



S004P01I3KN0

## Smlouva o poskytování prací a služeb

uzavřené podle ustanovení par. 2586 a následujícího zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

mezi:

Název objednatele: **Město Hodonín**  
Sídlo: Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín  
Zastoupený: Mgr. Eva Holá, vedoucí odboru majetkového

IC: 00284891  
DIČ: CZ699001303

Bankovní spojení: [REDACTED]  
(dále jen „objednatel“)

a

Název poskytovatele: **FORCORP GROUP spol. s r.o.**  
Sídlo: Hamerská 812, 779 00 Olomouc - Holice

Zastoupený: [REDACTED]  
Kontaktní osoba: [REDACTED]  
IC: 27841031  
DIČ: CZ27841031

Bankovní spojení: [REDACTED]  
(dále jen „poskytovatel“)

### I.

#### Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatele úklidové práce specifikované touto smlouvou a současně závazek objednatele za tyto práce zaplatit smlouvenou cenu.

Předmětem smlouvy je provádění pravidelného úklidu v budovách Městského úřadu Hodonín - Masarykovo nám. 1, Horní Valy 2, Národní třída 25 a Informačního centra města Hodonína, Národní třída 36 o celkové ploše 6.700 m<sup>2</sup>. Rozsah jednotlivých úklidových ploch je specifikován v příloze č. 1 této smlouvy. Specifikace jednotlivých úklidových prací a četnost jejich provádění jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.

Veškeré úklidové práce budou prováděny po pracovní době zaměstnanců města pracujících v jednotlivých budovách, nebude-li mezi stranami dohodnuto jinak: každý pracovní den pondělí – čtvrtek vždy od 18:00 hod. max. do 22:00 hod., v pátek vždy od 15:30 hod. max. do 19:30 hod. Předmětem smlouvy je rovněž závazek provádět úklidové práce požadované objednatelem nad rámec rozsahu stanoveného v přílohách č. 1 - 3, a to na základě dílčích smluv uzavřených za podmínek vymezených touto smlouvou.

Poskytovatel bude úklidové práce a služby provádět vlastními pracovníky za použití vlastní úklidové techniky, pomůcek, spotřebního materiálu určeného k úklidu, čisticích, mycích

a dezinfekčních prostředků. Součástí plnění není nákup a dodávka hygienického materiálu jako je toaletní papír, mýdlo.

## **II. Lhůta plnění**

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2019 do 31. 1. 2019.

## **III. Cena**

Cena díla specifikovaného v přílohách této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako celková měsíční paušální cena za celý rozsah díla a obsahuje veškeré náklady nutné k realizaci díla, zejména náklady specifikované v příloze č. 3 této smlouvy a je platná až do konce účinnosti této smlouvy.

Paušální cena díla, byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

**Cena bez DPH 49.943,76 Kč**  
**DPH (21%) 10.488,18 Kč**  
**Cena vč. DPH 60.431,94 Kč**

Paušální cena bude uhrazena na základě faktury vystavené poslední den kalendářního měsíce se splatností 14 dnů od doručení takové faktury. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku paušální ceny na položky úklid budov MěÚ Hodonín a úklid budovy IC Hodonín, a to dle poměru podlahové plochy místností, v nichž bude v těchto budovách prováděn úklid.

Cena plnění nad rámec díla specifikovaného v přílohách této smlouvy (tzn. mimořádné nepravidelné úklidové služby), které budou objednatelem požadovány na základě objednávky, bude stanovena jako součin paušální ceny za jednu hodinu výkonu úklidu a jednoho pracovníka (dále jen „hodinová cena“) a počtu hodin, které poskytovatel potřeboval na splnění díla dle objednávky. Takto stanovená cena bude obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci tohoto plnění bez ohledu na požadovaný druh úklidových prací. Mimořádné nepravidelné úklidové služby budou poskytovány nepravidelně, na základě aktuálního požadavku v důsledku provozních potřeb objednatele, které vzniknou v souvislosti s jeho provozem. Kategorie nepravidelných úklidů jsou vymezeny v příloze č. 2 - Seznam nepravidelných činností.

