MĚSTO Třinec
Jablunkovská 160, 739 61 Třinec

2014/12/014/Ja

Smlouva o poskytování úklidových služeb

Účastníci smlouvy:

Město Třinec

se sídlem:	Jablunkovská 160 739 61 Třinec
zastoupení:	RNDr. Věra Palkovská, starostka
IČ:	002 97 313
DIČ:	CZ00297313
bankovní spojení:	Komerční banka, a. s.
číslo účtu:	[redacted]

dále jen „objednatel" nebo „Město Třinec"

VKUS-BUSTAN s. r. o.

se sídlem:	Svazarmovská 308, 738 01 Frýdek-Místek
jednající:	Ing. Libor Schwarz, jednatel
IČ:	268 41 410
DIČ:	CZ26841410
bankovní spojení:	Komerční banka, a. s. Frýdek-Místek
číslo účtu:	[redacted]
Zápis do Obchod. rejstříku:	KS v Ostravě, oddíl C, vložka 28122

dále jen „zhotovitel" nebo „úklidová společnost"

se dohodli na uzavření smlouvy v tomto znění:

Čl. 1.
Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je poskytnutí ze strany úklidové společnosti úklidových služeb v rámci budov užívaných Městským úřadem Třinec. Na základě této smlouvy se zhotovitel zavazuje zajišťovat pro objednatele komplexní úklid budovy Městského úřadu Třinec na adrese Jablunkovská č. p. 160, Třinec (1. – 4. NP + suterén) a prostor Informačního centra na adrese Jablunkovská č. p. 110, Třinec (2. NP) (dále jen „budovy MěÚ Třinec"), dle konkrétní specifikace jednotlivých úklidových činností obsažených v příloze č. 1 (Cenová specifikace prováděných služeb) a v příloze č. 2 (Seznam výkonů), které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

Čl. 2.
Odměna

2.1
Odměna zhotovitele za provedení činností dle této smlouvy je stanovena jako maximální s tím, že jednotlivé položky v příloze č. 1 jsou sjednány jako ceny pevné a neměnné po celou dobu trvání této smlouvy. Výše jednotlivých položek a celková výše měsíční odměny jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

2.2
Odměna dle této smlouvy je sjednána na částku **29 480,- Kč bez DPH** za jeden kalendářní měsíc. K této částce bude připočtena platná (aktuální) sazba daně z přidané hodnoty.

2.3
Sjednaná odměna obsahuje veškeré náklady nezbytné k realizaci činností dle této smlouvy včetně nákladů souvisejících (vedlejší náklady, předpokládaná rizika s provozem apod.), není-li v této smlouvě uvedeno jinak.

2.4
Odměna je sjednána s ohledem na to, že objednatel poskytne zhotoviteli bezúplatně prostory i média, nutné pro výkon činností dle této smlouvy, uvedené v článku 4 odst. 4.1 a 4.2.

Čl. 3.
Platební podmínky

3.1.
Odměna za služby bude hrazena měsíčně, za práce realizované v uplynulém kalendářním měsíci, a to na základě faktury zhotovitele.

3.2.
Faktura bude vystavena vždy nejpozději k 5. dni následujícího kalendářního měsíce, ve kterém byly fakturované práce realizovány.

3.3
Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Přílohou faktury bude oběma smluvními stranami odsouhlasený Předávací protokol skutečně povedených prací.

3.4
Nebude-li faktura obsahovat některou ze sjednaných náležitostí, nebo bude-li fakturován odlišný rozsah, než ten, který byl ve skutečnosti proveden, je objednatel oprávněn ve lhůtě splatnosti fakturu vrátit zpět zhotoviteli s uvedením důvodu vrácení. Dnem odeslání vadné faktury přestává běžet lhůtě splatnosti. Celá nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení opravené faktury objednateli.

3.5
Faktura bude splatná 14-tým dnem ode dne doručení faktury objednateli.

3.6
Pro případ prodlení s úhradou faktury je zhotovitel oprávněn požadovat po objednateli úhradu úroku z prodlení ve výši 0,02 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Čl. 4.
Práva a povinnosti objednatele

4.1.
Objednatel je povinen zpřístupnit zhotoviteli prostory, ve kterých budou úklidové práce prováděny a poskytnout zhotoviteli klíče od předmětných prostor, případně zabezpečit jiný bezproblémový přístup do těchto prostor.

