



# SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

uzavřená podle ustanovení § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

na služby:

**Úklid knihovny- budovy Národní třída č. 36 a pobočky Brandlova č. 81, Hodonín**

## 1. SMLUVNÍ STRANY

**Název objednatele:**

Sídlo:

Zastoupeno.

**Město Hodonín**

Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín

Liborem Střechou, starostou města Hodonína

Kontaktní osoba:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:  
(dále jen „objednatel“)

00284891

CZ699001303

Komerční banka a.s., pobočka Hodonín, č.ú. 424671/0100

a

**Název poskytovatele:**

Sídlo/místo podnikání:

Jednající:

**PERFECT pure service, o.p.s**

Budovatelská 872/51, 696 01 Rohatec

Jaroslav Lovecký

Kontaktní osoba:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:  
(dále jen „poskytovatel“)

02119463

CZ02119463

2300661571/2010

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatele úklidové práce specifikované touto smlouvou a současně závazek objednatele za tyto práce zaplatit smlouvenou cenu.
- 1.2. Předmětem smlouvy je provádění pravidelného úklidu v budovách městské knihovny:
  - a) Národní třída 36, Hodonín (I. patro)
  - b) pobočka Brandlova 81, Hodonín

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.

- 1.3. Předmětem smlouvy je rovněž závazek provádět úklidové práce požadované objednatelem nad rámec rozsahu stanoveného v přílohách č. 1 - 3, a to na základě pokynů objednatele (dále jen „plnění nad rámec díla“).

- 1.4. Poskytovatel bude úklidové práce a služby provádět vlastními pracovníky za použití vlastní úklidové techniky, pomůcek, spotřebního materiálu určeného k úklidu, čistících, mycích a dezinfekčních prostředků. Součástí plnění není nákup a dodávka hygienického materiálu jako je toaletní papír, mýdlo.
- 1.5. Objednatel požaduje používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a veškeré použité úklidové prostředky musí být ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné. Splnění těchto požadavků je nutné prokázat tzv. ekoznačkami. Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů.

## 2. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 2.1. Cena díla uvedeného v čl. 1 odst. 1.2 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální cena a obsahuje veškeré náklady nutné k realizaci díla, zejména náklady specifikované v příloze č. 3 této smlouvy.
- 2.2. Paušální cena díla byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

	POPIS – dílčí plnění	Nabídková cena v Kč bez DPH	DPH 21 % [Kč]	Celková nabídková cena v Kč včetně DPH
a)	Úklid budovy Národní třída č. 36, Hodonín (1. patro)	15 000,00 Kč	3 150,00 Kč	18 150,00 Kč
b)	Úklid pobočky Brandlova č. 81, Hodonín	1 500,00 Kč	315,00 Kč	1 815,00 Kč

<b>NABÍDKOVÁ CENA ZA PŘEDMĚT PLNĚNÍ</b> (cena paušální za jeden měsíc za všechna jednotlivá dílčí plnění)	16 500,00 Kč	3 465,00 Kč	<b>19 965,00 Kč</b>
--	--------------	-------------	---------------------

Paušální cena bude hrazena v alikvotních měsíčních splátkách, a to na základě faktury vystavené vždy poslední den kalendářního měsíce, v němž bylo dílo realizováno, se splatností 14 dnů od doručení takové faktury. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku paušální ceny na položky: úklid budovy Národní třída č. 36 (I. patro) a úklid pobočky Brandlova č. 81, Hodonín.

- 2.3. Cena plnění nad rámec díla uvedeného v čl. 1.3 této smlouvy (tzn. mimořádné nepravidelné úklidové služby) bude stanovena jako součin paušální ceny za jednu hodinu výkonu úklidu a jednoho pracovníka (dále jen „hodinová cena“) a počtu hodin, které poskytovatel vynaložil na splnění díla. Takto stanovená cena bude obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci tohoto plnění bez ohledu na požadovaný druh úklidových prací.
- 2.4. Hodinová cena byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

POPIS	Cena v Kč bez DPH	DPH 21 % [Kč]	Celková cena v Kč včetně DPH
<b>NABÍDKOVÁ CENA NAD RÁMEC PLNĚNÍ</b> (paušální cena za jednu hodinu výkonu úklidu a jednoho pracovníka)	100,00 Kč	21,00	<b>121,00</b>

- 2.5. Mimořádné nepravidelné úklidové služby budou poskytovány na základě aktuálního požadavku objednatele v závislosti na provozních potřebách objednatele. Kategorie nepravidelné úklidové služby jsou vymezeny v příloze č. 2.