Hodinová cena byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

**Cena bez DPH 85,00 Kč**  
**DPH (21%) 17,85 Kč**  
**Cena vč. DPH 102,85 Kč**

a je platná až do konce účinnosti této smlouvy.

Cena plnění nad rámec díla specifikovaného v přílohách této smlouvy, které bude objednatelem požadováno na základě objednávky, bude hrazena po provedení úklidových prací sjednaných na základě objednávky, a to na základě faktury. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku na položky úklid budov MěÚ Hodonín a úklid budovy IC Hodonín.

#### IV. Plnění nad rámec díla

1. Poskytovatel se zavazuje provádět plnění nad rámec díla na základě pokynu objednatele zasláného objednatelem poskytovateli formou objednávky, ve které bude vymezen druh úklidových prací a rozsah úklidových prací a dále termín zahájení provádění úklidových prací a termín dokončení úklidových prací.
2. Nebudou-li v pokynu vymezeny podmínky plnění nad rámec díla odlišně od ujednání této smlouvy, použijí se všechna ujednání této smlouvy.

#### V. Povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce zdarma uzamykatelný prostor pro uložení čisticích prostředků, strojů a zařízení.
2. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce uzamykatelnou místnost pro uložení pracovních šatů a umožnit přístup do hygienických zařízení.
3. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce přístup k energetickým sítím (elektrická energie, studená a teplá voda).
4. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce přístup na pracoviště v dohodnutém čase.
5. Objednatel je povinen seznámit vybrané zaměstnance poskytovatele, jejichž seznam tvoří přílohu č. 4 této smlouvy se zabezpečovacím zařízením a s pravidly a způsobem jeho používání a o tomto sepsat zápis. Při tomto školení bude poskytovateli předán bezpečnostní kód zabezpečovacího zařízení, jímž budou tyto vybraní zaměstnanci provádět zajištění prostor, v nichž poskytovatel provádí úklid (dále jen „kód poskytovatele“).
6. Objednatel je povinen nechat pracovníky, kteří budou odpovědní za kódování budov řádně objednatelům k této činnosti proškolení a tyto pracovníci/pracovník budou povinni podepsat Prohlášení o odpovědnosti za kódování budov.

#### VI. Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen provádět smluvené plnění tak řádně a v souladu s platnými právními předpisy s cílem dosáhnout co nejvyšší úrovně kvality služeb.
2. Poskytovatel se zavazuje dodržovat dobu určenou k úklidovým pracím, max. do 22 hod.
3. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatele, zejména pak o kódu poskytovatele. Objednatel se zavazuje proškolení a poučit zaměstnance, či případné subdodavatele o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatele, zejména pak o kódu poskytovatele.
4. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit proškolení a kontrolu dodržování předpisů bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny současně s předpisy požární ochrany u všech pracovníků, zabezpečujících úklidovou činnost v prostorách objednatele.
5. Poskytovatel se zavazuje, že osoby uvedené v Čl. V. 5 této smlouvy budou vždy po skončení úklidu provádět zajištění prostor, v nichž zhotovitel provádí úklid, příslušným zabezpečovacím zařízením k čemuž využijí výlučně kód zhotovitele. Tyto osoby provedou o zajištění prostor písemný záznam v záznamové knize a v tomto záznamu uvedou datum a čas, kdy bylo zajištění provedeno a jméno a příjmení osoby, která toto zajištění provedla a takový záznam podepíše.

6. Je-li způsobena škoda na majetku objednatele v souvislosti s porušením povinností stanovených v předchozím odstavci, je poskytovatel povinen tuto skutečnost objednateli neprodleně písemně oznámit formou záznamu v záznamové knize a poskytovatel je povinen případnou škodu, která porušením těchto povinností byla objednateli způsobena, objednateli v plné výši uhradit.
7. **Poskytovatel je povinen být po celou dobu účinnosti této smlouvy pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě a to na minimální pojistnou částku 100.000.000,- Kč.**
8. Poskytovatel nese odpovědnost za to, že mimo pracovní dobu úřadu je zákaz vstupu do budovy jakýchkoliv cizích osob, které nejsou zaměstnanci úklidové firmy a které by pracovníci úklidové služby do budovy vpustili (včetně rodinných příslušníků úklidové společnosti).
9. Pokud by byla určitá část zakázky plněna prostřednictvím subdodavatele, je poskytovatel povinen nahlásit tuto změnu objednateli. Není oprávněn předávat kódování budovy jiné společnosti.