4.2
Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli bezúplatně provozní prostory, a to alespoň v následujícím rozsahu: uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid, úklidové komory pro technologické vybavení (úklidové vozíky, vysavače apod.), případně uzamykatelné prostory pro strojní vybavení zhotovitele (mycí automaty apod.), prostory pro převlékání a osobní hygienu pracovníků zhotovitele, kteří zajišťují smluvní práce. Smluvní odměna byla sjednána již s přihlédnutím k bezúplatnému poskytnutí výše uvedených prostor.

4.3.
Objednatel zabezpečí dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v potřebné míře pro vykonávání smluvních prací. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou zhotoviteli účtovány s ohledem na to, že odměna byla sjednána s přihlédnutím k jejich bezúplatnému poskytnutí.

4.4.
Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům zhotovitele řádné plnění jejich pracovních povinností.

4.5.
Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění služby a zaznamenávat do „Provozní knihy" zjištěné nedostatky a požadovat jejich nápravu.

4.6.
Objednatel je povinen v přiměřeném předstihu oznámit zhotoviteli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů a tím i na výši odměny za poskytnuté služby za příslušné období.

4.7.
Objednatel seznámí své zaměstnance s podmínkami poskytování služeb zhotovitelem, především pak s četnostmi a rozsahem služeb dle přílohy č. 1 a 2 této smlouvy.

4.8.
Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s platnými zásadami BOZP, PO a riziky, která mohou nastat při provádění služeb v budovách MěÚ Třinec.

Čl. 5.
Práva a povinnosti zhotovitele

5.1.
Zhotovitel je povinen poskytnout službu dle svých odborných schopností, znalostí a na své nebezpečí. Zhotovitel je povinen dodržovat technologie jednotlivých smluvních činností v souladu se seznamem výkonů obsažených v příloze č. 2 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.

5.2.

Zhotovitel je povinen pracovat řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách a dodržovat ekologickou kázeň.

5.3.
Zhotovitel se zavazuje na vlastní náklady poskytovat svým zaměstnancům provádějícím úklid budov MěÚ Třinec předepsané ochranné pracovní prostředky a vybavit je příslušnými úklidovými prostředky a udržovat jemu poskytnuté prostory v naprosté čistotě a pořádku.

5.4.
Zhotovitel se zavazuje dodržovat zásady českých i mezinárodně platných norem ČSN EN ISO v rámci aktuální certifikace služeb zhotovitele (ke dni podpisu této smlouvy 9001, 14001, 27001, OHSAS 18001).

5.5.
Zhotovitel je povinen v případě oprávněné reklamace zajistit neprodleně nápravu odstraněním vady.

5.6.
Zhotovitel je povinen aktualizovat jmenný seznam zaměstnanců zhotovitele, kteří vykonávají smluvní práce a dle dohody tento seznam poskytovat objednateli pro potřeby evidence. Objednatel se zavazuje s těmito osobními údaji nakládat v souladu s platnou právní úpravou.

5.7.
Zaměstnancům zhotovitele je zakázáno číst písemnosti a používat přístroje jako počítače, kopírky, faxy, telefony apod., o čemž budou před nástupem na pracoviště řádně poučeni.

5.8.
Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnost věcí a pokynů daných mu objednatelem k poskytnutí služby a na rizika vyplývající z objednatelem požadovaných prací, které neodpovídají obvyklým postupům předmětných služeb či podmínkám bezpečnosti práce, jestliže zhotovitel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.

5.9.
V případě, že zhotovitel splní výše uvedenou povinnost, neodpovídá za nemožnost dokončení služby anebo za vady dokončené služby způsobené nevhodnými věcmi, požadavky nebo pokyny, jestliže objednatel na jejich použití při poskytování služby výslovně trval. Při nedokončení služby má zhotovitel nárok na úhradu odměny ve výši snížené o částku, odpovídající rozsahu prací, které nebyly poskytnuty.

