

Smlouva o provádění úklidových prací

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

Smluvní strany:

1. Město Vrbno pod Pradědem

se sídlem: Nádražní 389, 793 26 Vrbno pod Pradědem
jednající: Petrem Kopíncem, starostou města
IČ: 00296457
DIČ: CZ00296457
bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Vrbno pod Pradědem
číslo účtu: 1720771/0100
kontaktní osoba: Ing. Miroslav Adámek
tel./fax kontaktní osoby: 554 795 101
e-mail: miroslav.adamek@vrbnopp.cz

(dále jen „objednatel“)

a

2. ESSAT CZ, s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. C 32004

se sídlem: Keramická 602/19, Hrušov, 711 00 Ostrava
jednající: Romanem Gebauerem, jednatelem
IČ: 27858766
DIČ: CZ27858766
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
číslo účtu: 43-2953570247/0100
kontaktní osoba: Roman Gebauer
tel./fax kontaktní osoby: +420 732 112 09/596 223 713
e-mail: roman.gebauer@cleancat.cz

(dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel také dále společně jako „smluvní strany“)

Shora uvedené smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), dohodly na uzavření následující

smlouvy o provádění úklidových prací

(dále jen „smlouva“)

Preambule

Tato smlouva je uzavírána jako logický krok následující po zadávacím řízení veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „Úklid budov Městského úřadu ve Vrbně pod Pradědem“, kdy nabídka poskytovatele byla vybrána jako nejvhodnější. Podmínky plnění této smlouvy vychází ze zadávacích podmínek veřejné zakázky a z nabídky poskytovatele předložené v rámci zadávacího řízení.

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je dodávka služby - provádění pravidelných úklidových prací a dalších úklidových a čistících prací, včetně potřebného čistícího materiálu potřebného k úklidu. Dodávka dalšího spotřebního hygienického materiálu a dalších prostředků bude realizována pouze v případě uzavření samostatné objednávky (dále jen „úklidové práce“ či „plnění dle této smlouvy“). Úklid je prováděn Po a St od 16:00 do 20:00, Út, Čt a Pá od 14:00 do 18:00 v objektu objednatele – a to v administrativní budově Městského úřadu ve Vrbně pod Pradědem, Nádražní 389, 793 26 Vrbně pod Pradědem (dále jen „objekt“). Výčet konkrétních ploch k úklidu, seznam požadovaného spotřebního hygienického materiálu a další podrobnosti k provádění dodávané služby stanoví Přílohy č. 1 – 4 této smlouvy.

2. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele provádět úklidové práce v rozsahu a četnosti uvedené v této smlouvě a jejich přílohách, které tvoří její nedílnou součást, a objednatel se zavazuje za úklidové práce platit poskytovateli dohodnutou cenu.

3. Poskytovatel se zavazuje úklidové práce dle této smlouvy provádět na vlastní náklad, na vlastní nebezpečí a vlastním vybavením a nástroji, vlastními prostředky mycími, čistícími, desinfekčními a technickými, zároveň se zavazuje provádět výměnu pytlů do odpadkových košů.

II. Doba plnění

1. Smlouva je sjednána na dobu určitou, a to dvou let ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. Úklidové práce dle této smlouvy začnou dnem 1. 2. 2024 a skončí dnem 31. 1. 2026.

2. Vlastní výkon úklidových prací bude poskytovatelem prováděn tak, aby jím nedocházelo k omezování zaměstnanců a klientů objednatele, jimž musí být umožněno nerušené užívání všech prostor v objektu. Pracovníci poskytovatele jsou oprávněni započít s úklidovými pracemi vždy nejdříve od 16:00 hodin ve dnech pondělí a středa, od 14:00 hodin v úterý, čtvrtek a pátek.

3. Poskytovatel bere na vědomí, že běžný časový rozvrh úklidu prostor může být narušen pracovním programem starosty, místostarosty města nebo tajemníka úřadu. Poskytovatel se zavazuje uklízet zasedací místnost po jednání příslušného orgánu města (dle předloženého rozpisu), a obřadní místnost dle aktuálních potřeb objednatele. Po předchozí domluvě s pověřeným zaměstnancem objednatele lze tyto místnosti uklidit následující pracovní den.

III.