- 2.6. Cena plnění nad rámec díla bude hrazena po provedení úklidových prací, a to na základě faktury vystavené k úhradě aliquotní části paušální ceny v příslušném kalendářním měsíci, v němž byly tyto práce provedeny, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku na položky: úklid budov knihovny- budova Národní třída č. 36 (I. patro) a pobočka č. 81.
- 2.7. Sjednané ceny jsou neměnné s výjimkou změny % sazby DPH. V tomto případě je poskytovatel oprávněn cenu jednostranně upravit, a to o rozdíl mezi aktuální sazbou DPH a sazbou platnou v době uzavření této smlouvy. Tuto úpravu je poskytovatel oprávněn provést nejdříve od data platnosti nové sazby DPH.

### 3. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A JEJÍ UKONČENÍ

- 3.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 3.2. Smlouvu lze ukončit pouze jedním z následujících důvodů:
  - 3.2.1. Písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v příslušné dohodě.
  - 3.2.2. Písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek dále uvedených.
  - 3.2.3. Písemnou výpovědí za podmínek dále uvedených.
- 3.3. Poskytovatel může od této Smlouvy odstoupit pouze v případě, že prodlení Objednatele s uhrazením faktur za poskytované Služby dle této Smlouvy přesáhne třicet (30) dnů.
- 3.4. Objednatel je od této Smlouvy oprávněn odstoupit v případě, že Poskytovatel poruší tuto Smlouvu podstatným způsobem. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje porušení povinností stanovených v Čl. 6, 8.1 a 8.3 této Smlouvy.
- 3.5. Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, jinak je neplatné. V případě odstoupení od Smlouvy Objednatelem je Objednatel povinen Poskytovateli uhradit veškeré účelně vynaložené a řádně doložené náklady, které vznikly ke dni odstoupení od Smlouvy v přímé souvislosti s poskytováním Služeb objednateli.
- 3.6. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé Smluvní strany, která je uvedena v záhlaví Smlouvy.
- 3.7. Tento smluvní vztah lze ukončit výpovědí kterékoliv ze smluvních stran ve 2 měsíční výpovědní době. Výpovědní doba začíná běžet od prvního dne následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

### 4. PLNĚNÍ NAD RÁMEC DÍLA

- 4.1. Poskytovatel se zavazuje provádět plnění nad rámec díla na základě pokynu objednatel zaslánoho objednatel 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.
- 4.2. Nebudou-li v pokynu vymezeny podmínky plnění nad rámec díla odlišně od ujednání této smlouvy, použijí se všechna ujednání této smlouvy.

### 5. POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 5.1. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, zdarma uzamykatelný prostor pro uložení čisticích prostředků, strojů a zařízení.

- 5.2. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, uzamykatelnou místnost pro uložení pracovních šatů a umožnit poskytovateli přístup do hygienických zařízení.
- 5.3. Objednatel je povinen zabezpečit poskytovateli v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, přístup k energetickým sítím (elektrická energie, studená a teplá voda).
- 5.4. Objednatel je povinen zabezpečit poskytovateli v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, přístup na pracoviště v dohodnutém čase.
- 5.5. Objednatel je povinen seznámit vybrané zaměstnance poskytovatele 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 tito vybraní zaměstnanci provádět zajištění prostor, v nichž poskytovatel provádí úklid (dále jen „kód poskytovatele“).
- 5.6. Objednatel je povinen nechat pracovníky, kteří budou odpovědní za kódování budov, řádně proškolit a tito pracovníci/pracovník budou povinni podepsat Prohlášení o odpovědnosti za kódování budov.
- 5.7. Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat plnění dlé této smlouvy i s ohledem na ekologicky používané materiály upravené v čl. 1.5.