5.10.
Zjistí-li zhotovitel skryté překážky týkající se prostor, kde má být služba poskytnuta, a tyto překážky znemožňují poskytnutí služby dohodnutým způsobem, je zhotovitel povinen to oznámit objednateli a navrhnout mu odpovídající změnu služby.

5.11.
Zhotovitel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění smluvních prací pracovníky zhotovitele budou neodkladně odevzdány objednateli.

5.12.
Všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích zjištěné zhotovitelem budou neprodleně ohlášeny objednateli.

5.13.
Zhotovitel odpovídá za vybavení svých pracovníků jednotným pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí označeným logem zhotovitele.

5.14.
Zhotovitel je v rámci smluvních prací zodpovědný za:
- zabezpečení budov objednatele dle jeho instrukcí (mechanické i elektronické zabezpečení),
- uzamknutí všech kanceláří,
- zavření oken a zhasnutí světel v kancelářích, na chodbách, schodištích i na sociálních zařízeních,
- zkontrolování řádného uzavření vodovodních kohoutků atp.

5.15.
Komplexní úklid budovy Městského úřadu Třinec bude prováděn v pracovní dny v odpoledních a večerních hodinách (v úřední dny od 17:00 hod., v neúřední dny od 13:00 hod.). Komplexní úklid „Informačního centra" bude realizován v nepravidelných termínech stanovovaných průběžně objednatelem.

5.16.
Zhotovitel se zavazuje, že kontroly provedeného komplexního úklidu v budovách MěÚ Třinec bude provádět pravidelně a že nejméně dvě kontroly v měsíci budou provedeny v ranních hodinách při započetí pracovní doby pracovníků MěÚ Třinec. O všech kontrolách bude proveden zápis v provozní knize.

5.17.
Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřené řádné pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé z činnosti zaměstnanců zhotovitele a zavazuje se kdykoliv na požádání objednatele předložit uzavřenou pojistnou smlouvu.

Čl. 6.
Reklamace

6.1.
Zhotovitel povede v objektu objednatele provozní knihu. Tato kniha bude uložena u objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany.

6.2.
Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky (reklamace) do provozní knihy. Na neuvedené vady nebude brán zřetel. V provozní knize účastníci též vyznačí termín projednání reklamace a termín odstranění vady.

6.3.
Vady, které budou uvedeny v provozní knize, odstraní zhotovitel bez zbytečného odkladu, nejpozději ke dni uvedenému objednatelem v provozní knize.

6.4.
Odměna za služby neposkytnuté zhotovitelem z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebude fakturována.

6.5.
Ke konci každého kalendářního měsíce budou ze strany zhotovitele předloženy a odpovědnými zástupci obou smluvních stran potvrzeny „Předávací protokol skutečně

provedených prací", které budou mimo jiné sloužit jako podklad pro vyhotovení faktury za příslušný kalendářní měsíc.

Čl. 7.
Náhrada škody

7.1
Zhotovitel odpovídá za škodu způsobenou porušením povinností zhotovitele podle této smlouvy.

7.2
Objednatel je povinen uplatnit nárok na náhradu škody u zhotovitele pouze písemně bez zbytečného odkladu, kdy se o vzniku škody a její výši dozví.

Čl. 8.
Ukončení smlouvy

8.1.
Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem **01.01.2015.**

8.2.
Smlouva se uzavírá na dobu určitou **do 31.12.2017**.

8.3.
Smlouva zaniká:
- písemnou dohodou obou smluvních stran ke dni uvedenému v dohodě.
- písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním den kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- odstoupením od smlouvy pro podstatné porušení smluvních povinností druhou smluvní stranou.
- zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce ke dni zániku smluvní strany.

8.4.
Za podstatné porušení smluvních povinností považují smluvní strany především:

ze strany zhotovitele déletrvající (nejméně jeden měsíc) poskytování nekvalitních služeb, na které byl zhotovitel opakovaně, minimálně 3x bezvýsledně písemně upozorněn,

ze strany objednatele neschopnost opakovaně (nejméně 3x po sobě) dostát svým závazkům uhradit smluvní odměnu v uvedené lhůtě splatnosti.

8.5.
Obě smluvní strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé smluvní straně veškeré písemnosti, které jí náleží.