Cena a platební podmínky

1. Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli za poskytnuté plnění dle této smlouvy dojednanou měsíční cenu ve výši **26 867,72 Kč** bez DPH, slovy: dvacetšesttisícsmsetšedesát-sepm korun českých a sedmdesát dva haléřů. Celková cena za předmět plnění po celou dobu účinnosti smlouvy, tj. celkově dvacetčtyři měsíců, činí **644 825,28 Kč** bez DPH, slovy: šestsetčtyřicetčtyřítisícsmsetdvacetpět korun českých a dvacetosm haléřů.
2. Poskytovatel prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky související s poskytováním úklidových služeb jsou zahrnuty v ceně uvedené v předchozím bodu tohoto článku smlouvy, a to s ohledem na všechny požadavky objednatele týkající se rozsahu a četnosti poskytovaných úklidových služeb. Nabídková cena, kterou poskytovatel předložil v rámci veřejné zakázky, odpovídá ceně dojednané touto smlouvou.
3. Cena je sjednána jako maximální možná a nepřekročitelná, s výjimkou zvýšení sazby DPH.
4. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za vykonané úklidové práce dle této smlouvy dojednanou cenu vždy v následujícím měsíci na základě faktury vystavené poskytovatelem a doručené objednateli. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. K faktuře bude přiložen měsíční zakázkový list, podepsaný určeným zástupcem objednatele. Bez předložení tohoto listu bude faktura považována za neúplnou. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti, je neúplná, nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
5. Splatnost každé faktury činí 30 dnů od prokazatelného doručení faktury objednateli.
6. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být objednateli doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
7. Zálohy objednatel neposkytne.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, a to tak, aby výsledek úklidových prací odpovídal požadavkům objednatele a smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.
2. Pokud budou úklidové práce prováděny pomocí ručních elektrických úklidových strojů a spotřebičů, poskytovatel odpovídá za to, že k těmto strojům a spotřebičům byly vystaveny protokoly o kontrole a revizi, zároveň poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytování úklidových prací, za dodržování příslušných technologických postupů, předpisů a norem při používání čisticích, mycích, desinfekčních a technických prostředků, materiálu a dalších věcí potřebných při plnění dle této smlouvy.

3. Poskytovatel je povinen písemně upozornit objednatele na nevhodnost požadavků a pokynů daných mu objednatelem k provedení úklidových prací a na rizika vyplývající z objednatelových požadavků, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových prací či podmínkám bezpečnosti práce. V případě, že poskytovatel splní povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku, neodpovídá za vady způsobené nevhodnými požadavky nebo pokyny objednatele, jestliže objednatel na jejich použití při provádění úklidových prací písemně trval i přes poskytovatelovo upozornění na jejich nevhodnost.

4. Poskytovatel je povinen zajistit u všech svých zaměstnanců, takový oděv, který bude vhodný pro prostředí objednatele. Pracovníci úklidu (dodavatelské firmy) budou vybaveni jednotným pracovním oděvem se zřetelným označením dodavatelské firmy. Zaměstnanci budou označeni visačkou, či jiným obdobným označením, které bude obsahovat firmu, jméno zaměstnance, případně logo firmy. Poskytovatel je povinen vybavit své zaměstnance a osoby, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy pracovními a hygienickými pomůckami.

5. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců a všech osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy v oblasti požárních a hygienických předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

6. Poskytovatel odpovídá po celou dobu plnění dle této smlouvy za dodržování všech platných a účinných předpisů v oblasti uvedené v předchozím bodě tohoto článku smlouvy svými zaměstnanci a osobami, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za porušení či nedodržení těchto předpisů ani za škody, které by z tohoto důvodu mohly vzniknout.

7. Poskytovatel je povinen předložit před zahájením provádění díla dle této smlouvy objednateli seznam zaměstnanců, kteří budou předmět smlouvy v prostorách objednatele provádět a tento seznam, v případě změny neprodleně aktualizovat.

8. Objednatel je povinen před započítím s poskytováním úklidových prací poskytovatelem seznámit příslušného zaměstnance poskytovatele se zvláštními bezpečnostními opatřeními a zvláštními předpisy platnými pro objekt objednatele, v němž budou úklidové práce prováděny. O tomto seznámení bude pořízen zápis, jenž bude podepsán k tomu určenými odpovědnými zástupci smluvních stran.