## 6. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 6.1. Poskytovatel zajistí řádné a včasné provádění Služeb po celou dobu trvání této Smlouvy, a to v v budově Městské knihovny Hodonín Národní třída č. 36 (I. patro) každý pracovní den pondělí – pátek vždy od 18:00 hod. max. do 21:00 hod. a u pobočky Městské knihovny Brandlova č. 81- v pondělí - pátek od 16:00 do 17:00 hod.
- 6.2. Poskytovatel je povinen při poskytování Služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy a platné technické normy vztahující se k jeho činnosti, řídit se touto Smlouvou, pokyny Objednatele a podklady, které mu byly či budou prokazatelně předány. Způsob poskytování Služeb musí po celou dobu realizace v maximální míře respektovat nutnost zajištění provozu objektů Objednatele, zejména nerušený provoz v kancelářích.
- 6.3. Poskytovatel je povinen provádět Služby řádně, včas, s potřebnou odbornou péčí, na jeho náklad a nebezpečí, plně v souladu se zájmy a pokyny Objednatele. V případě větší kumulace požadavků na provedení prací stanoví Objednatel prioritů jejich provedení.
- 6.4. Poskytovatel je povinen zajistit, aby provádění Služeb bylo zajištěno pouze osobami jím k provádění Služeb výslovně určených, jejichž aktuální jmenný seznam musí být Objednateli kdykoli k dispozici. Poskytovatel je povinen zajistit, aby se osoby určené k provádění služeb zdržovaly v prostorách Objednatele pouze po dobu nezbytnou k provádění Služeb; uvedené osoby jsou povinny prokázat na výzvu oprávněného zástupce Objednatele svoji totožnost při příchodu a odchodu z budovy Objednatele. Při provádění Služeb je Poskytovatel povinen zajistit, aby si osoby určené k jejich provádění počínaly tak, aby nevzbuzovaly nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem, a aby předcházely vzniku případných škod. Osoby určené k provádění služeb nejsou ve smluvních prostorách oprávněny kouřit ani provádět činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí vliv na majetek či zájmy Objednatele. Osoby určené k provádění služeb rovněž nejsou oprávněny číst písemnosti Objednatele a používat či jinak nakládat se zařízeními a předměty náležícími Objednateli (např. kopírky, telefony, apod.) vyjma těch, které jsou Poskytovateli pro účely provádění Služeb poskytnuty. Zákaz používání přístrojů a předmětů Objednatele osobami určenými k provádění Služeb se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností souvisejících s odvracením škod, ohlášením požáru a podobných mimořádných událostí.
- 6.5. Poskytovatel je oprávněn v objektech Objednatele provádět a zajišťovat pouze činnosti uvedené v článku 1. této Smlouvy, zejména není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele provádět jakékoliv změny nebo úpravy na majetku Objednatele.
- 6.6. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu platnosti této Smlouvy sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, a to na minimální pojistnou částku 20.000.000,- Kč. Pojištění musí krytí i škody způsobené Poskytovatelem v rámci jeho podnikatelské činnosti. Poskytovatel je povinen umožnit zástupci

Objednatele kdykoli nahlédnout do originálu pojistné smlouvy. Poskytovatel je dále povinen Objednatele bezodkladně informovat o změně pojistné smlouvy.

- 6.7. Poskytovatel smí po uzavření této Smlouvy vstupovat do všech společných prostor objektů Objednatele a dále pouze do těch prostor, od kterých má přiděleny klíče (příp. vstupní karty/čipy, kódy). V ostatních případech může Poskytovatel vstupovat do prostor Objednatele pouze za přítomnosti zaměstnance Objednatele, nebo osoby jím pověřené, a v mimořádných situacích postupuje podle interních předpisů Objednatele.
- 6.8. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatel, zejména pak o kódu poskytovatele. Objednatel se zavazuje proškolit a poučit zaměstnance, či případné poddodavatele o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatel, zejména pak o kódu poskytovatele.
- 6.9. Poskytovatel se zavazuje, že osoby uvedené v čl. 5.5 budou vždy po skončení úklidu provádět zajištění prostor, v nichž zhotovitel provádí úklid, příslušným zabezpečovacím zařízením, k čemuž využijí výlučně kódu zhotovitele. Tyto osoby provedou o zajištění prostor písemný záznam do docházkové knihy, ve které bude uvedeno datum a čas, kdy bylo zajištění provedeno a jméno a příjmení osoby, která toto zajištění provedla a takový záznam podepíše.
- 6.10. Je-li způsobena škoda na majetku objednatel v souvislosti s porušením povinností stanovených v předchozím odstavci, je poskytovatel povinen tuto skutečnost objednateli neprodleně písemně oznámit a zároveň je povinen případnou škodu, která porušením těchto povinností byla objednateli způsobena, objednateli v plné výši uhradit.
- 6.11. Poskytovatel je povinen po celou dobu poskytování Služeb zajistit bezpečnost práce a provozu, zejména dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany na pracovišti, a odpovídá za škody vzniklé jejich porušením Objednateli, třetím osobám a/nebo sobě samému.
- 6.12. Poskytovatel prohlašuje, že byl v bezpečnostních, požárních a hygienických předpisech řádně proškolen. Poskytovatel musí být na své náklady vybaven pracovními a ochrannými pomůckami. Poskytovatel musí současně respektovat kontrolní činnost Objednatele přijímáním účinných opatření bez prodlení. Poskytovatel je povinen poučit osoby určené k provádění Služeb o veškerých povinnostech, které pro ně vyplývají zejména z bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů. Poskytovatel odpovídá za dodržování právních povinností osobami určenými k provádění Služeb, včetně povinností, které jim vyplývají z této Smlouvy.
- 6.13. 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).
- 6.14. Poskytovatel se zavazuje k co nejefektivnějšímu provádění Služeb s důrazem na spokojenost Objednatele a jeho zaměstnanců, jakož i osob oprávněných za něj jednat.