Čl. 9.
Zvláštní ujednání

9.1.
Pokud se v průběhu prvních dvou měsíců od okamžiku nabytí účinnosti této smlouvy zjistí rozdíl v plochách prostor, které jsou předmětem úklidu, či jiné okolnosti, které nebyly uvedeny v této smlouvě, zavazují se objednatel i zhotovitel uzavřít dodatek ke smlouvě, který tyto skutečnosti zohlední a napraví.

Čl. 10.
Závěrečná ustanovení

10.1.
Smluvní strany tímto ustanovují své zástupce, kteří jsou oprávněni ke všem provozním a technickým úkonům dle této smlouvy.

Za zhotovitele: Iveta Ďurišová, Ing. Jiří Zahradník

Za objednatele: Jarmila Ruferová

10.2.
Pokud se stane nebo bude shledáno kterékoli ustanovení této smlouvy nebo jeho část neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným, zůstávají všechna ostatní ustanovení této smlouvy platná, účinná a vymahatelná v největším možném rozsahu a smluvní strany se zavazují do pěti pracovních dnů od písemné výzvy kterékoli smluvní strany nahradit takové neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude platné, účinné a vymahatelné a které bude v největším možném rozsahu odpovídat původnímu smyslu nahrazovaného ustanovení.

10.3.
Veškeré změny a doplňky smlouvy budou prováděny na základě oboustranné dohody formou písemných a číslovaných dodatků k této smlouvě.

10.4.
Nedílnou součástí této smlouvy jsou níže uvedené přílohy:
1 - cenová specifikace prováděných služeb
2 - seznam výkonů

10.5.
Objednatel si ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, vyhrazuje právo zveřejnit v zákonem stanovených lhůtách úplné znění uzavřené smlouvy, včetně jejich případných změn a dodatků, dále skutečnou výši úplaty za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů, jimž dodavatel za plnění subdodávky k předmětné veřejné zakázce uhradil více než 10 % z ceny této veřejné zakázky

10.6.
Smlouva je vyhotovena ve 2 provedeních se stejnou platností. Každý účastník obdrží jeden exemplář.

10.7.
Uzavření této smlouvy bylo schváleno na 138. schůzi Rady města Třince konané dne 3.11.2014 usnesením číslo 2014/5050 nadpoloviční většinou hlasů všech členů rady města.

V Třinci dne: 10. 11. 2014

[redacted]

RNDr. Věra Palkovská
starostka města

V F-M dne 10.11.14

[redacted]

(Příloha č. 1 ke Smlouvě o poskytování úklidových služeb č. 2014/12/014/Ja)

Cenová specifikace prováděných služeb

	plocha v m^2	četnost	paušální cena za měsíc v Kč bez DPH
Pravidelný úklid vnitřních ploch			
Jablunkovská 160	5 800,75 m^2	5 x týdně	29.340,-
Jablunkovská 110	55,5 m^2	1 x týdně	140,-
Celková paušální cena za měsíc celkem bez DPH: Součet paušálních měsíčních cen za úklid v obou budovách (Jablunkovská 160 + Jablunkovská 110) **(tuto hodnotu uvést do krycího listu nabídky)**			**29.480,-**

Upřesnění cen jednotlivých vybraných výkonů

Komplexní úklid (viz. Seznam výkonů – bod 1)

e) strojové čištění chodeb a vestibulů - cena započtena do měsíčního paušálu	1 x pololetně	8.180,-
e) mytí oken minimálně - cena započtena do měsíčního paušálu	1 x pololetně	250,-
e) praní žaluzii (včetně sundání a pověšení) - cena započtena do měsíčního paušálu	1 x ročně	800,-
f) čištění koberců - cena započtena do měsíčního paušálu	1 x ročně	1.500,-

Součástí cenové nabídky (viz. Seznam výkonů – bod 4) je:

• provádění drobných úklidových prací	5 x týdně	650,-
• provádění mimořádných úklidových prací - cena započtena do měsíčního paušálu	max. 30 hod. ročně	160,-
• provádění mimořádných úklidových prací ve velké zasedací síni - cena započtena do měsíčního paušálu	max. 30 hod. ročně	160,-
• mimořádné čištění koberců - cena započtena do měsíčního paušálu	max. 30 hod. ročně	180,-