9. Poskytovatel odpovídá za to, že žádný z jeho zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, nebyl odsouzen pro žádný úmyslný trestný čin. Zároveň poskytovatel odpovídá za to, že do objektu objednatele nebudou během provádění úklidových prací vpuštěny třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a „návštěv“ zaměstnanců poskytovatele či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy).

10. Poskytovatel je povinen při plnění dle této smlouvy dodržovat interní předpisy objednatele (např. provozní řád, předpisy o bezpečnostních a protipožárních opatřeních apod.) s nimiž jej objednatel seznámí.

11. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou objednatele (počítači, telefony, tiskárnami, faxy, apod.). Jedná se např. o posunutí, nadzvednutí, vysypání skartovaček apod. Jiná manipulace s technikou je při úklidu nepřijatelná.

12. Poskytovatel je povinen postupovat při výkonu úklidových prací tak, aby nedocházelo ke vzniku škod. Poskytovatel odpovídá za veškeré škody způsobené na majetku objednatele či na zdraví a majetku zaměstnanců objednatele a třetích osob nacházejících se v objektu objednatele, které budou způsobeny poskytovatelskými zaměstnanci či osobami, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenesе odpovědnost za škody na majetku poskytovatele a jeho zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, jež vzniknou zaviněním třetích osob.

13. Poskytovatel je povinen nahlásit bezodkladně objednateli zjištění jakýchkoli škod, závad či nedostatků na majetku objednatele.

14. Poskytovatel je povinen bezodkladně odevzdat k rukám určených zaměstnanců objednatele všechny věci nalezené v místě provádění úklidových prací.

15. Poskytovatel je povinen po provedení úklidových prací a před opuštěním objektu zkontrolovat (a případně uvést do žádoucího stavu) uzavření vodovodních baterií, splachovačů WC, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, řádné uzavření oken. Dále je povinen zkontrolovat uzamčení všech prostor v objektu, ve kterých byl proveden úklid. Minimálně jeden ze zaměstnanců poskytovatele bude odcházet v čas ukončení úklidu daným touto smlouvou.

16. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění úklidových prací.

17. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli interní pokyny a směrnice upravující režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v objektu, na jejichž dodržování poskytovatelem objednatel trvá.

18. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli uzamykatelný skladovací prostor pro uložení základního vybavení a prostředků na úklid a zpřístupnit prostor pro převlékání a osobní hygienu zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy.

19. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplotu a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací. Poskytovatel je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru úsporně.

20. Objednatel je oprávněn kdykoli kontrolovat provádění úklidových prací a následně postupovat způsobem uvedeným v Čl. V. této smlouvy. Objednatel si při uzavření smlouvy, či bezprostředně poté vyhrazuje právo stanovit kontrolní mechanismus pro zjišťování kvality díla a poskytovatel je povinen poskytnout ke kontrole potřebnou součinnost.

21. Objednatel je povinen uvědomit poskytovatele minimálně 5 dní předem o případných skutečnostech, jež by měly vliv na pravidelné poskytování úklidových prací (rekonstrukce, malování apod.).

22. Objednatel je povinen seznámit poskytovatele s návody na údržbu jednotlivých předmětů, jejichž čištění je předmětem plnění dle této smlouvy a u nichž výrobce vyžaduje specifický technologický postup čištění.

23. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou pozastavit z provozních důvodů poskytování úklidových prací a to na dobu nezbytně nutnou. Pozastavení poskytování úklidových prací je objednatel povinen oznámit odpovědné osobě poskytovatele a provést o tom záznam do knihy úklidu, oboje nejméně 5 dní před pozastavením poskytování úklidových prací.

V.

Kniha úklidu a vytýkání vad plnění

1. Poskytovatel je povinen vést „knihu úklidu“, která bude uložena v prostorách objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany. Kniha úklidu slouží jako reklamační kniha a objednatel do ní bude zaznamenávat veškeré zjištěné vady a nedostatky v provádění úklidových prací.

2. Provedené úklidové práce mají vady, pokud jejich provedení neodpovídá smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.

3. Vytýkání vad a nedostatků na úklidových pracích (reklamace) bude prováděno určeným zaměstnancem objednatele, zápisem do knihy úklidu, přičemž takový zápis bude obsahovat popis konkrétní vady či nedostatku, datum a čas zápisu, jméno a podpis zapisujícího zaměstnance objednatele. Poskytovatel je povinen pravidelně každý den kontrolovat případné zápisy v knize úklidu tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat.

