

Smlouva o správě nemovitých věcí ve vlastnictví města Žďáru nad Sázavou a technické podpoře města

dílčí smlouva Rámcové dohody o technických službách v režimu vertikální spolupráce
uzavřené dne 25. 3. 2020, ve znění pozdějších dodatků (dále také jen „Rámcová dohoda“)

mezi těmito smluvními stranami:

1. Smluvní strany

1.1 Příjemce služeb:

Název: **Město Žďár nad Sázavou**
Sídlo: **Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou**
IČ: **00295841**
zastoupený: **Ing. Martinem Mrkosem, ACCA, starostou**

na straně druhé
(dále také jen „příjemce služeb“)

a

1.2 Poskytovatel služeb:

Název: **SATT a.s.**
Sídlo: **Okružní 1889/11, Žďár nad Sázavou 3, 591 01 Žďár nad Sázavou**
IČ: **60749105**
zastoupený: **Ing. Petrem Scheibem, prokuristou**

na straně jedné
(dále také jen „poskytovatel služeb“)

2. Preambule

- 2.1.1. Účelem této smlouvy je definování konkrétních podmínek spolupráce mezi poskytovatelem služeb a příjemcem služeb při poskytování služby správy majetku poskytovatelem služeb pro příjemce služeb.

3. Předmět plnění

- 3.1.1 Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele služeb vykonávat pro příjemce služeb administrativní a provozně-technickou správu a údržbu následujícího majetku:

- budovy ve vlastnictví města
- veřejná WC
- technická podpora města

- 3.2.1. Správou výše uvedeného majetku a technickou podporou dle této smlouvy se rozumí zejména tyto práce a úkony:
- Pravidelná měsíční provozně technická údržba a opravy nemovitostí zejména práce elektrikářské, topenářské, vodařské, či drobné stavební a údržbářské práce
 - Příprava podkladů (1x za měsíc) na rozúčtování dodavatelů energií mezi jednotlivé objekty a subjekty
 - provoz veřejných WC
 - úklid budovy radnice
 - zajištění technické podpory pro akce města, zejména trhy, pouť, kulturní, sportovní a vzdělávací akce, pořádané městem Žďár nad Sázavou, případně jeho příspěvkovými organizacemi
 - stěhovací a manipulační práce
 - sjednání revizí dle legislativních požadavků
 - zajištění technické podpory pro řešení krizových situací a přípravy na řešení krizových situací zejména pro Krizový štáb ORP Žďár nad Sázavou, pracoviště krizového řízení a Jednotku požární ochrany města Žďár nad Sázavou
 - zajištění technické podpory při organizaci voleb
 - úklid sněhu na komunikacích bezprostředně souvisejících s provozem budovy MěÚ Žďár nad Sázavou
- 3.3.1. Předmětem této smlouvy je dále závazek příjemce služeb uhradit poskytovateli služeb odměnu za plnění dle této smlouvy.

4. Místo plnění, čas plnění a ostatní ujednání

- 4.1.1. Místem plnění jsou ta katastrální území, ve kterých se nachází nemovitý majetek města Žďáru nad Sázavou, uvedený v katastru nemovitostí na LV 1 pro příslušná katastrální území.
- 4.1.2. Tato smlouva se uzavírá s platností od 1.1.2022 na dobu neurčitou a nabývá účinnosti zveřejněním v Registru smluv.
- 4.1.3. Tuto smlouvu lze ukončit:
- a. písemnou dohodou smluvních stran,
 - b. písemnou výpovědí, kterékoliv ze smluvních stran, a to bez udání důvodu.
- 4.1.4. Výpovědní doba se stanoví jako šestiměsíční a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi.

