

denně

- vyčištění skel v prosklených dveřích
- vyprázdnění pytlů se skartovaným papírem
- vysátí chodeb 1. a 2. patro, včetně schodiště a prostor vestibulu

1x týdně

- omytí celých dveří, zárubní, zabezpečovacího zařízení, vyleštění skel
- omývání prachu z parapetů
- omývání prachu z hydrantů, hasicích přístrojů apod.
- odstranění prachu do 1,7 m výšky (tapety, elektrické zástrčky, zabezpečovací zařízení, držáky na hasicí přístroje)
- odstranění prachu nad 1,7 m výšky (poštovní schránky, schránky pro formuláře, nástěnky)
- odstranění prachu ze zábradlí
- omývání či odsátí prachu z otopných těles
- umytí a vyleštění skel na úřední desce
- ometení pavučin

1x měsíčně

- omývání židlí
- leštění skleněné výplně úřední desky před hlavní budovou

1x za ¼ roku

- otírání prachu z lampiček

2. Kanceláře vč. archivů a zasedací místnosti

denně

- vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo

1x týdně

- omývání pracovních psacích stolů, skříněk
- omývání prachu z parapetů
- omývání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- omývání prachu ze zařízení do výše 1,7 m (elektrické zástrčky, elektrické vypínače)
- omývání prachu ze zařízení nad 1,7 m výšky (nástěnky)
- omývání prachu z PC vč. obrazovek a dalšího příslušenství
- omytí odpadkových košů
- omytí a vyleštění zrcadlových ploch
- vysátí celé plochy koberce
- omytí celých dveří vč. zárubní
- otírání telefonů
- otírání područek židlí
- ometení pavučin
- vynesení skartovaného papíru

1x měsíčně

- otírání prachu ze židlí
- omytí křížů kolečkových židlí
- odstranění prachu nad 1,7 m výšky

3. Sociální zařízení

denně

- vytírání podlahy na mokro
- omytí všech předmětů + dezinfekce (mís, pisoárů, umyvadel, apod.)
- omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.)
- vyčištění skel, zrcadel
- očištění nečistot ze dveří
- doplnění hygienického zařízení (dle zásob objednatele)
- vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg. sáčků) a přesun odpadu na určené místo

1x týdně

- odstranění nečistot z obkladů či omyv.soklu
- mytí košů
- omytí prachu z parapetu
- vytírání podlahových ploch
- ometení pavučin
- otírání prachu ze zařízení do výše 1,7 m (elektrické zástrčky, elektrické vypínače)
- otírání či odsátí prachu z otopných těles
- omytí celých dveří vč. zárubní
- dodávka čisticích prostředků

1x měsíčně

- stírání omyvatelných ploch
- odstranění prachu nad 1,7 m výšky

4. Kuchyňky

denně

- vysátí koberců
- vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg.sáčků) a přesun odpadu na určené místo
- mytí přístupných pracovních ploch
- vyleštění baterií, omytí dřezu a odkapávací plochy
- mytí košů
- odstranění skvrn ze dveří
- omytí dveří

1x týdně

- otírání prachu z parapetu
- otírání prachu ze zařízení do výše 1,7 m (elektrické zástrčky, elektrické vypínače)
- odstranění nečistot z obkladů či omyvatelných soklů
- odstranění prachu z nábytku do 1,7 m výšky
- omytí celých dveří vč. zárubní
- omytí kuchyňského vybavení (mikrovlnná trouba, lednice, varná konvice, kávovar)
- omytí a vyleštění otočných židlí
- výměna utěrek a ručníků

1x měsíčně

- odstranění prachu nad 1,7 m výšky
- praní utěrek a ručníků

1x za ¼ roku

- vymytí a dezinfekce lednic zevnitř

5. Archiv mimo hlavní budovu

1 x za ¼ roku

- zametení a vytření podlahových ploch
- ometení pavučin

• Další činnosti:

- 2 x ročně oboustranné mytí oken v hlavní budově i archívu vč. manipulace se záclonami, praní záclon není součástí požadovaných prací (mytí venkovních parapetů a ráků, pískování vnitřních parapetů, mytí vnitřních ráků oken, mytí a leštění výplní oken)
- 2 x ročně oboustranné mytí a leštění skleněné výplně úřední desky před hlavní budovou

Nákup veškerých drogistických prostředků a materiálů pro tuto činnost zajišťuje dodavatel.

Pozn. Nutná kontrola zabezpečení objektu (zavřená okna v kancelářích, archívech, WC, zavřené dveře všech kanceláří, dovřené dveře hlavního a zadního vchodu ve vestibulu) a kódování objektu.

b) Rozpis prací Pobočka Cheb

Úklid 2x týdně (pondělí a čtvrtek – v době od 8:00 hod do 11:00 hod); 242,05 m².

Místnost číslo	Místnost název	Plocha (m2)	Povrch
201	schodiště	10,28	dlažba
201A	chodba	14,72	dlažba
203	chodba	5,82	dlažba
204	kancelář	20,31	koberec
209	kancelář	14,09	koberec
210	chodba	19,00	koberec
212	kuchyňka	10,58	lino
213	sklad	5,86	koberec
217	kancelář	23,04	koberec
218	kancelář	24,41	koberec
219	kancelář	24,08	koberec
220	kancelář	21,39	koberec
221	kancelář	18,21	lino
222	WC ženy umývárna	2,87	dlažba
222A	WC ženy kabinka	1,47	dlažba
222B	WC ženy kabinka	1,47	dlažba
223	WC muži umývárna	2,87	dlažba
223A	WC muži kabinka	1,47	dlažba
223B	WC muži kabinka	1,47	dlažba
101	schodiště	15,64	dlažba
102	výtah	3,00	lino
Celkem		242,05	

- vyprázdnění všech nádob na odpadky (výměna hyg. sáčků),
- vysávání koberců,
- mytí podlahových ploch (dlažby, lino) metodou mokrého stírání,
- mytí a dezinfekce umyvadel, dřezu a wc, odstranění nečistot z obkladů,
- čištění skel zrcadel,
- ořetení nečistot a prachu stolů, nábytku, odkládacích ploch, dveří a jejich zárubní, políček, parapetů apod.