4. Poskytovatel je povinen vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích prováděných denně, týdně či měsíčně odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vady vytknuty (tj. kdy byl o nich do knihy úklidu proveden zápis). Vady a nedostatky úklidových prací prováděných jednou či dvakrát ročně je poskytovatel povinen odstranit do 5 pracovních dnů od jejich vytknutí. Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do knihy úklidu.

5. V případě, kdy poskytovatel neuzná výtka vady či nedostatku na úklidových pracích, provede do knihy úklidu zápis, jenž bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis osoby, jež za poskytovatele zápis provedla.

6. Do knihy úklidu bude rovněž proveden záznam o případném nález a předání věci poskytovatelem objednateli. Záznam bude obsahovat popis nalezené věci, datum předání, místo nález a jména a podpisy osoby předávající a přijímající.

7. V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude projednána náprava.

VI.

Sankční ujednání

1. V případě prodlení poskytovatele se zahájením provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 5000,- Kč za každý den prodlení.

2. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků úklidových prací dle článku V. odst. 3 a 4 této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,5 % z částky, připadající na měsíční fakturaci, za každý den prodlení a každou vytknutou vadu či nedostatek zvlášť. Zaplacení této smluvní pokuty může být požadováno i v případě, kdy poskytovatel oprávněně neuznal vytkané vady a nedostatky úklidových prací, leč neprovedl o této skutečnosti příslušný zápis do knihy úklidu.

3. Za opakované porušování povinností s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků úklidových prací dle článku V. odst. 3 a 4 této smlouvy má objednatel právo uplatnit jednorázovou smluvní pokutu ve 3 % z částky, připadající na měsíční fakturaci, a to i opakovaně. Za opakované porušování povinností se považuje již třetí porušení.

4. Objednatel má dále právo uplatnit smluvní pokutu v případě, že počet vytknutých vad za kalendářní měsíc překročí níže uvedený počet:

3-7 vytknutých vad za kalendářní měsíc- smluvní pokuta ve výši 3 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

7-10 vytknutých vad za kalendářní měsíc - smluvní pokuta ve výši 6 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

Více než 10 vytknutých vad za kalendářní měsíc- smluvní pokuta ve výši 9 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

5. Objednatel má v případě zjištění porušení povinností, určených poskytovateli v článku IV., odst. 7 této smlouvy, nárok na smluvní pokutu ve výši 10 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

6. Nedodržení povinnosti uvedené v čl. VII odst. 1 této smlouvy se považuje za hrubé porušení smlouvy, za které má objednatel právo uplatnit smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč vůči poskytovateli.

7. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran domáhat se náhrady případně způsobené škody.

8. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele.

VII.

Další ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti ve výši pojistné hodnoty 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých). Poskytovatel se zavazuje být minimálně v této výši pojištěn po celou dobu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou.

2. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti a které mají charakter hospodářského, bankovního nebo obchodního tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout bezpečnosti, obchodních zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré zaměstnance poskytovatele, a to trvá i po zániku této smlouvy.

3. Poskytovatel a objednatel si dále ujednávají možnost provedení úklidových prací mimo sjednaný rámec (tj. mimo vymezené hodiny, mimo pracovní dny, nebo ve vymezených hodinách, ale po vzniku mimořádné situace). Jedná se úklid prováděných při nestandardních situacích, které lze jen obtížně předvídat a ve kterých vzejde potřeba provedení úklidu z důvodů zachování nerušeného provozu městského úřadu. V souladu s nabídkou, kterou poskytovatel předložil v rámci výběrového řízení, se strany této smlouvy ujednaly, že poskytovatel se zavazuje v případě vzniku mimořádné situace provést úklid do 48 hodin (reakční doba) od vznesení požadavku objednatelem na provedení úklidových prací.

VIII.

Skončení smluvního vztahu

1. Obě smluvní strany jsou oprávněny smlouvu skončit výpovědí bez udání důvodu; výpověď musí být písemná a doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba činí tři měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.

