

Smlouva o zabezpečení úklidových prací

uzavřená podle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

č. 07/2016

HSLI-229-9/ SM-R-311- 2016

I.

Smluvní strany

Objednatel : **ČR - Hasičský záchranný sbor Libereckého kraje**
sídlo : Barvířská 29/10, 460 01 Liberec III
osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: plk. Ing. Luděk Prudil, krajský ředitel
IČO: 70888744
DIČ: není plátce
bankovní spojení: Česká národní banka – pobočka Ústí nad Labem
č. ú.: 77540881/0710

Zhotovitel: **PERFECT CZECH s.r.o.**
U parku 691, 512 51 Lomnice nad Popelkou
IČO: 02386003
za kterou jedná: Jiřina Macková - jednatelka
bankovní spojení: KB a.s., pobočka Lomnice nad Popelkou
č.ú.: 107-6209220247 / 0100
tel: 604 126823
E-mail: mackova.jirina@seznam.cz

II.

Předmět smlouvy

Zhotovitel se zavazuje k provádění úklidových prací na požární stanici Semily (Nábřeží Svatopluka Čecha č.p. 185) a v kancelářských prostorách územního odboru Semily v objektu Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (ul. Bitouchovská č.p. 1), specifikovaných v Zadávacích údajích pro úklidové služby HZS Libereckého kraje ÚO Semily (příloha č. 1 – dva listy), dále také „dílo“.

III.

Čas a plnění

Zhotovitel se zavazuje provádět požadované úklidové práce 2x týdně v souladu se Zadávacími údaji pro úklidové služby HZS Libereckého kraje ÚO Semily (příloha č. 1 – dva listy).

IV. Cena díla

1. Cena za úklidové práce dle čl. II této smlouvy je dohodou smluvních stran stanovena:

- ve výši **7.910,- Kč / měsíc**

Zhotovitel není plátcem daně z přidané hodnoty, tzn., že ceny bez DPH se rovnají cenám včetně DPH.

2. Cena úklidových prací podle odst. 1 je konečná a pokrývá veškeré úkony směřující k realizaci předmětu smlouvy dle čl. II této smlouvy, včetně nákladů na pracovní pomůcky a čisticí prostředky potřebné pro výkon úklidových prací.

V. Platební podmínky

1. Za úklidové práce provedené v průběhu kalendářního měsíce vystaví zhotovitel fakturu, a to nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce se splatností 14 dnů od data převzetí faktury objednatelem.
2. Faktura musí obsahovat následující náležitosti:
 - a) označení faktury a její číslo
 - b) název a adresu objednatele
 - c) název a místo podnikání zhotovitele
 - d) identifikační číslo objednatele a zhotovitele
 - e) předmět plnění, číslo smlouvy
 - f) den odeslání faktury a lhůtu její splatnosti
 - g) označení peněžního ústavu a číslo účtu zhotovitele, na který má být plněno
 - h) cena pravidelných úklidových prací
 - i) cena celkem.
3. Objednatel se zavazuje zaplatit fakturu vystavenou v souladu ustanoveními této smlouvy a platnými právními předpisy nejpozději do 14 dnů ode dne jejího doručení objednateli.

VI. Podmínky provádění díla

1. Zhotovitel je povinen provádět úklidové práce řádně a včas.
2. Zhotovitel se zavazuje zajišťovat úklidové práce dle čl. II této smlouvy výhradně vlastním technickým zařízením a prostředky.

3. Zhotovitel je povinen respektovat provozní řád a požární směrnice budovy. Podpisem této smlouvy zhotovitel potvrzuje, že byl seznámen s provozním řádem a požární směrnicí budovy. Zhotovitel je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy.
4. Zhotovitel je povinen seznámit s předpisy podle odst. 3 všechny osoby, které pověří prováděním úklidových prací v prostorách specifikovaných v čl. II. této Smlouvy.
5. Zhotovitel je povinen uklízet v prostorách specifikovaných v čl. II. této Smlouvy.
6. Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřené pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu jeho podnikatelské činnosti, a to ve výši pojistného plnění 5.000.000 Kč.
7. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozví.
8. Objednatel se zavazuje, že poskytne zhotoviteli pro úschovu úklidových pomůcek a prostředků, zajistí v dohodnutém časovém intervalu zpřístupnění prostorů, které jsou předmětem této smlouvy a zabezpečí funkčnost sociálního zařízení (tekoucí teplá voda, splachování toalet) a odvoz komunálního odpadu.

