

Číslo smlouvy objednatele: EMLX0054E#B - Do 202403873

## SMLOUVA O DÍLO

uzavřená ve smyslu § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

### NA PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU VNITŘNÍCH PROSTOR

(dále jen „smlouva“)

#### Smluvní strany:

**Objednatel:** Statutární město Liberec  
**Se sídlem:** nám. Dr. E. Beneše 1  
Liberec 1  
460 59  
**IČ:** 00262978  
**Bankovní spojení:** Česká spořitelna, a.s. 4096142/0800  
**Zastoupené:** Mgr. Martinou Rosenbergovou, primátorkou města

(dále jen „objednatel“)

**Zhotovitel:** Komunitní práce Liberec, o.p.s.  
společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u  
Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl O, vložka 167  
**Se sídlem:** Liberec, Dr. E. Beneše 1, PSČ 460 59  
**IČ:** 27275558  
**Bankovní spojení:** Komerční banka, a.s., č. účtu: 3295053399/0800  
**Zastoupené:** Klárou Tekelyovou, ředitelkou společnosti

(dále jen „zhotovitel“)

(zhotovitel a objednatel dále společně také jen „smluvní strany“ a každý samostatně také jen „smluvní strana“)

uzavírají mezi sebou níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu:

#### I. Předmět díla

- 1.1 Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele na vlastní náklady a vlastní nebezpečí provádět úklidové práce budov:
- (a) budovy „historické radnice“, Liberec, nám. Dr. E. Beneše č.p. 1, stojící na pozemku parc. č. 1, zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj, Katastrální pracoviště Liberec, katastrální území Liberec;
  - (b) budovy „nového magistrátu“, Liberec, Frýdlantská č.p.183, stojící na pozemku parc. č. 471, zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj, Katastrální pracoviště Liberec, katastrální území Liberec;

- (c) budovy „Liebigova vila“, Liberec, Jablonecká č.p. 41/27, stojící na pozemku parc. č.2597, zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj, Katastrální pracoviště Liberec, katastrální území Liberec;
- (d) budovy „Uran“, Liberec, Třída 1. máje 108, stojící na pozemku parc. č.4097/2, zapsané v katastru nemovitostí vedeném Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj, Katastrální pracoviště Liberec, katastrální území Liberec;
- (společně dále jen „**Budovy**“ ).

1.2 Předmětem této smlouvy je dále závazek objednatele dílo převzít a platit cenu uvedenou v čl. V této smlouvy.

1.3 Rozsah úklidových prací:

Provádění pravidelných úklidových prací (5 x týdně) v objektech Budov Magistrátu města Liberec o celkové výměře úklidové plochy 7051 m<sup>2</sup>.

1.4 Specifikace úklidových prací je uvedena v příloze č. 1 - Harmonogram úklidových a čistících prací, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

1.5 Rozšíření či změna rozsahu úklidových prací budou stanoveny písemnými dodatky k této smlouvě.

1.6 Další práce budou provedeny dle jednotlivých objednávek objednatele v předem dohodnutých termínech a četnostech. Jedná se např. o mytí oken, úklid po řemeslnících a další práce dle přání objednatele.

## II. Čas plnění

2.1 Pravidelný úklid bude prováděn v časech stanovených objednatelem. Výjimku z uvedeného časového programu budou tvořit jmenovitě sjednané speciální úklidové práce.

## III. Povinnosti a odpovědnost smluvních stran

3.1 Zhotovitel se zavazuje, že:

- bude provádět úklidové práce pomocí svých pracovníků, kterým zajistí odpovídající úklidové prostředky a pomůcky;
- bude poskytovat úklidové, mycí a čistící práce v dohodnutém čase, rozsahu a kvalitě;
- bude kontrolovat průběh a kvalitu úklidových a dalších objednaných prací;
- bude provádět opatření k odstranění nedostatků, které příp. vzniknou při provádění úklidových prací;
- odstraní bezplatně a neprodleně právem reklamované nedostatky u provedených úklidových pracích;