2. Obě smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:

- a) prodlení poskytovatele se započítáním provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 této smlouvy po dobu více než 3 dnů,
- b) prodlení poskytovatele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 7 dní v případě úklidových prací prováděných denně a týdně,
- c) prodlení poskytovatele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 15 dní v případě úklidových prací prováděných jednou či dvakrát ročně,
- d) opakující se nedodržování povinností vyplývajících poskytovateli z čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy,
- e) absence pojištění poskytovatele dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy, i přes opakované upozornění na tento nedostatek ze strany objednatele
- f) prodlení objednatele s úhradou fakturované ceny dle čl. III. odst. 1. a 2. této smlouvy po dobu delší než 2 měsíce či jeho prodlení s úhradou dvou a více fakturovaných měsíčních cen.

3. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a doručené druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly v souladu s § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, že právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí právní úpravou obsaženou v občanském zákoníku.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními zástupci a účinnosti dnem 1. 2. 2024.
3. V případě povinnosti zveřejnění smlouvy ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů bude tato smlouva zveřejněna. Smluvní strany

vysloveně souhlasí se zveřejněním této smlouvy v jejím plném rozsahu, včetně příloh a dodatků v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ve smyslu zákona o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy dle zákona o registru smluv zajistí zasláním správcí registru smluv objednatel.

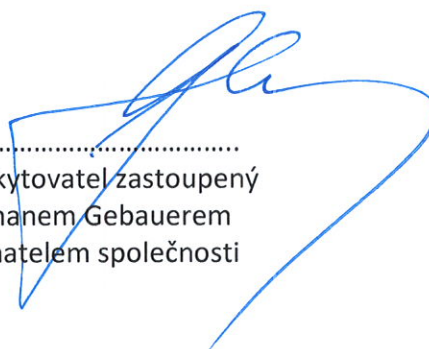
4. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran formou číslovaných dodatků.
5. Smlouva se vyhotovuje v čtyřech stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží dvě vyhotovení.
6. Smlouva je úplným ujednáním o předmětu smlouvy a všech náležitostech mezi stranami, které strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Smluvní strany vylučují, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy či jejích dodatků vznikala jakákoliv práva a povinnosti z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí obecně či v oboru zachovávaných.
7. V případě, že se v budoucnu ukáže, nebo v důsledku vývoje právní úpravy stane, některé z ustanovení neplatným, neúčinným, nevymahatelným či zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku. Smluvní strany se současně zavazují v takovém případě bezodkladně doplnit takové ustanovení co do jeho původně zamýšleného významu dodatkem.
8. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.
9. Veškeré přílohy této smlouvy jsou její nedílnou součástí.
10. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Vrbnu pod Pradědem dne 27. 9. 2023, usnesením 0626/RM/16/2023.

Ve Vrbně pod Pradědem dne2023

V Ostravě dne 19. 9. 2023

.....
Objednatel zastoupený
Petrem Kopíncem
starostou města

.....
Poskytovatel zastoupený
Romanem Gebauerem
jednatelem společnosti



Příloha č. 1 Vymezení a podmínky provádění úklidu

Příloha č. 2 Výměry ploch a oken

Příloha č. 3 Seznam materiálu – dodávka v rámci úklidu

Příloha č. 4 Seznam zařízení

Vymezení a podmínky provádění úklidových prací pro poptávku
„úklid budovy MÚ Vrbno pod Pradědem“

Předmětem zakázky je denní pravidelné zajištění úklidových prací v objektu MÚ Vrbno pod Pradědem, Nádražní 389, 793 26 Vrbno pod Pradědem v předepsané kvalitě, v souladu s platnými předpisy o bezpečnosti práce a protipožární ochraně.

Podlahovou krytinu tvoří koberce, dlažba a PVC.

Vymezení úklidových prací

Celková plocha úklidu pro pravidelný denní úklid činí: **961 m²**

(podrobný rozpis ploch je v příloze č.2)