VII.

Odpovědnost za vady, reklamace

1. Objednatel je oprávněn reklamovat provedené úklidové práce nejpozději v pracovní den následující po dni, ve kterém měly být úklidové práce v souladu s ustanovením čl. III této smlouvy provedeny.

VIII.

Platnost smlouvy

1. Tato smlouva se sjednává s účinností ode dne 01.01.2017 do 30. 11. 2017.
2. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou v trvání dva měsíce. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Uplynutím výpovědní lhůty smlouva zaniká.

IX.

Smluvní pokuta

1. Objednatel se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury vystavené zhotovitelem v souladu s platnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy zaplatit zhotoviteli

smluvní pokutu ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení. Tato smluvní pokuta zahrnuje i případný nárok zhotovitele na úrok z prodlení.

2. Zhotovitel je povinen v případě prodlení s vyřízením uplatněných a zhotovitelem uznaných vad díla zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 Kč za každý započatý den prodlení a za každý případ.
3. Smluvní pokuty jsou splatné do 14 kalendářních dnů od jejich uplatnění.

X.

Odstoupení od smlouvy

1. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy, nestanoví-li tato smlouva jinak, jestliže byl na majetek zhotovitele prohlášen konkurz, nebo byl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku zhotovitele nebo je zhotovitel v likvidaci.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy pro prodlení zhotovitele se zhotovením a předáním řádně zhotoveného díla o více než 3 kalendářní dny, nebo pro postup zhotovitele při zhotovení díla v rozporu s pokyny objednatele.
3. Nezaplatí-li objednatel fakturu vystavenou zhotovitelem v souladu s platnými právními předpisy a ustanoveními této smlouvy do 30 dnů ode dne, kdy byla objednateli doručena písemná upomínka zhotovitele k jejímu zaplacení, je zhotovitel oprávněn odstoupit od smlouvy.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. V ostatních záležitostech touto smlouvou neupravených se řídí práva a povinnosti smluvních stran příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě budou provedeny v písemné formě, označeny pořadovými čísly a řádně podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Veškeré vícepráce (např. úklid po malování či stavebních úpravách, apod.) znamenají práce nad rámec této smlouvy a musí být proto písemně dohodnuty, osobami oprávněnými za obě zúčastněné strany jednat, jako samostatné objednávky.
4. Smluvní strany určují pro vzájemný styk a zabezpečování povinností z této smlouvy vyplývajících tyto odpovědné osoby:
za objednatele: plk. Ing. Jiří Kovalský, Ph.D.
za zhotovitele: Jiřina Macková

5. Tato smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž objednatel obdrží 4 vyhotovení a zhotovitel obdrží 1 vyhotovení.
6. Účastníci smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla uzavřena svobodně a vážně a že nebyla ujednána v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz tohoto připojují své podpisy.
7. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1, kterou tvoří: „Zadávací údaje pro úklidové služby HZS Libereckého kraje ÚO Semily“.

Za zhotovitele:

Za objednatele:

V Lomnici nad Popelkou dne 14.12.2016

V Liberci dne 14-12-2016



PERFECT CZECH s.r.o.

Jiřina Macková
jednatel

PERFECT CZECH s.r.o.

U parku 691, 512 51 Lomnice n. Pop.

IČO: 02386003

Zapsána v OR u Krajského soudu v HK,
oddílu C32928



plk. Ing. Luděk Prudil

ředitel HZS Libereckého kraje
vrchní rada

Rozdělovník:

Vyhotovení č. 1: zhotovitel

Vyhotovení č. 2: objednatel (sběrný arch)

Vyhotovení č. 3: objednatel (ekonomický úsek)

Vyhotovení č. 4: objednatel (právní a organizační pracoviště)

Příloha č. 1 ke Smlouvě o zabezpečení úklidových prací č. 07/2016

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou Zadávací údaje pro úklidové služby HZS Libereckého kraje ÚO Semily (příloha č. 1 – dva listy).