## **VII.**

### **Předávání díla**

1. Plnění nad rámec díla specifikovaného v přílohách této smlouvy, sjednané na základě objednávky dle ČI. IV. této smlouvy bude předáváno formou písemného dodacího listu podepsaného oprávněnou osobou objednatele, ve kterém bude uveden počet hodin provádění tohoto plnění a soupis případných vad a nedodělků. Tento protokol slouží jako podklad pro fakturaci.

## **VIII.**

### **Záruka a odpovědnost za vady**

1. Poskytovatel poskytuje záruku na řádné provádění díla po celou dobu účinnosti této smlouvy.
2. Případné reklamace provedených prací předkládá objednatel okamžitě při zjištění závady, formou e-mailové zprávy podepsané zaručeným elektronickým podpisem zaslané poskytovateli
3. V případě oprávněnosti reklamace poskytovatel tyto závady odstraní bez zbytečného prodlení, nejpozději do 2 hodin od oznámení závady na vlastní náklady.
4. V případě, že Poskytovatel vadu neuznává zašle o tom ve lhůtě stanovené pro odstranění vady objednateli e-mailovou zprávu podepsanou zaručeným elektronickým podpisem. Nestane-li se tak, má se za to, že poskytovatel vadu uznává a marným uplynutím lhůty pro odmítnutí uznání vady počíná běžet lhůta pro odstranění reklamované vady.

## **IX.**

### **Smluvní pokuty**

1. V případě prodlení s platbou faktury se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení.
2. V případě neodstranění reklamovaných vad zaplatí poskytovatel smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou jednotlivou neodstraněnou vadu a každý den prodlení.
3. V případě že poskytovatel poruší závazek vyplývající z ČI. VI. této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinností.
4. V případě prodlení poskytovatele s řádným provedením plnění nad rámec díla specifikovaného v přílohách této smlouvy, sjednané na základě objednávky dle ČI. IV. této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou hodinu prodlení.
5. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.

**X.**  
**Odstoupení od smlouvy**

1. V případě, že poskytovatel poruší smlouvu podstatným způsobem, je objednatel oprávněn okamžitě odstoupit od smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy je považováno opakované neprovedení prací (min. 3 krát) uvedených v příloze č. 2, opakované neodstranění reklamovaných prací (min. 3 krát) a mimo pracovní dobu úřadu zákaz vstupu do budovy jakýchkoliv cizích osob, které nejsou zaměstnanci úklidové firmy a které by pracovníci úklidové služby do budovy vpustili (včetně rodinných příslušníků úklidové společnosti).

**XI.**  
**Další ujednání**

1. Ve smyslu zákoníku práce č. 262/2006 Sb., § 101 odst. 3 jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti.
2. V ostatních věcech se tento smluvní vztah řídí ustanoveními zákona č. 89/2012, občanský zákoník, příp. dalších příslušných předpisů.
3. Veškeré změny a doplňky smlouvy mohou být sjednány pouze formou dodatků.
4. Tato smlouva je zpracována ve 4 stejnopisech, z nichž objednatel obdrží tři podepsaná vyhotovení a poskytovatel jedno podepsané vyhotovení. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.
5. Smlouva bude zveřejněna v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra.