Čl. I

Rozpis frekvence a druhu požadovaných úklidových prací

Denně

- vyprazdňování odpadkových košů v kancelářích, společných místnostech a chodbách, vyprazdňování nádob skartovaček, vyprázdnění nádob separovaného odpadu, uložení vytríděného odpadu podle pokynu zadavatele
- odklizení odloženého obalového materiálu z chodeb
- stírání podlah v kancelářských prostorách budovy
- zametení a setření podlah ve společných místnostech a schodišti s omyvatelným povrchem
- vysávání koberců v kancelářských prostorách budovy (mimo obřadní síně)
- setření prachu a nečistot ze všech dosažitelných, viditelných a volně přístupných ploch nábytku, otírání volných povrchů stolů a vnitřních parapetů, urovnání nábytku
- očištění a vyleštění skleněných přepážek a výplní pro veřejnost tam, kde se nacházejí
- desinfekční omytí a ošetření dveří v okolí kliky včetně kliky
- desinfekční úklid toalet (umytí WC mís, pisoárů a umyvadel)
- úklid kolem popelnic
- doplnění spotřebního hygienického materiálu na sociálních zařízeních, v kuchyňkách a kancelářích (doplnění zásobníků - toaletní papír (min. dvouvrstvý), papírové ručníky, tekuté mýdlo, čisticí prostředky (jar), mycí houbičky, WC osvěžovače vzduchu, hygienické sáčky a podobně)

Týdenní úklid

- ošetření telefonů, lamp, skel, dveří, obrazů, zrcadel a volných ploch parapetů, poliček, skříní a hydrantů
- omytí a přešetření dveří včetně zárubní
- vyčištění skel vchodových dveří
- vysátí čalouněného nábytku
- umytí keramických obkladů
- smetání pavučin
- čištění očistných zón, rohoží ...

Měsíční úklid

- povrchové ošetření/impregnace podlahových krytin (odstranění žvýkaček, ...)
- vysávání koberců v obřadní místnosti (následně dle požadavku po společenské akci)
- otření zábradlí na schodištích
- mytí a desinfekce odpadkových košů

- mytí vypínačů světel a elektrických zásuvek
- stírání prachu z ostatního nábytku (výše nejmenovaného) v kancelářích a setření prachu z těžko dostupných míst
- vlhké stírání topných těles

2 x ročně (květen, říjen)

- mytí a leštění kancelářského nábytku
- oboustranné mytí oken a okenních rámců a ostatních prosklených ploch včetně žaluzií a venkovních parapetů a ometení ostění u oken, na základě pokynu zadavatele

Roční úklid (listopad)

- čištění stropů, podhledů a osvětlovacích těles
- čištění topných těles (na začátku topné sezóny dle pokynů zadavatele)
- zametání podlahy spojovací chodby ve sklepních prostorách
- čištění koberců
- čištění čalouněného nábytku

ČI. II

Další podmínky realizace prací:


Další podmínky realizace prací:

1. Poskytovatel i objednatel zajistí ze své strany jednoho kontaktního a odpovědného pracovníka pro průběžnou koordinaci a kontrolu úklidu. Kontrolní den proběhne min. 1x za 2 měsíce.
2. Poskytovatel se zavazuje, že samostatně a ve vlastní režii bude zajišťovat proškolení a následnou kontrolu svých zaměstnanců ze všech platných předpisů bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny a předpisů protipožární ochrany, které se vztahují na všechny prostory budovy.
3. Poskytovatel se zavazuje plnit požadavky vyplývající z režimových opatření, stanovených vnitřní směrnici MÚ Vrbno pod Pradědem.
4. Poskytovatel se zavazuje, že ke dni zahájení plnění prací založí a zajistí následné vedení kontrolní knihy, která bude založena u pracovníka provádějícího úklid a budou v ní zaznamenány tyto údaje:
 - jména, příjmení a funkce zodpovědných pracovníků poskytovatele, objednatele a kontakty na uvedené osoby
 - jména osob provádějící úklid a rozdělení jejich prostoru odpovědnosti při úklidu
 - datum a hodina předání klíčů potřebných k zajištění úklidových služeb s uvedením příjmení předávajícího a přijímajícího
 - datum a hodina zápisu o zjištěném neplnění povinností stanovených smlouvou
 - datum a hodina ústního nebo telefonického ohlášení reklamační závady prováděných úklidových služeb, které provede zodpovědný pracovník objednatele
 - datum a hodina zápisu o odstranění reklamační závady, podepsaného zodpovědnými pracovníky obou stran
 - datum a hodina zápisu z „kontrolního dne“, který bude svoláván vždy jednou za 2 kalendářní měsíce nebo 3 pracovní dny po určení objednatelem (v záznamu bude uveden výsledek kontrolního dne, příp. způsob odstranění závad a nedostatků)
 - datum a téma provedeného školení pracovníků poskytovatele
5. Poskytovatel je povinen okamžitě hlásit veškeré závady a poškození na zařízení objednatele. Za škody způsobené pracovníky poskytovatele nebo jim najatých firem, které nebudou objednateli uhrazeny na základě pojistné smlouvy, odpovídá poskytovatel v plném rozsahu.
6. Poskytovatel bude brát v průběhu realizace úklidu maximální ohled na klienty a zaměstnance MÚ Vrbno pod Pradědem a bude v tomto směru dbát pokynů zadavatele.