## 7. PŘEDÁVÁNÍ DÍLA PŘI PLNĚNÍ NAD RÁMEC DÍLA

- 7.1. Plnění nad rámec díla bude předáváno formou písemného dodacího listu podepsaného oprávněnou osobou objednatel, ve kterém bude uveden počet hodin provádění tohoto plnění a soupis případných vad a nedodělků. Tento protokol slouží jako podklad pro fakturaci.

## 8. ZÁRUKA A ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 8.1. Rozsah, kvalita a provedení Služeb musí přesně odpovídat požadavkům Objednatele a vymezení uvedenému v této Smlouvě. Jakékoliv odchylky od požadavků Objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění.
- 8.2. Pokud rozsah, kvalita a provedení Služeb neodpovídá požadavkům Objednatele, předkládá objednatel okamžitě při zjištění závady, formou e-mailové zprávy a současně datové zprávy zaslané poskytovateli požadavek, jak vzniklou

vadu plnění odstranit, a lhůtou pro její odstranění. Lhůta nesmí být kratší než 2 hodiny, nebo než časový úsek, který je třeba na odstranění nedodělků s odbornou péčí, lhůta však nebude delší než 24 hodin.

- 8.3. V případě, že Poskytovatel vadu neuznává zašle o tom ve lhůtě stanovené pro odstranění vady objednateli e-mailovou zprávou a současně datovou zprávou. To ho ale nezbujuje povinnosti provést požadované úklidové práce. 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. Pokud Poskytovatel neodstraní vadu plnění ani v dodatečně stanovené lhůtě, jedná se o podstatné porušení smluvních povinností.
- 8.4. Poskytovatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli, zejména na prostorách Objednatele při provádění Služeb či v souvislosti s jejich prováděním, která je způsobena osobami určenými k provádění Služeb. Poskytovatel prohlašuje, že takováto jeho případná odpovědnost za škodu je kryta pojištěním, které bylo v souladu s článkem 6.8 této Smlouvy uzavřeno.
- 8.5. Poskytovatel je rovněž povinen Objednatele odškodnit v případě veškerých nároků a nahradit výdaje vzniklé v souvislosti s jakýmkoli zraněním osob, které Objednateli, jeho oprávněným zástupcům, zaměstnancům či třetím osobám při provádění Služeb či v souvislosti s ním vzniknou.
- 8.6. Poskytovatel neodpovídá za vady a nedodělky, které byly po převzetí Služeb způsobeny Objednatelem, neoprávněným zásahem třetí osoby či neodvratitelnými událostmi.

