

Číslo smlouvy příkazce: 3724/2018/HS/VZKÚ
Identifikátor veřejné zakázky č.: P18V00146447

Smlouva příkazní na zajištění služeb - Úklidové práce – objekt bývalé UB

uzavřená podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Smluvní strany

Statutární město Ostrava

Prokešovo náměstí 8, 729 30 Ostrava
zastoupené primátorem Ing. Tomášem Macurou, MBA

Hadr a Kyblík Čechy s.r.o.

Serafinova 580/37, 719 00 Ostrava
zastoupena jednatelem Robertem Barvíkem

IČO: 00845451
DIČ: CZ00845451 (plátce DPH)
Peněžní ústav: xxx

IČO: 285 80 460
DIČ: CZ28580460
Peněžní ústav: xxx

Číslo účtu: xxx

Číslo účtu: xxx

dále jen **příkazce**

dále jen **příkazník**

Obsah smlouvy

čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
2. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětné smluvní činnosti ve výši 2 mil. Kč, kterou kdykoliv na požádání předloží zástupci příkazce k nahlédnutí.
3. Účelem uzavření smlouvy je zabezpečení úklidu.
4. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
5. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.
6. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

čl. II.

Předmět

1. Příkazník se zavazuje k provádění úklidových prací pro potřeby odboru dopravně správních činností Magistrátu města Ostravy, umístěných v objektu bývalé Union banky, ul. 30 dubna č. 635/35 v Moravské Ostravě dle níže uvedené specifikace:

Celková podlahová úklidová plocha činí 3 943 m², z toho činí:

kanceláře	3 212 m ²
společné prostory	534 m ²
sociální zařízení	197 m ²

Specifikace metráží dalších úklidových ploch:

okna (pohledová plocha)	702 m ²
prosklené dveře a stěny	74 m ²
koberce	2 811 m ²

2. Příkazník bude provádět tyto práce:

Denně:

- mokré stírání podlah kanceláří (kde je PVC) a ostatních prostor sociálního zařízení,
- stírání prachu z nábytku, stolů a židlí, lamp a poliček
- vynášení odpadkových košů z pronajatých prostor a ukládání do označených popelnicových nádob dle druhu odpadu,
- vysypávání popelníků v prostorách určených pro kouření,
- mytí umyvadel,
- mytí sociálních zařízení s použitím dezinfekčních prostředků, doplňování toaletních potřeb z vlastních prostředků (tj. toaletní papír a papírové ručníky (v kvalitě 100% bílá celulóza), tekuté nebo pevné mýdlo, hyg. sáčky na vložky, desinfekční tablety do pisoáru, sáčky do odpadkového koše a pohlcovače pachu)
- vysávání koberců,
- mytí prosklených ploch dveří a prosklených stěn,
- mytí prosklených částí přepážek pro styk s klienty,
- mytí výtahů.

Týdně:

- mytí okenních parapetů v kancelářích, chodbách a sociálních zařízeních,
- stírání prachu z vrchní části nábytku,
- mokré stírání zábradlí,
- naleštění prosklených ploch nábytku v prostorách kanceláří
- naleštění dřevěných lavic umístěných na chodbách,
- otření spodní plastové části otáčecích židlí,
- mytí dveří v místech úchyty,
- ometání pavučin

Měsíčně:

- naleštění nábytku v kancelářích
- kompletní úklid sociálních zařízení, včetně mytí obkladů,
- mytí a naleštění dveří

Ročně:

- 2 x ročně mytí oken (první mytí do 31. 5. a druhé mytí do 31. 10.),
- 1 x ročně mytí radiátorů a stoupaček ÚT,
- 1 x ročně hloubkové vyčistění koberců,
- 1 x ročně vyčištění čalouněného nábytku,

- 1 x mytí žaluzií,
 - 1 x ročně mytí stropních svítidel,
 - 1 x ročně mytí lustrů.
3. Mimo tyto pravidelné úklidové práce může příkazce zadat příkazníkovi provádění úklidu i v mimořádných situacích /vícepráce/ (např. po malování, stavebních úpravách, atd.), a to na základě písemných nebo ústních objednávek dle cen uvedených v příloze této smlouvy. Tento úklid může být prováděn také v sobotu a v neděli a mimo uvedený časový a věcný harmonogram.
 4. Práce budou provedeny dle obvyklých technologických a pracovních postupů včetně použití standardních a ekologických čisticích a desinfekčních prostředků v souladu s touto smlouvou, zadávací dokumentací k této veřejné zakázce, veškerými právními předpisy a podmínkami vztahujícími se k předmětu smlouvy.
 5. Při úklidu příkazník bude používat vlastní ekologické čisticí a desinfekční a technické prostředky.
 6. Příkazník se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce zaměstnanců příkazce, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky zaměstnanců příkazce.