7. Vstup do prostor budovy MÚ v době mimo hodin určených ke vstupu veřejnosti do budovy, je povolen pouze pracovníkům poskytovatele, kteří zde budou provádět úklid a budou uvedeni v kontrolní knize.
8. Úklid bude prováděn tak, aby nenarušil jednání s klienty v těchto časových rozmezích
 - pondělí a středa od 16:00 do 20:00
 - úterý, čtvrtek a pátek od 14:00 do 18:00
 - úklid v době mimopracovních dnů bude prováděn pouze se souhlasem odpovědného zaměstnance MÚ.
9. Pracovníci úklidu (dodavatelské firmy) budou vybaveni jednotným pracovním oděvem se zřetelným označením dodavatelské firmy. Zaměstnanci budou označeni visačkou, či jiným obdobným označením, které bude obsahovat firmu, jméno zaměstnance, případně logo firmy.
10. Poskytovatel se zavazuje používat a dodávat pouze hygienicky a ekologicky nezávadné čisticí a úklidové prostředky.
11. Poskytovatel se zavazuje průběžně doplňovat v rámci odpoledního úklidu spotřební hygienický materiál (jedná se o materiál - mýdlo, papírové utěrky/ručníky, toaletní papír min dvouvrstvý, sáčky na odpad, osvěžovač vzduchu ve spreji, aj.).
12. Spotřební hygienický materiál bude v případě dohody poskytovatele a objednatele dodáván na základě měsíčních objednávek objednatele (jedná se o materiál - mýdlo, papírové utěrky/ručníky, toaletní papír min dvouvrstvý). V opačném případě bude předávám pracovníkům provádějící úklid v pravidelných termínech dle ujednání.

Výměry 1. patro


			PVC	Dle potřeby	Krytina
11	Zádveří	8,55			Dlažba
12	Schodiště	11,69			Dlažba
13	Chodba	22,23			Dlažba
14	Schodiště	8,09			Dlažba
15	Kancelář	36,14	36,14		PVC
16	Kancelář	9,37	9,37		PVC
17	Chodba	40			Dlažba
18	Předíň WC ženy	1,35			Dlažba
19	WC ženy	1,29			Dlažba
110	WC ženy	2,29			Dlažba
111	WC imobilní	3,34			Dlažba
112	Obřadní síň	64,18			Koberec
113	Přípravna	15,75	15,75		PVC
114	Kancelář	12,06	12,06		PVC
115	Kancelář	25,18	25,18		PVC
116	Schodiště	10,78			Dlažba
117	Chodba	33,59			Dlažba
118	Kancelář	9,28	9,28		PVC
119	Kancelář	8,8	8,8		PVC
120	Kancelář	10,64	10,64		PVC
121	Kancelář	9,88	9,88		PVC
122	Kancelář	10,64	10,64		PVC
123	Kancelář	20	20		PVC
124	Kancelář	13,84	13,84		PVC
125	Kancelář	15,16	15,16		PVC
126	Chodba	10,65			Dlažba
127	Sklad			2,95	PVC
128	Schodiště	11,25			Dlažba
129	Kuchyň	8,68	8,68		PVC
130	Chodba	7,39	7,39		PVC
131	Předíň WC ženy	2,11			Dlažba
132	WC ženy	1,81			Dlažba
133	Předíň WC muži	5,35			Dlažba
134	WC Muži	1,84			Dlažba
135	Zasedací místnost	48	48		PVC
136	Kancelář	6,89	6,89		PVC
137	Zádveří	7,63			Dlažba
Celkem		515,72	267,7	2,95	