- zajistí provádění úklidových prací zásadně osobami bezúhonnými, jejichž spolehlivost ověřil, a u kterých je dána záruka, že budou svou práci vykonávat profesionálně;
- bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se při plnění předmětu díla seznámí a to i po skončení platnosti této smlouvy;
- určí osobu, která bude zodpovědná za úklid a bude v kontaktu se zodpovědnou osobou objednatele pro zajišťování řádného úklidu;
- bude dodržovat interní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické a bezpečnostní podmínky pro práci a pohyb v prostoru, který je předmětem plnění této smlouvy. Objednatel s těmito pokyny a směrnicemi pracovníky zhotovitele v plném rozsahu seznámí a provede o poučení zápis;
- bude odpovídat za škody způsobené svými zaměstnanci na majetku objednatele a zavazuje se tyto škody uhradit. Toto ustanovení se netýká případů, kdy nemohl vzniku škody zabránit;
- prohlašuje, že má sjednané pojištění odpovědnosti za škodu na 5.000.000,- Kč u společnosti Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group, IČ: 47116617, se sídlem Praha 8, Pobřežní 665/21, PSČ 18600;
- nahradí každou uklízečku, která se nedostaví do práce tak, aby žádný úsek nezůstal neuklizený;
- zajistí proškolení svých pracovníků provádějících úklidové práce v prostorách objednatele z bezpečnosti práce a protipožární ochrany.

### 3.2 Objednatel se zavazuje, že:

- seznámí zhotovitele s vnitřními pokyny a směrnicemi stanovujícími provozně-technické a bezpečnostní podmínky pro práci a pohyb v prostorech a zařízeních, které jsou místem plnění této smlouvy, jakož i s případnými změnami, k nimž v průběhu smluvního vztahu dojde;
- zajistí pracovníkům zhotovitele volný přístup k místům a předmětům plnění smlouvy;
- zajistí bezplatně zhotoviteli vhodné prostory pro úschovu úklidové techniky, pracovních pomůcek, čistících prostředků a využití sociálního zařízení (WC);
- umožní pověřeným pracovníkům zhotovitele přístup na pracoviště za účelem kontroly a řízení úklidových prací;
- zajistí bezplatně dodávku studené a teplé vody včetně elektrické energie potřebné k provádění úklidových prací;
- zajistí opravy poškozených odpadů, přívodu vody, osvětlovacích těles, oken a dalšího vybavení uklízených prostor;
- bude reklamovat nekvalitně provedené úklidové práce ihned poté, kdy tuto skutečnost zjistí odpovědný pracovník objednatele na základě provedené kontroly kvality, kterou

bude dohodnutým způsobem společně se zástupcem zhotovitele provádět, a to především proto, aby bylo možno objektivně posoudit stav provedených prací;

- zajistí místa pro likvidaci vody znečištěné při úklidové práci;
- zajistí soustředění klíčů od uklízených prostor na jedno místo.

#### IV.

#### Úrok z prodlení, smluvní pokuta

- 4.1 V případě, že bude objednatel v prodlení s úhradou jakékoliv částky dle této smlouvy, zaplatí objednatel zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 4.2 Objednatel má vůči zhotoviteli nárok na úhradu smluvní pokuty ve výši 200,- Kč za každý prokazatelně špatně provedený a neopravený nebo vůbec neprovedený úklid. Nárok na zaplacení smluvní pokuty podle této smlouvy nevylučuje právo na náhradu škody.

#### V.

#### Cena díla

- 5.1 Cena za úklidové práce celkem měsíčně činí **112.270,-- Kč bez DPH** (dále jen „Cena“).
- 5.2 Cena je konečná, pevná a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady zhotovitele (mzdové náklady, pracovní prostředky, pomůcky a ostatní náklady) spojené s prováděním úklidových prací u objednatele.

#### VI.

#### Platební podmínky

- 6.1 Na pravidelné úklidové práce bude vystavován daňový doklad 1x měsíčně. Měsíční platba podle čl. V. odst. 5.1 je splatná na základě faktury zhotovitele.
- 6.2 Faktura bude vystavena nejdříve poslední den v měsíci se 14-ti denní splatností.
- 6.3 Na speciální úklidové, mycí a čistící práce prováděné dle požadavku objednatele na základě samostatné objednávky budou vystavovány daňové doklady samostatně po ukončení a převzetí provedených prací.

#### VII.

#### Termín plnění

- 7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2015.

## VIII. Platnost smlouvy

- 8.1 Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran ke kterémukoliv datu.
- 8.2 V případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem, může druhá smluvní strana od této smlouvy s okamžitou účinností odstoupit.
- 8.3 Kterákoliv smluvní strana může tuto smlouvu vypovědět, a to bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou.
- 8.4 Výpovědní lhůta začíná běžet 1. dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

## IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Všechny změny a dodatky této smlouvy musí mít písemnou formu.
- 9.2 Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, z nichž dvě vyhotovení si ponechá objednatel, jedno vyhotovení zhotovitel.
- 9.3 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 1.1.2015. Tato smlouva plně nahrazuje smlouvu o dílo na provádění úklidu vnitřních prostor budovy „Uran“ ze dne 1.1.2008.
- 9.4 Smluvní strany si smlouvu důkladně přečetly, s jejím obsahem souhlasí a tuto skutečnost stvrzují svými podpisy.
- 9.5 Smluvní strany souhlasí, že tato smlouva může být zveřejněna na webových stránkách statutárního města Liberec ( [www.liberec.cz](http://www.liberec.cz) ), a výjimkou údajů fyzických osob uvedených v této smlouvě.
- 9.6 Tato smlouva se uzavírá v souladu s usnesením Rady města Liberce č. 1102/2014 ze dne 25.11.2014.