čl. III. Odměna

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

	Cena bez DPH v Kč/m ²	DPH v Kč/m ²	Cena celkem s DPH v Kč/m ²
odměna za m ²	0,84	0,18	1,02

2. Součástí sjednané odměny jsou veškeré práce a náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení prací.
3. Odměna bez DPH uvedena v odst. 1 tohoto článku je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy.
4. Rozsah úklidových prací může kolísat v návaznosti na stěhování zaměstnanců Magistrátu města Ostravy do jiných prostor. V případě změny metráže úklidových prací bude příkazník tento rozsah písemně upřesněn odpovědným pracovníkem odboru hospodářské správy. Od tohoto rozsahu se bude odvíjet i celková odměna účtována příkazníkem za kalendářní měsíc. Při rozšíření celkové podlahové úklidové plochy (včetně oken, sociálních zařízení, atd.) se bude prováděný úklid v rozsahu dle čl. II. odst. 2 těchto rozšířených prostor fakturovat za cenu uvedenou v odst. 1. tohoto článku. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
5. V odměně jsou zahrnuty také sáčky do odpadkových košů, použití vlastních ekologických čisticích, desinfekčních a technických prostředků a toaletní potřeby – toaletní papír a papírové ručníky (v kvalitě 100% bílá celulóza), tekuté nebo pevné mýdlo, hygienické sáčky na vložky, desinfekční tablety do pisoáru a pohlcovač pachů (ve spreji, apod.).
6. Příkazník odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

čl. IV. Doba provádění úklidu

1. Úklidové práce budou prováděny v pracovní dny od 17:00 hodin do 22:00 hodin. Dle požadavku příkazce bude zajištěn úklid v průběhu pracovní doby nebo o víkendu. V prostorách podatelny, pokladny a archívu bude úklid prováděn za přítomnosti zaměstnanců MMO.
2. V mimořádných situacích, tj. po malování, stavebních úpravách, apod., bude úklid fakturován jako vícepráce dle cen stanovených v příloze této smlouvy.
3. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2020.

čl. V Místo plnění

Místem plnění je objekt bývalé Union banky, ul. 30 dubna č. 635/35 v Moravské Ostravě.

čl. VI. Platební podmínky

1. Příkazník prohlašuje, že nežádá zálohu k úhradě hotových výdajů. Náhrada nákladů účelně vynaložených při provádění příkazu je obsažena ve sjednané odměně dle čl. III této smlouvy.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování nazvané FAKTURA (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Měsíční plnění odsouhlasené příkazcem v soupisu skutečně provedených činností (služeb) se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním kalendářním dnem v měsíci.
4. Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky,
 - b) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - c) obchodní firma, sídlo, IČ a DIČ příkazníka,
 - d) název, sídlo, IČ a DIČ příkazce, označení útvaru příkazce, který akci likviduje (odbor hospodářské správy Magistrátu města Ostravy),
 - e) číslo a datum vystavení faktury,
 - f) dobu splatnosti faktury,
 - g) soupis provedených činností (služeb),
 - h) označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno.
5. Doba splatnosti faktur je stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Doba splatnosti 10 kalendářních dnů platí při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škod aj.).
6. Doručení faktury provede příkazník osobně proti podpisu zástupcem příkazce nebo jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence.
7. Nebude-li faktura obsahovat některou dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od data odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
9. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností (služeb). Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
10. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
11. Pokud se stane příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn uhradit příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty. Zaplacení částky ve výši daně na účet

správce daně příkazníka a zaplacení ceny bez DPH příkazníkovi bude považováno za splnění závazku příkazce uhradit sjednanou cenu.

12. Příkazce je oprávněn přerušit plnění smlouvy s ohledem na tok financí statutárního města Ostravy. O této skutečnosti bude příkazník neprodleně po zjištění informován a bude dohodnut další postup plnění smluvních závazků včetně nutných úprav smluvních vztahů.

čl. VII.