 Neuklízí se - dle potřeby

Výměry 2. patro

			PVC	Dle potřeby	Krytina
21	Choda	24,66			Dlažba
22	Kancelář			11,15	PVC
23	Kancelář	34,7	34,7		PVC
24	Choda a schodiště	29,58			Dlažba
25	Chodba	41,03			Dlažba
26	Úklidová místnost	2,96	2,96		PVC
27	Předsíň WC muži	2,96			Dlažba
28	WC muži	2,92			Dlažba
29	WC muži	1,56			Dlažba
210	Kancelář	13,97			Koberec
211	Kancelář	15,3	15,3		PVC
212	Kancelář	24,58			Koberec
213	Kancelář	22,34			Koberec
214	Kancelář	39,58			Koberec
215	Kancelář	10,55			Koberec
216	Schodiště na půdu			8,79	Dřevo
217	Chodba	33,66			Dlažba
218	Kancelář	13,6	13,6		PVC
219	Kancelář	17,96			Koberec
220	Kancelář	10,28	10,28		PVC
221	Kancelář	20,72	20,72		PVC
222	Chodba	13,62			Dlažba
223	Kancelář	9,28	9,28		PVC
224	Kancelář	20	20		PVC
225	WC ženy	9,76			Dlažba
226	Kuchyň	8,6			Dlažba
227	Kancelář	9,77	9,77		PVC
228	Schodiště	11,33			Dlažba

Celkem 445,27 136,61 19,94

 Neuklízí se - dle potřeby

Okna - počet a plocha

šířka	výška	počet ks	m2
1,2	1,68	5	10,08
1,2	1,92	13	29,952
1,28	1,92	35	86,016
1,285	1,92	1	2,4672
0,59	1,64	2	1,9352
1,29	1,92	2	4,9536
1,22	1,92	2	4,6848
0,65	1,38	13	11,661
1,2	1,68	3	6,048
0,8	0,9	2	1,44
0,6	0,85	2	1,02
1,05	1,4	1	1,47
1,1	1,92	2	4,224
1,24	1,18	1	1,4632
0,7	3,75	2	5,25
0,728	3,75	1	2,73
1,2	1,18	5	7,08
1,1	1,4	2	3,08
1,4	1,8	3	7,56
1,1	1,8	4	7,92

Celkem **201,035**

Žaluzie	kanceláře	Látkové		koef. %	m2
1,28	1,92	52	127,7952	1,1	140,5747
	přístavba	kovové			
1,47	1,5	5	11,025	0,9	9,9225
1,16	1,5	2	3,48	0,9	3,132

Tabulka měsíčního odběru úklidových prostředků pro potřebu Městského úřadu Vrbovo pod Pradědem						
Úklidový prostředek	Bližší specifikace	Stávající spotřeba/měs.	Měrná jednotka	Cena za MJ	Poznámky	
Toaletní papír	19 cm , 2-vrstvý (JUMBO)	1 ks	balení po 6 ks	195,94 Kč		
Toaletní papír	minimálně dvouvrstvý	5 balení	balení po 18 ks	160,88 Kč		
Papírové ručníky	ZZ 1vrs.,4000 ks,bílé nebo bélené	4 balení	balení po 20 ks	524,16 Kč	balení po 20 ks(balení počítáno jako 4000ks)	
Připravek na nádobí	Jar či prostředek obdobné kvality	10 l	l	49,39 Kč		
Tekutě/pěnové mydlo	antibakteriální, musí být kompatibilní se stávajícím zásobníkem nebo může být předložena nabídka nového mydla	5 l	l	58,76 Kč	Doporučujeme SMA403 zásobník na mydlo, dolévatelný, max. 1l na pěnové mydlo,s vyjímatelnou nádobkou, poř. cena 24,- Kč/1ks	
Vlně ve spray	BRISE aerosol či prostředek obdobné kvality	8 ks	300 ml	60,49 Kč		
Tekuté příšek	Cif, Real či prostředek obdobné kvality	1 ks	600 g	44,85 Kč		
CELKEM						

Seznam nástrojů a technických zařízení dodavatele

Úklidový prostředek	Blížší specifikace	Počet kusů	Poznámky
Vysavač	zn. Eoclean, Soteco YP1/6	1 ks	
Tepovací stroj	Extraktor Soteco Storm	1 ks	čištění koberců a čalounění
Pračka	BEKO WUE6511BS	1 ks	
Dvouvédro	Ekologický úklidový vozík	1 ks	