**ZADÁVACÍ ÚDAJE PRO ÚKLIDOVÉ
SLUŽBY;**
HZS LIBERECKÉHO KRAJE, ÚO SEMILY

			PODLAH. PLOCHA [m ²]	TYP NÁŠLAPNÉ VRTSVY	ODPADK. KOŠ	PLOCHA OKEN VČ. RÁMŮ [m ²]	ZÁCLONY NA OKNECH	
STANICE SEMILY	KANCELÁŘE							
	KANCELÁŘE 1. NP							
	11	SKLAD SPIS.SLUŽBY	17,06	KOBEREC	NE	3,63	ANO	
	12	UBYTOVACÍ MÍSTNOST	14,90	KOBEREC	ANO	1,99	ANO	
	KANCELÁŘE 2. NP							
	21	STROJNÍ SLUŽBA	14,89	KOBEREC	ANO	1,99	ANO	
	22	INFORMAČNÍ SLUŽBA	17,06	KOBEREC	ANO	3,63	ANO	
	23	VELITEL STANICE	30,71	KOBEREC	ANO	3,63	ANO	
	25	TECHNIK CHTS	10,24	PVC	ANO	1,09	NE	
	27	VEDOUcí IZS A SLUŽEB	15,54	KOBEREC	ANO	2,57	NE	
	KANCELÁŘE 3. NP							
	53	KANCELÁŘ PROVOZ.PRAC.	22,20	KOBEREC	ANO	3,14	NE	
	54	SPISOVÁ SLUŽBA	10,81	KOBEREC	ANO	2,90	NE	
	55	KANCELÁŘ ŘEDITELE	36,01	KOBEREC	ANO	6,04	NE	
	CELKEM KANCELÁŘE			189,4				
	OSTATNÍ SPOLEČNÉ PLOCHY							
	1. PP							
		CHODBA	12,36	DLAŽBA	NE	X	NE	
	1. NP							
		SCHODIŠTĚ 1. PP - 1. NP	1,32	DLAŽBA	NE	0,87	NE	
	13	CHODBA	14,46	DLAŽBA	NE	X	NE	
	14	KUCHYŇKA A SOC.Z.	12,82	DLAŽBA	ANO	2,12	NE	
	2. NP							
		SCHODIŠTĚ 1. NP - 2. NP	7,75	DLAŽBA	NE	X	NE	
	24	KUCHYŇKA A SOC.Z.	21,32	DLAŽBA	ANO	2,60	NE	
	26	CHODBA	26,71	PVC	NE	X	NE	
	28	ZASEDACÍ MÍSTNOST	45,05	KOBEREC	ANO	10,30	NE	
	3. NP							
	SCHODIŠTĚ 2. NP - 3. NP	7,75	DLAŽBA	NE	2,55	NE		
51	CHODBA	15,01	PVC	NE	X	X		
52	KUCHYŇKA	2,12	PVC	ANO	X	X		
	WC	2,12	PVC	NE	X	X		
CELKEM OSTATNÍ PLOCHY			168,8					
Celkem stanice Semily			358,2		13	49,1		

ÚZSVM - KANCELÁŘE (4. NP)	101	CO-KOPAL	12,50	KOBEREC	ANO	3,96	ANO
	102	CO-PŘEDSÍŇ	7,90	PVC	NE	2,04	ANO
	103	CO-MIKSÁNEK	11,20	PVC	ANO	2,64	NE
	104	CO-SKLAD MASKY	16,00	PVC	NE	1,32	ANO
	105	SPD-KOUSAL	16,20	PVC	ANO	2,40	ANO
	106	SPD-ŠOREJSOVÁ	15,20	PVC	ANO	1,32	ANO
	107	SPD-ARCHIV	13,70	PVC	ANO	2,40	ANO
	108	SPD-PLÍVA	15,00	PVC	ANO	1,32	ANO
	110	SPD-BROŽEK	15,40	PVC	ANO	1,32	NE
	111	SPD-KRALÍČKOVÁ	14,40	PVC	ANO	2,04	ANO
	CELKEM ÚZSVM			137,5		8	20,76

CELKEM STANICE SEMILY + ÚZSVM			495,7		21	69,8	
--------------------------------------	--	--	--------------	--	-----------	-------------	--

Požadované služby:

2x týdně: vynášení košů v kancelářích a na chodbách
zametání dle potřeby(chodby, schodiště,kanceláře bez koberce)
mokré stírání chodeb, schodiště, kuchyněk a soc.zařízení,
mokré stírání kanceláří bez koberce

1x týdně: Vysávání koberců v kancelářích
Praní ručníků a utěrek na soc.zařízení a v kuchyňkách (10 kusů)
Mytí zařizovacích předmětů sociálních zařízení (WC)

1x za 2 týdny: Stírání prachu v kancelářích

2x ročně: mytí oken vč. rámu

1x ročně: praní záclon

Dle jednotlivých
objednávek: Úklid po stavebních úpravách