## 9. SMLUVNÍ POKUTY A SMLUVNÍ ÚROK Z PRODLENÍ

- 9.1. Pokud rozsah, kvalita a provedení Služeb neodpovídá požadavkům Objednatele ani po uplynutí lhůty, jež měl Poskytovatel dle článku 8.2 této Smlouvy stanovenou k odstranění vady plnění, zaplatí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý zjištěný případ nekvalitního plnění, a smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.
- 9.2. V případě, že Poskytovatel nesplní jakoukoliv svoji další povinnost upravenou touto Smlouvou, na kterou byl Objednatelem předem upozorněn, zaplatí Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý zjištěný případ.
- 9.3. V případě že poskytovatel poruší závazek vyplývající z Čl. 6 této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 9.4. V případě prodlení poskytovatele s řádným provedením plnění nad rámec díla je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou hodinu prodlení.
- 9.5. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury Poskytovatele, zaplatí Poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,01 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení. V případě, že Objednatel neuhradí Poskytovateli platbu do 30 dnů po termínu splatnosti, je Poskytovatel oprávněn přerušit poskytování Služeb až do doby plné úhrady nebo v souladu s článkem 3.4 shora od Smlouvy odstoupit.
- 9.6. V případě nesplnění povinností uvedené v čl. 1.5, se poskytovatel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- 9.7. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.



## 10. VYŠŠÍ MOC

- 10.1. Vyšší moc znamená překážku, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala,

a dále, že by v době uzavření této Smlouvy tuto překážku předvíдалa.

- 10.2. Žádné Smluvní straně nevzniknou žádné nároky proti druhé Smluvní straně z důvodu porušení závazků podle této Smlouvy druhou stranou, pokud bylo takové porušení způsobeno v důsledku události vyšší moci, která brání této straně splnit některý ze závazků podle této Smlouvy.
- 10.3. O vzniku události vyšší moci je dotčená strana povinna informovat druhou stranu bez zbytečného odkladu. Současně musí dotčená strana sdělit podrobnosti týkající se události vyšší moci, včetně důkazu o jejích účincích na povinnosti dotčené strany, a upozornit na jakoukoliv činnost, která by mohla zmírnit následky této události vyšší moci.
- 10.4. Bez zbytečného odkladu po oznámení podle předchozího článku musí Smluvní strany projednat všechna přiměřená opatření a podmínky ke zmírnění následků události vyšší moci a usnadnění pokračování plnění podle této Smlouvy.
- 10.5. Smluvní strany jsou povinny po celou dobu po vzniku události vyšší moci vyvíjet úsilí, které od nich lze rozumně očekávat, k odvrácení nebo zmírnění následků události vyšší moci a Poskytovatel je povinen po celou dobu, po kterou událost vyšší moci působí, činit kroky v souladu se zavedenou odbornou praxí, aby předešel nebo minimalizoval následky události vyšší moci.

## 11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 11.1. Osobou pověřenou jednat jménem Objednatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:  
  
Osobou pověřenou jednat jménem Poskytovatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:  

- 11.2. Podstatné náležitosti smlouvy mohou být měněny pouze písemnými dodatky, jejichž návrhy mohou vystavovat obě smluvní strany. Písemné dodatky musí být označeny pořadovým číslem a podepsány objednatel a zhotovitelem, jinak jsou neplatné.
- 11.3. Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu.
- 11.4. Poskytovatel prohlašuje, že vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, ve kterém bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, příp. na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, proti němu nebylo zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní vedeny daňové nedoplatky. Dále Poskytovatel prohlašuje, že nemá ve statutárním orgánu osoby, které byly v době posledních tří let pravomocně odsouzeny pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Poskytovatele.
- 11.5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.
- 11.6. Smlouva nabývá platnosti podpisem druhé smluvní strany a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích s platností originálu, z nichž objednatel obdrží tři podepsaná vyhotovení a poskytovatel jedno podepsané vyhotovení.
- 11.7. Ve věcech neupravených smlouvou se postupuje podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.8. Smlouva bude zveřejněna v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra.

11.9. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, že smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna na profilu zadavatele, a oficiálních internetových stránkách města Hodonína.