Práva a povinnosti příkazce a příkazníka

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po příkazci spravedlivě požadovat.
2. Příkazník je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru úsporně.
3. Příkazník je povinen (proti podpisu) své zaměstnance řádně poučit a seznámit je s předpisy Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
4. Příkazník se zavazuje dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO) s tím, že odpovídá za případné porušení těchto povinností a sjednání nápravy.
5. Příkazník je povinen plnit povinnosti v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění vyhlášky č. 221/2014 Sb., a vyhláškou MV č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění vyhlášky č. 268/2011 Sb., a dle dalších právních předpisů a norem v oblasti požární ochrany a dbát pokynů příkazce k zajištění požární ochrany. Za škody způsobené nedodržením výše uvedených předpisů nese příkazník odpovědnost v plném rozsahu.
6. Příkazník bezodkladně informuje příkazce o závadách v oblasti požární ochrany a BOZP, které sám nemůže odstranit resp., které by mohly ohrozit bezpečnost osob a zaměstnanců příkazníka nebo příkazce. Příkazník odpovídá za škody, které nesplněním této povinnosti vzniknou.
7. Příkazník je povinen vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
 - poskytnout dostatek vhodných kvalitních čistících a dezinfekčních prostředků,
 - poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
 - poskytnout vhodné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou obměnu.
8. Příkazník je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou příkazce (počítači, psacími stroji, faxy, apod.) při úklidu.
9. Příkazník určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance nebo jeho zástupce, který bude vybaven mobilním telefonem pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
10. V případě personálních změn je příkazník povinen požádat příkazce o povolení vstupu do budovy pro nové zaměstnance s přesným časovým vymezením. Toto povolení vstupu do objektu je příkazník povinen si vyžádat u příkazce rovněž na mimořádné úklidové práce prováděné o sobotách a nedělích, případně na jiný časový rozvrh než je výše uvedeno.
11. Příkazce zajistí pracovníkům příkazníka přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
12. Příkazce zajistí elektrickou energii a vodu potřebnou k vykonávání úklidových prací na své náklady.

čl. VIII.

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení termínů ze strany příkazníka, sjednaných v této smlouvě nebo dohodnutých mezi smluvními stranami při plnění předmětu této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ.
2. V případě, že příkazcem nebude uhrazena faktura v době splatnosti, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní strana, která má právo na smluvní pokutu dle této smlouvy, má právo také na náhradu újmy vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje
4. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

čl. VIII.

Náhrada újmy

1. Příkazník nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
2. Nebezpečí újmy způsobené vadným provedením předmětu smlouvy nebo jeho části zaměstnanci příkazníka nese příkazník v plném rozsahu a to bez ohledu na zavinění.
3. Příkazník uhradí příkazci v plném rozsahu újmu, která vznikla v důsledku vadného plnění povinností příkazníka.
4. Za újmu se považuje i újma vzniklá příkazci tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
5. Nemajetkovou újmu je příkazník povinen hradit pouze stanoví-li to zvlášť občanský zákoník nebo jiný právní předpis.

čl. IX.

Závěrečná ujednání

1. Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších změn a předpisů: O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č. 00131/RM1822/ 4 ze dne 27.11.2018, kterým bylo rozhodnuto o zadání veřejné zakázky „Úklidové práce - objekt bývalé UB a MP“, poř. č. 241/2018.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této smlouvy je vyžadováno uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování některých smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí Statutární město Ostrava.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
4. Dle § 1765 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, smluvní strany na sebe převzaly nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy strany zvážily plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a jsou si plně vědomy okolností smlouvy, jakož i okolností, které mohou po uzavření této smlouvy nastat. Tuto smlouvu nelze měnit rozhodnutím soudu v jakékoli její části.
5. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
6. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu v kterékoliv části mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
7. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.

8. Příkazce může kdykoli ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí doručenou příkazníkovi. Není-li ve výpovědi stanoveno jinak, výpověď nabude účinnosti dnem jejího doručení příkazníkovi. Ustanovení § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud jde o náhradu škody, se nepoužije v případě výpovědi ze strany příkazce z důvodu porušení povinností příkazníka dle této Smlouvy.
9. Příkazník může smlouvu vypovědět ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
10. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterákoliv své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani není oprávněn tuto smlouvu postoupit.
11. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
12. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
13. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
14. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
15. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí.
16. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž příkazce obdrží tři a příkazník jedno vyhotovení.
17. Za příkazce je oprávněn jednat ve věcech technických pověřený zaměstnanec určený vedoucím odboru hospodářské správy.
18. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy stvrzují platnost svých jednatelských oprávnění.
19. Přílohy: Ceny víceprací – příloha č. 1

Za příkazce

Za příkazníka

Ing. Tomáš Macura, MBA
primátor

Robert Barvík
jednatel

„Podepsáno elektronicky“

„Podepsáno elektronicky“

Ceny víceprací

mytí oken	22,- Kč bez DPH/m² (v ceně je zahrnuto mytí oboustranné, tj. 1 sklo)
čistění žaluzií horizontální (mokrě stírání)	65,- Kč bez DPH/m²
čistění žaluzií vertikální v ultrazvukové pračce (odborné)	165,- Kč bez DPH/m²
čistění koberců	21,- Kč bez DPH/m²
další práce dle požadavku příkazce – hodinová sazba	150,- Kč bez DPH/hod.