V Liberci dne 26.11.2014

za objednatele  
Statutární město Liberec



Jméno: Mgr. Martina Rosenbergová  
Funkce: primátorka města

za zhotovitele  
Komunitní práce Liberec, p.p.s.



Jméno: Klára Tekelyová  
Funkce: ředitelka společnosti

**Příloha č. 1, Harmonogram úklidových a čistících prací:**  
**společné prostory, sociální zařízení, zasedací místnosti**  
**Budova historické radnice, nám. Dr. E. Beneše 1, Liberec 1**  
**Budova „nového magistrátu“, Frýdlantská 183, Liberec 1**

<b>Druh práce</b>	<b>četnost</b>
vyprazdňování a čištění košů na odpadky	denně
otírání okenních parapetů	1 x týdně
mytí podlah krytých PVC, dlažbou nebo jiným povrchem	denně
otírání zábradlí schodiště a jejich výplní	1 x měsíčně
mytí a leštění umyvadel, dřezů a vodovodních baterií, mytí a desinfikování mís a mušlí na WC, nádržek, zásobníků, odstraňování skvrn a nečistot z keramických obkladů	denně
mytí a leštění dveří včetně zárubní, odstraňování příp. dalších nečistot kolem klik	dle potřeby
ošetření nábytku, stolů v zasedacích místnostech – odstranění mastnot, prachu a otisků, leštění a mytí	dle potřeby
mytí a desinfekce odpadkových košů na sociálních zařízeních	2 x měsíčně
mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních	1 x měsíčně
mytí vypínačů světel a el. zásuvek	1 x měsíčně
vlhké otírání topných těles	1 x měsíčně
čištění topných těles ( na začátku a na konci topné sezóny )	pololetně
doplňování toaletního papíru, mýdel a ručníků na WC	průběžně

**Společné prostory, sociální zařízení, zasedací místnosti, archivy a spisovny, kancelářské prostory**  
**Budova Liebigoва vila, Jablonecká 41/27, Liberec 5**  
**Uran, Třída 1. máje 108, Liberec 3**

<b>Druh práce</b>	<b>četnost</b>
vyprazdňování a čištění košů na odpadky	denně
utírání prachu ze všech volně přístupných ploch nábytku	denně
otírání okenních parapetů	1 x týdně
mytí podlah krytých PVC, dlažbou nebo jiným povrchem	denně
otírání zábradlí schodiště a jejich výplní	1 x měsíčně
mytí a leštění umyvadel, dřezů a vodovodních baterií, mytí a desinfikování mís a mušlí na WC, nádržek, zásobníků, odstraňování skvrn a nečistot z keramických obkladů	denně
mytí a leštění dveří včetně zárubní, odstraňování příp. dalších nečistot kolem klik	dle potřeby
čištění zrcadel a skel na stolech	denně
vlhké stírání telefonních přístrojů	denně
mytí skleněných výplní dveří	1 x týdně
utírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup ( skříně, obrazy apod.)	1 x měsíčně
ošetření kancelářského nábytku – odstranění mastnot a	dle potřeby

otisků	
ošetření nábytku, stolů v zasedacích místnostech – odstranění mastnot, prachu a otisků, leštění a mytí	dle potřeby
mytí a desinfekce odpadkových košů na sociálních zařízeních	2 x měsíčně
mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních	1 x měsíčně
mytí stolních svítidel, vypínačů světel a el. zásuvek	1 x měsíčně
luxování čalouněného nábytku	1 x měsíčně
vlhké otírání topných těles	1 x měsíčně
čištění topných těles ( na začátku a na konci topné sezóny )	pololetně
mytí a desinfekce odpadkových košů v kancelářských prostorách	1 x měsíčně
čištění hasicích přístrojů	1 x měsíčně
stírání prachu ze soklů na chodbách	1 x týdně
mytí a leštění kancelářského nábytku	čtvrtletně
mytí a leštění dveří včetně zárubní	čtvrtletně
doplňování toaletního papíru, mýdel a ručníků na WC	průběžně