Úklid 1x měsíčně (pondělí nebo čtvrtek – v době od 8:00 hod do 11:00 hod); 70,42 m².

Místnost číslo	Místnost název	Plocha (m2)	Povrch
206	archiv	17,19	koberec
207	archiv	17,83	koberec
208	archiv	35,40	koberec
Celkem		70,42	

- vyprázdnění všech nádob na odpadky (výměna hyg. sáčků),
- vysávání koberců,
- ořetení nečistot a prachu stolů, nábytku, odkládacích ploch, dveří a jejich zárubní, políček, parapetů apod.

Další požadavky:

2x ročně oboustranné mytí všech oken, setření venkovních parapetů, mytí rámu oken.

Nákup veškerých drogistických prostředků a materiálů pro tuto činnost zajišťuje dodavatel.

c) Rozpis prací Pobočka Karlovy Vary

1. Chodba, schodiště

2 x týdně

- vytírání podlahy na mokro
- omývání prachu z parapetů

1x měsíčně

- omývání židlí (stolu)
- odstranění prachu nad 1,7 m výšky (nástenky)
- omývání prachu z hasicích přístrojů apod.
- odstranění prachu do 1,7 m výšky (držáky na hasicí přístroje)
- odstranění prachu ze zábradlí

1x za ¼ roku

- omytí kyvných dveří (lítačky)
- ometení pavučin

1x za ½ roku

- čištění zářivek

2. Kanceláře

denně

- vyprázdnění odpadkových košů a přesun odpadu na určené místo
- výměna hyg. sáčků v koši – dle potřeby, ne denně

1x týdně

- vysátí celé plochy koberce
- omývání pracovních psacích stolů, skříněk
- omývání prachu z parapetů
- omývání prachu z nábytku do výše 1,7 m
- omývání prachu ze zařízení do výše 1,7 m (elektrické zástrčky, elektrické vypínače)
- omývání prachu ze zařízení nad 1,7 m výšky (nástenky)
- omývání prachu z PC vč. obrazovek a dalšího příslušenství
- otírání telefonů
- otírání područek židlí
- vynesení skartovaného papíru

1x měsíčně

- otírání prachu ze židlí
- omytí křížů kolečkových židlí
- odstranění prachu nad 1,7 m výšky
- omytí celých dveří vč. zárubní
- ometení pavučin
- omytí odpadkových košů
- omytí a vyleštění zrcadlových ploch

1x za ½ roku

- čištění zářivek

3. Sociální zařízení

denně

- vytírání podlahy na mokro
- omytí všech předmětů + dezinfekce (mís, pisoárů, umyvadel, apod.)
- omytí a vyleštění kovových předmětů (zařízení pro splachování, úchyty pro toaletní potřeby, vyleštění baterií apod.)
- otření nečistot ze dveří
- vyprázdnění odpadkových košů (výměna hyg.sáčků) a přesun odpadu na určené místo

1x týdně

- odstranění nečistot z obkladů či omyv. soklu
- omytí prachu z parapetu
- otírání prachu ze zařízení do výše 1,7 m (elektrické zástrčky, elektrické vypínače)

1x měsíčně

- odstranění prachu nad 1,7 m výšky
- vyleštění zrcadel
- omytí odpadkových košů
- ometení pavučin
- otírání či odsátí prachu z otopných těles
- omytí celých dveří vč. zárubní

4. Další činnosti:

- 2 x ročně oboustranné mytí oken (mytí venkovních parapetů a rámu, pískování vnitřních parapetů, mytí vnitřních rámu oken, mytí a leštění výplní oken). Jedná se celkem o 30 oken velikosti rám okna a rozměr je 133cm x 111cm, přitom rám je široký 6,7cm a 1 francouzské okno velikosti výška 200cm a šířka 232,5cm.
- 1 x ročně umytí žaluzií na všech oknech

Nákup veškerých drogistických prostředků a materiálů pro tuto činnost zajišťuje dodavatel.

Příloha smlouvy č. 3 – Rozměry a počty oken

- **KPÚ pro Karlovarský kraj**

Celkový počet oken:

okna 95 x 125cm	38
okna 90 x 110 cm	27
střešní okna 70 x140 cm	35
archiv 125 x 100 cm	5
mezipatro 85 x170 cm	2
celkem	107 ks

- **Pobočka Cheb**

Celkový počet oken:

Kanceláře, kuchyňka, sklad – střešní okno, rozměr 78 x 118 cm	19
Schodiště, střešní okno, rozměr 78 x 140 cm	4
Kanceláře, archiv – trojdílné okno, rozměr 180 x 125 cm	9
celkem	32 ks

- **Pobočka Karlovy Vary**

Celkový počet oken:

okna 133 x 111, šířka rámu 6,7 cm	30
Francouzské okno 200 x 232,5 cm	1
celkem	31 ks