5. Práva a povinnosti smluvních stran:

5.1. Poskytovatel služeb se zavazuje zejména:

- 5.1.1. poskytovat služby dle této smlouvy ve sjednaném rozsahu a kvalitě, důkladně, s odbornou péčí a kvalifikací, kterou lze očekávat od příslušně kvalifikovaného a kompetentního poskytovatele takových služeb, který má dostatečné zkušenosti s realizací služeb obdobného charakteru a rozsahu, jako je předmět plnění této smlouvy, a to s ohledem na hospodárnost a efektivnost poskytování takových služeb; pro tyto účely je oprávněn zajišťovat si od externích odborníků vypracování plánů údržby či jinou technickou dokumentaci, dle které bude při zajišťování služeb podle této smlouvy postupovat;
- 5.1.2. zajistit dostatečný počet adekvátně kvalifikovaného personálu pro poskytování služeb dle této Smlouvy;
- 5.1.3. dodržovat obecně závazné právní předpisy a platné technické normy ČSN vztahující se k poskytování služeb dle této smlouvy, písemné pokyny příjemce služeb a podklady, které mu

byly či budou příjemcem služeb prokazatelně předány, a postupovat při plnění dle této smlouvy v souladu se zájmy příjemce služeb. Od pokynů příjemce služeb se může odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příjemce služeb a poskytovatel služeb nemůže včas obdržet jeho souhlas. O takovém postupu je však poskytovatel služeb povinen příjemce služeb informovat dodatečně v nejbližším termínu.

5.1.4. pravidelně, a to nejméně jedenkrát za čtvrt roku, písemně informovat příjemce služeb o výsledcích své činnosti. Poskytovatel služeb je povinen oznámit příjemci služeb všechny okolnosti, které zjistí při zařizování předmětu smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů poskytovatele služeb.

5.1.5. k zajišťování výkonu správy majetku zejména:

- a. provádět nezbytná technická, organizační a smluvní opatření k zabezpečení běžného užívání svěřeného majetku;
- b. umožnit prohlídky svěřeného majetku třetím osobám na základě pokynů příjemce služeb;
- c. zabezpečovat u nemovitého majetku a na chodnicích k ní přiléhajících pořádek a čistotu, jakož i jejich bezpečný a plynulý provoz v rozsahu povinností příjemce služeb jakožto vlastníka;
- d. zajistit provádění běžné údržby majetku a jeho správu. Za běžnou údržbu se považují opravy a úpravy limitované v každém konkrétním případě částkou 10.000 Kč. Rozhodnutí o tom, zda se jedná o údržbu nad rámec běžné údržby, přísluší v každém případě příjemci služeb. Údržbu nad rámec běžné údržby je poskytovatel služeb oprávněn zajistit jen s předchozím písemným souhlasem příjemce služeb;
- e. činit opatření, aby nedocházelo k poškození majetku. V případě, že k poškození majetku dojde, zajistit zjednání nápravy a pokud je povědomost o tom, kdo je za škodu odpovědný, oznámit tuto skutečnost příjemci služeb;
- f. zabezpečovat provádění periodických revizí určených zařízení a provádět opatření na úseku požární bezpečnosti a ochrany objektu, zajistit odstranění zjištěných nedostatků;
- g. evidovat a uchovávat veškeré doklady o správě svěřeného majetku a umožnit kontrolu podle pokynů příjemce služeb;
- h. projednávat a vyřizovat běžné záležitosti, týkající se třetích osob, které souvisejí s výkonem správy svěřeného majetku;
- i. zabezpečovat dodržování všech právních předpisů týkající se ochrany zdraví při práci, protipožárních a hygienických předpisů;
- j. vést přehlednou účetní evidenci příjmů a výdajů spojených se spravovaným majetkem příjemce služeb;
- k. zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které tvoří obchodní tajemství příjemce služeb a o kterých se pracovníci poskytovatele služeb dozví při poskytování služeb dle této smlouvy nebo v souvislosti s ním.

5.1.6. k odpovědnosti za náhradu škody, pokud ke škodě dojde v důsledku porušení právní povinnosti při výkonu správy svěřeného majetku. Poskytovatel služeb je povinen nejpozději do 30ti dnů ode dne účinnosti této smlouvy sjednat pojištění své odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout příjemci služeb nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem správy svěřeného majetku.