V Hodoníně dne: 17. 12. 2018

[Redacted signature area]

Mgr. Eva Holá  
vedoucí majetkového odboru

[Redacted area]

V Olomouci dne: 17. 12. 2018

[Redacted signature area]

jednatelka

## Specifikace úklidových ploch

| ÚKLIDOVÉ PLOCHY           | m <sup>2</sup> |
|---------------------------|----------------|
| <b>PONDĚLÍ - PÁTEK</b>    |                |
|                           |                |
| <b>Radnice Hodonín</b>    |                |
| kanceláře                 |                |
| zasedací místnosti        |                |
| schodiště                 |                |
| chodby                    |                |
| sociální zařízení         |                |
| kuchyňky                  |                |
| <b>celkem</b>             |                |
| <b>MÚ Horní Valy 2</b>    |                |
| kanceláře                 |                |
| zasedací místnost         |                |
| vstupní hala              |                |
| schodiště                 |                |
| chodby                    |                |
| sociální zařízení         |                |
| kuchyňky                  |                |
| ostatní prostory          |                |
| <b>celkem</b>             |                |
| <b>Národní tř. 25</b>     |                |
| kanceláře                 |                |
| zasedací místnosti        |                |
| chodby                    |                |
| vstupní hala              |                |
| schodiště                 |                |
| sociální zařízení         |                |
| ostatní prostory          |                |
| <b>celkem</b>             |                |
| <b>Informační centrum</b> |                |
| kanceláře                 |                |
| chodby                    |                |
| sociální zařízení         |                |
| <b>celkem</b>             |                |
| <b>CELKEM</b>             | <b>6 700</b>   |

**Seznam úklidových prací:**

1. Kanceláře, šatny, zasedací místnosti
2. Chodby
3. Sociální zařízení
4. Schodiště
5. Výtahy
6. Kuchyňky

**1. Kanceláře, šatny, zasedací místnosti**

**a) Denní práce**

Likvidace odpadu

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- vyprazdňování skartovacích přístrojů
- soustředění odpadu na určené místo
- třídění odpadu

Mytí

- mytí podlah (dřevěných podlah speciálně k tomu určeným přípravkem)
- vysávání koberců
- setření parapetu volně přístupných
- setření volných ploch stolů
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření prachu z nábytku
- mytí umyvadel a kachlového obložení včetně poliček
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- otření telefonů a stolních lamp

**b) Týdenní práce**

- vymytí odpadkových košů
- vysávání čalouněných křesel, otření židlí a omyvatelných potahů
- otření kožených židlí a sedacích souprav
- dezinfekční mytí klik dveří
- mytí dveří a prosklených stěn
- otření vypínačů, elektrických zásuvek
- mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových noh

**c) Měsíční práce**

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- otření volně přístupných topných těles

**2. Chodby**

**a) Denní práce**

#### Likvidace odpadu

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- soustředění odpadu na určené místo
- třídění odpadu – komunální odpad, papír, plasty – dle třídění původce odpadů

#### Mytí

- mytí podlah
- setření parapetu volně přístupných a stolků na vlhko
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření prachu z nábytku
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- otření sedacího nábytku a případné odstranění skvrn
- mytí prosklených stěn a dveří

#### b) Týdenní práce

- dezinfekční mytí odpadkových košů
- vysávání čalouněných křesel, otření židlí a omyvatelných potahů
- dezinfekční mytí klik dveří
- otření vypínačů, elektrických zásuvek

#### c) Měsíční práce

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- mytí omyvatelných stěn a keramických obkladů

### 3. Sociální zařízení (WC, umývárny, sprchy)

#### a) Denní práce

##### Likvidace odpadu

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- soustředění odpadu na určené místo
- třídění odpadu

##### Mytí

- mytí podlah
- dezinfekční mytí umyvadel a obložení stěn, odkládacích poliček
- dezinfekční mytí sprchových kabin, van, toalet, mušlí
- setření parapetu volně přístupných
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření nábytku a polic
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- dezinfekční mytí výlevek

#### b) Týdenní práce

- dezinfekční mytí odpadkových košů
- dezinfekční mytí kabin WC, včetně klik a dveří
- dezinfekční mytí klik dveří
- mytí dveří a prosklených stěn
- dezinfekční mytí omyvatelného obložení a dělicích stěn
- dezinfekční otření vypínačů, elektrických zásuvek



### c) Měsíční práce

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- odstranění prachu na těžko přístupných místech