Dodávka hygienických potřeb (viz. Seznam výkonů – bod 5)

• hygienický servis - cena započtena do měsíčního paušálu	do 30 místností WC	4.480,-

(Příloha č. 2 ke Smlouvě o poskytování úklidových služeb č. 2014/12/014/Ja)

Seznam výkonů

1) Komplexní úklid budovy Městského úřadu Třinec (Jablunkovská 160), bude prováděn v pracovní dny v odpoledních a večerních hodinách (v úřední dny od 17.00 hodin, v neúřední dny od 13.00 hodin), a představuje zejména

a) provádění **běžného denního úklidu** suchou i mokrou cestou v kancelářích (včetně spisoven a zasedacích místností), na chodbách, na schodištích i na sociálních zařízeních spočívající především v

- mytí podlah kanceláří, chodeb, schodišť a výtahů
- čištění a mytí podlah sociálních zařízení s použitím dezinfekčních prostředků
- čištění a mytí umyvadel, baterií, pisoárů i klozetů s použitím dezinfekčních prostředků
- setření prachu z veškerého dostupného vybavení kanceláří (vč. počítačů, kopírek, tiskáren, telefonních přístrojů atp.), chodeb, schodišť, sociálních zařízení i výtahů
- leštění dveří výtahů a vnitřních ploch výtahů
- leštění prosklených částí přepážkových pracovišť (pokladny, evidence obyvatel, informace atd.)
- vysávání prachu z čistících zón
- vynášení odpadků z odpadkových košů v kancelářích i na chodbách, odnášení pytlů se skartovaným papírem do suterénu atp.

b) minimálně **2x týdně**

- vysávání prachu z koberců a čalouněného nábytku

c) minimálně **1x měsíčně**

- leštění veškerého kancelářského nábytku
- leštění veškerých skleněných povrchů mimo okenních tabulí a venkovních výloh (např. prosklené informační tabule, prosklené části kancelářského nábytku, prosklené dveře, prostor „Informací" atd.)
- leštění mosazných součástí budovy a nerezových konstrukcí nábytku v kancelářích a na chodbách

d) minimálně **1x čtvrtletně**

- mytí dveří včetně zárubní
- mytí obkladových materiálů
- mytí vypínačů

e) minimálně **1x pololetně**

- strojové čištění chodeb a vestibulů
- mytí veškerých oken (včetně vikýřových, střešních, pevně vsazených i výše umístěných)
- mytí svítidel
- mytí topných těles

f) minimálně **1x ročně**

- čištění koberců
- praní žaluzií (včetně sundání a pověšení).

2) Komplexní úklid "Informačního centra (Jablunkovská 110) představuje činnosti uvedené v bodě **1)** této přílohy s tím, že písm. a) a b) budou realizovány v nepravidelných termínech stanovovaných průběžně zadavatelem (zpravidla 1x týdně), a to většinou v dopoledních hodinách.

3) Dodavatel zajišťující komplexní úklid je v rámci **běžného úklidu** dle bodů **1)** a **2)** zodpovědný za

- zabezpečení budov zadavatele dle jeho instrukcí (mechanické i elektronické zabezpečení)
- uzamknutí všech kanceláří
- zavření oken a zhasnutí světel v kancelářích, na chodbách, schodištích i na sociálních zařízeních
- zkontrolování řádného uzavření vodovodních kohoutků atp.

4) Součástí cenové nabídky je nad rámec bodů **1)** a **2)** také

a) provádění drobných úklidových prací (např. vyleštění informační tabule nebo některé z mosazných součástí) dle momentálních potřeb zadavatele

b) provádění mimořádných úklidových prací (např. úklid po stavebních úpravách, po malování) v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem

c) provádění mimořádného úklidu velké zasedací síně v budově Jablunkovská 160 v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem

d) mimořádné čištění koberců v maximální délce 30 hodin ročně v termínech určených zadavatelem.

5) Součástí cenové nabídky bude rovněž dodávka hygienických potřeb, tzn. papírové ručníky, 2vrstvý toaletní papír (recyklovaný), tekuté mýdlo a tablety do pisoárů po dobu trvání smlouvy o dílo do 30 místností sloužících jako sociální zařízení.