5.2. Poskytovatel služeb neručí za škody vzniklé havarijním stavem objektu, které nebylo možno předpokládat, ani jim nebylo možno zabránit. Rovněž neručí za škody způsobené živelnými pohromami a úmyslným poškozením třetími osobami.

5.3. Příjemce služeb se zavazuje zejména:

5.3.1. poskytnout poskytovateli služeb při provádění služeb dle této smlouvy veškerou nezbytnou součinnost a předat poskytovateli služeb všechny věci a informace, jež jsou nezbytné k zařizení předmětu této smlouvy, pokud má takové věci a informace k dispozici a pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat poskytovatel služeb;

- 5.3.2. umožní poskytovateli neomezený přístup na své pozemky, na kterých jsou poskytovány služby dle této smlouvy, stejně tak na pozemky s těmito pozemky sousedící. Na předmětné pozemky je možné vjíždět i technikou poskytovatele;
 - 5.3.3. uhradit poskytovateli služeb řádně a včas sjednanou odměnu za provedené služby dle této rámcové smlouvy;
 - 5.3.4. neprodleně informovat poskytovatele služeb o každé změně, která se týká plnění poskytovaného dle této smlouvy a může mít vliv na poskytování služeb dle této smlouvy.
- 5.4. Příjemce služeb je oprávněn zejména:
- 5.4.1. kdykoliv kontrolovat řádné plnění předmětu této smlouvy poskytovatelem služeb a poskytovatel služeb je povinen takovou kontrolu příjemci služeb nebo jím pověřené třetí osobě kdykoliv umožnit;
 - 5.4.2. požádat o výměnu personálu v případě, že není z provozních důvodů personál vyhovující, a poskytovatel služeb musí této žádosti v přiměřené lhůtě vyhovět;
 - 5.4.3. na základě provozních potřeb měnit pořadí činností a stanovit prioritu úkolů.

6. Odměna:

- 6.1. Smluvní paušální odměna za plnění předmětu této smlouvy se sjednává paušální odměnou ve výši 594.473 Kč bez DPH za jeden měsíc poskytování plnění dle čl. 3.2. této smlouvy. K paušální odměně sjednané v odst. 6.1 bude při fakturaci připočítána daň z přidané hodnoty v zákonné výši. Rozsah prací, hrazených paušální odměnou, je uveden v přílohách č. 2 této smlouvy.
- 6.2. Příjemce služeb nebude poskytovat zálohy. Paušální odměna bude hrazena na základě dílčích daňových dokladů vystavených poskytovatelem zpětně za každý kalendářní měsíc. Poskytovatel předloží do 5 pracovních dnů od uplynutí příslušného kalendářního měsíce daňové doklady (fakturu) s dobou splatnosti alespoň 21 dnů s tím, že paušální odměna bude stanovena a fakturována v členění, které odpovídá schválené rozpočtové skladbě příjemce služeb.
- 6.3. V paušální odměně sjednané výše v odst. 6.1 nejsou zahrnuty náklady na odměny třetích osob za plnění dodávek prací a služeb a dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem příjemce služeb, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů příjemce služeb, apod. není-li v bližším popisu plnění – příloha č. 2 uvedeno jinak
- 6.4. V případě, že plnění dle čl. 3.2. této smlouvy přesáhne v jednotlivých případech částku 10.000 Kč, nebo bude nad rozsah plnění, uvedených v přílohách č. 2 této smlouvy, tj. činností, zahrnutých v paušální odměně, bude příjemce služeb u poskytovatele služeb tyto práce samostatně objednávat. Práce budou objednávány za ceny, uvedené v ceníku, který tvoří Přílohu č. 1 této smlouvy. Pokud dojde ke změně obvyklých cen za práce, uvedené v ceníku, a to o více než $\pm 10\%$, dojde ke změně ceníku. Ceny stanovené v ceníku budou každoročně posuzovány radou města příjemce služeb s tím, že bude posuzován zejména jejich soulad s cenami v místě a čase obvyklými. Pokud ceny, uvedené v ceníku nebudou odpovídat cenám v místě a čase obvyklým, dojde k uzavření dodatku této smlouvy, kterým bude změněn ceník, tj. změna příloha č. 1 této smlouvy. Podklad pro takové posouzení zpracuje a předloží poskytovatel služeb radě města, a to nejpozději do termínu 28.2. každého kalendářního roku nebo tehdy, když dojde ke změně obvyklých cen nad úroveň uvedenou v tomto odstavci.
- 6.5. Práce, které budou objednávány příjemcem služeb, bude poskytovatel služeb fakturovat měsíčně. Poskytovatel předloží do 10 pracovních dnů od uplynutí příslušného kalendářního měsíce daňový doklad (fakturu) s dobou splatnosti alespoň 21 dnů. Přílohou faktury bude oceněný soupis provedených prací v členění, které odpovídá schválené rozpočtové skladbě příjemce služeb.
- 6.6. Nebude-li příjemce služeb souhlasit s některými položkami soupisu provedených prací, je povinen je vyznačit. Poskytovatel služeb neprodleně vyvolá s příjemcem služeb jednání tak, aby bylo možné i sporné položky plně nebo částečně vyfakturovat. Pokud přesto nedojde k dohodě, je poskytovatel služeb oprávněn fakturovat pouze nesporné položky. Ve sporných případech rozhoduje Rada města příjemce služeb.