Přílohy:

Příloha č. 1- SPECIFIKACE ÚKLIDOVÝCH PLOCH

Příloha č. 2 - SEZNAM ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Příloha č. 3 - NÁKLADY ZAHRNUTÉ V CENĚ

Příloha č. 4 - KÓDOVÁNÍ BUDOV – SEZNAM OSOB

Objednatel

Razítko:

Podpis:

.....  
Libor Střecha, starosta města

Zhotovitel

Razítko

Podpis:

.....  
Jaroslav Lovecký, jednatel



## Příloha č. 1 SoD

## SPECIFIKACE ÚKLIDOVÝCH PLOCH

ÚKLIDOVÉ PLOCHY	m <sup>2</sup>
PONDĚLÍ - PÁTEK	

Národní třída 36 (I. patro)	
kanceláře, studovna, čítárna, dětské oddělení, Zašívárna, ProSenio	721,20 m <sup>2</sup>
Přednáškový/výstavní sál	225,6 m <sup>2</sup>
sklad	83,8 m <sup>2</sup>
chodby, haly, foyer, schodiště, výtahy	163,4 m <sup>2</sup>
sociální zařízení, úklidová místnost	54,8 m <sup>2</sup>
kuchyň	8,8 m <sup>2</sup>
<b>celkem</b>	<b>1.257,60 m<sup>2</sup></b>

Pobočka Brandlova 81	
půjčovna	101,72 m <sup>2</sup>
sociální zařízení	1,34 m <sup>2</sup>
úklidová místnost	1,28 m <sup>2</sup>
Chodby, předsíň	12,24 m <sup>2</sup>
<b>celkem</b>	<b>116,58 m<sup>2</sup></b>

## Příloha č. 2 SoD

Seznam úklidových prací:

### Seznam úklidových prací:

1. Půjčovny, kanceláře, výstavní a přednáškové prostory
2. Vstupní haly, chodby, schodiště, výtahy
3. Toalety, sprchy
4. Sklady

## 1. Půjčovny, kanceláře, výstavní a přednáškové prostory

### a) Denní práce

Likvidace odpadu

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

Mytí

- dezinfekční mytí podlah
- vysávání koberců
- setření parapetu volně přístupných
- setření volných ploch stolů a polic
- dezinfekční mytí klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- mytí dveří a prosklených stěn
- otření prachu z nábytku
- dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného kachlového obložení včetně poliček
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- otření telefonů a stolních lamp
- doplnění hygienického materiálu

### b) Týdenní práce

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

### c) Měsíční práce

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

## 2. Vstupní haly, chodby, schodiště, výtahy

### a) Denní práce

Mytí

- dezinfekční mytí podlah a schodů
- dezinfekční mytí klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- dezinfekční mytí podlahy výtahu + dezinfekční mytí svislých stěn a stropu, dezinfekční mytí vstupních dveří v každém patře
- mytí prosklených stěn a dveří a leštění skla
- dezinfekční otření madel na vlhko

- mytí výplně skel schodišťového zábradlí

#### b) Týdenní práce

- otření vypínačů, elektrických zásuvek

#### c) Měsíční práce

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

### 3. Toalety, sprchy

#### 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

- dezinfekční mytí podlah
- dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného obložení stěn, odkládacích poliček
- dezinfekční mytí toalet a mušlí
- dezinfekční otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- dezinfekční otření vypínačů
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- dezinfekční mytí výlevek

#### b) Týdenní práce

- dezinfekční mytí odpadkových košů
- otření elektrických zásuvek

#### c) Měsíční práce

- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

### 4. Sklady

#### a) Měsíční práce

- dezinfekční mytí podlah
- dezinfekční mytí klik dveří
- mytí dveří
- otření vypínačů, elektrických zásuvek
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- odstranění prachu na těžko přístupných místech

#### Dvakrát ročně

- vytření regálů s knihami ve dvou kancelářích, v čítárně, v dětském oddělení a Zašívárně (vyjmutí knih, otření prachu na vlhko a vrácení knih na původní místo)

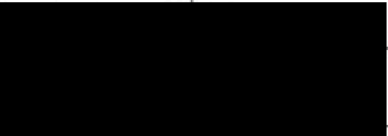
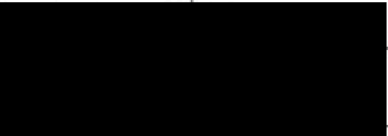
#### Čtyřikrát ročně


- ošetření nábytku jakostním prostředkem vhodným pro ošetřovaný typ nábytku – každé 3 měsíce

### 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 objektu 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.

Kódování budov – seznam osob

Městské knihovny Hodonín - Národní třída 36				
Poř. číslo	jméno	příjmení	poznámka	poznámka
1.			kódování budovy	
2.			kódování budovy	

  
Datum:  
2020.09.16  
11:22:14 +02'00'