## 4. Schodiště

### a) Denní práce

- mytí podlah a schodů (dřevěných podlah speciálně k tomu určeným přípravkem)
- otírání madel a výplně zábradlí na vlhko

### b) Týdenní práce

- dezinfekční mytí podlah a schodů
- dezinfekční otírání madel a výplně zábradlí na vlhko
- setření prachu u okenních výklenků

### c) Měsíční práce

- dezinfekční mytí keramických obkladů stěn
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

## 5. Výtahy

### a) Denní práce

- dezinfekční mytí podlah
- dezinfekční mytí svislých stěn, odstraňování skvrn na stěnách

### b) Týdenní práce

- dezinfekční mytí vstupních dveří v každém patře + strop

## 6. Kuchyňky

### a) Denní práce

Likvidace odpadu

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- soustředění odpadu na určené místo
- třídění odpadu

Mytí

- mytí podlah
- vysávání kobereců
- setření parapetu volně přístupných
- setření volných ploch stolů
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření prachu z nábytku
- mytí umyvadel a zastříkaného kachlového obložení včetně poliček
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- mytí povrchu lednic

#### **b) Týdenní práce**

- dezinfekční mytí odpadkových košů
- dezinfekční mytí klik dveří
- mytí dveří a prosklených stěn
- otření vypínačů, elektrických zásuvek
- dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného obložení stěn, odkládacích poliček

#### **c) Měsíční práce**

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- odstranění prachu na těžko přístupných místech

#### **Seznam nepravidelných činností - práce nad rámec vymezených činností**

- úklid po malířských a stavebních pracích, hloubkové čištění podlah, nárazový úklid po kulturních a společenských akcích v obřadních a zasedacích místnostech, případně hloubkové čištění kobereců, strojové čištění čalouněných kancelářských židlí

**Náklady zahrnuté v ceně**

- zabezpečení všech prací v souladu s uzavřenou smlouvou,
- zajištění veškerého nákupu, přepravy a skladování čisticích prostředků, materiálů, strojů, zařízení a dalšího nutného vybavení zhotovitele,
- údržba a zabezpečení náhradních dílů pro všechny čisticí stroje a přístroje používané zhotovitelem,
- zajištění dostatečného počtu zaměstnanců a převzetí všech s tím spojených úkolů a povinností,
- osobní náklady na vedení objektů a na odborné síly, odměňování pracovníků,
- poskytování sociálního a zdravotního zabezpečení, vyplácení nemocenských dávek,
- úrazové pojištění a všechny další poplatky zaměstnavatele,
- pojistná ochrana na škody způsobené pracovníky na movitém a nemovitém majetku objednatele,
- kódování určených objektů po dokončení úklidových prací
- vedení a kontrola prací, kvality a hygienických norem,
- aplikace příslušných právních, bezpečnostních a hygienických norem včetně školení pracovníků,
- případná doprava pracovníků, resp. úhrada cestovních nákladů,
- administrativní úkony.

## MěÚ Hodonín - Národní třída 25

| Poř. číslo | jméno | příjmení | poznámka        | poznámka 2 |
|------------|-------|----------|-----------------|------------|
| 1.         |       |          | kódování budovy |            |
| 2.         |       |          | kódování budovy |            |
| 3.         |       |          |                 |            |
| 4.         |       |          |                 |            |
| 5.         |       |          |                 |            |

## MěÚ Hodonín - radnice - Masarykovo nám. 1

| Poř. číslo | jméno | příjmení | poznámka | poznámka 2 |
|------------|-------|----------|----------|------------|
| 1.         |       |          |          |            |
| 2.         |       |          |          |            |

## MěÚ Hodonín - Horní Valy 2

| Poř. číslo | jméno | příjmení | poznámka | poznámka 2 |
|------------|-------|----------|----------|------------|
| 1.         |       |          |          |            |
|            |       |          |          |            |

## Informační centrum města Hodonína

| Poř. číslo | jméno | příjmení | poznámka | poznámka 2 |
|------------|-------|----------|----------|------------|
| 1.         |       |          |          |            |
|            |       |          |          |            |