- 6.7. Úhrady za plnění z této smlouvy budou realizovány bezhotovostním převodem na účet poskytovatele služeb uvedeném na faktuře.
- 6.8. Poskytovatel služeb je povinen vystavovat a příjemci služeb předávat veškeré daňové doklady v elektronickém formátu IS DOC/IS, DOCx, příp. ve formátu PDF, a to prostřednictvím datové schránky města Žďáru nad Sázavou nebo na e-mail: faktury@zdarns.cz.
- 6.9. Výše celkové roční odměny (paušální odměna a plnění na základě faktur) za provedení prací dle čl. 3.2.1 této smlouvy je limitována částkou schválenou v rozpočtu příjemce služeb pro příslušný kalendářní rok a danou část rozpočtové skladby.

7. Ostatní ujednání:

- 7.1. V případě zjištění podstatného neplnění závazků ze strany poskytovatele služeb, příjemce služeb poskytovatele služeb na zjištěné nedostatky neprodleně písemně upozorní. Po písemném upozornění je příjemce služeb oprávněn zadržet nejbližší stanovenou fakturu až do doby odstranění nedostatku. Splatnost faktury se prodlužuje o dobu od zaslání písemného upozornění po odstranění nedostatku.
- 7.2. Poskytovatel služeb poskytuje záruku na provedené práce s tím, že zaručuje odborné a kvalitativně bezvadné provedení prací při dodržení veškerých směrnic, norem a obecně závazných právních předpisů, kvalitu dodaných materiálů a konstrukcí (materiálová záruka), jakož i bezvadné, věcně správné a včasné splnění dodávek a výkonů, které vyplývají z jeho převzatých závazků.
- 7.3. Poskytovatel služeb odpovídá za kvalitu jím provedených prací po dobu **24 měsíců** ode dne jejich provedení.
- 7.4. Poskytovatel služeb je povinen v průběhu stanovené záruční doby bezodkladně odstranit reklamované vady bez jakýchkoliv dodatečných nákladů pro příjemce služeb (tj. bezplatně). Termíny na odstranění vad zjištěných a písemně oznámených v záruční době činí třicet dnů ode dne jejich uplatnění, pokud nebude smluvními stranami pro daný případ písemně sjednáno jinak. Neodstraní-li poskytovatel služeb reklamovanou vadu v této lhůtě, popř. v jiné lhůtě, na níž se smluvní strany písemně dohodnou, je poskytovatel služeb povinen uhradit příjemci služeb smluvní pokutu ve výši 0,1 % z ceny těchto prací za každý i započatý den prodlení.
- 7.5. V případě uplatnění vad v rámci záruční doby, které svojí povahou podstatně sníží nebo úplně znemožní užívání, nastoupí poskytovatel služeb k odstranění vady neprodleně, nejpozději do 48 hodin od uplatnění vady. Pokud tak poskytovatel služby neučiní, je povinen uhradit příjemci služeb do 14 dnů od doručení faktury smluvní pokutu ve výši 0,2 % z ceny těchto prací za každý i započatý den prodlení. Pokud hrozí nebezpečí dalších škod, je příjemce služeb oprávněn na náklady poskytovatele služeb zajistit nezbytná opatření.
- 7.6. Záruční doba se prodlužuje o dobu počínající dnem doručení písemné reklamace poskytovateli služeb a končící dnem podpisu protokolu o odstranění reklamované vady oběma smluvními stranami. Jestliže se v průběhu záruční doby provedené práce ukáží jako vadné, nebo nedosáhne plánovaných parametrů či funkcí, bude poskytovatelem služeb opravena nebo vyměněna a příjemcem služeb znovu převzata, přičemž dnem této přejímky začne běžet nová záruční doba.

8. Kontaktní osoby:

- 8.1 Kontaktními osobami poskytovatele služeb jsou:

8.1.1 Ing. Petr Scheib, tel: +420777734921, e-mail: scheib@satt.com

8.1.2 Ing. Jan Liška, liska@satt.cz, +420 724 605 388

- 8.2 Kontaktními osobami příjemce služeb jsou:

- 8.2.1 Za odbor SRI: Mgr. Adam Joura, Ing. Milan Petr, Ing. Jan Prokop, Ing. Michal Bačovský, Bc. DiS Jiří Hemza
- 8.2.2 Za odbor komunálních služeb: Ing. Dana Wurzelová, Miluše Kozáková (veřejná WC), Ing. Miloslav Dvořák (pouť, pítka, kašny)
- 8.2.3 Za KT Ing. Tomáš Drdla
- 8.2.4 Za krizové řízení Mgr. Ph.Dr. Jaromír Pospíchal
- 8.3 Změny kontaktních osob lze provést písemným oznámením druhé smluvní straně bez nutnosti uzavírat dodatek této smlouvy.

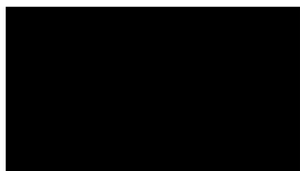
9. Podpisy smluvních stran:

- 9.1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
- 9.2. Tuto smlouvu je možné doplňovat písemnými, číslovanými dodatky, jejichž obsah bude předem odsouhlasen oběma smluvními stranami.
- 9.3. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 9.4. Smluvní strany prohlašují, že jsou způsobilé k právním jednáním bez omezení, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, s jejím obsahem souhlasí a konstatují, že byla uzavřena na základě jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho ji stvrzují svými podpisy.
- 9.5. Tato smlouva byla schválena radou města Žďáru nad Sázavou na jednání, konaném dne 30.12.2021.

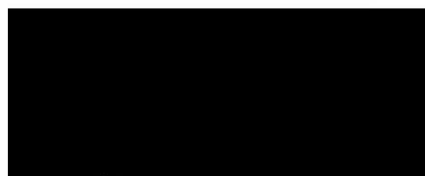
Ve Žďáře nad Sázavou dne
30.12.2021



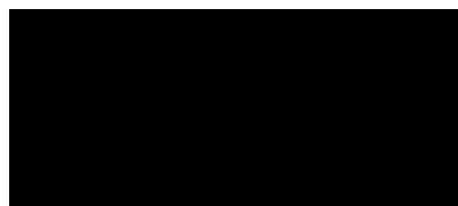
Poskytovatel služeb:
SATT a.s.
Ing. Petr Scheib
prokurista



Ve Žďáře nad Sázavou dne
30.12.2021



Příjemce služeb:
Město Žďár nad Sázavou
Ing. Martin Mrkos, ACCA
starosta



Příloha č. 1

Sazebník služeb	Kč/15 min	poznámka
Elektrikářské práce	110 Kč	
Instalatérské a topenářské práce	110 Kč	
Truhlářské práce	110 Kč	
Zámečnické práce	110 Kč	
Sklenářské práce	125 Kč	
Vzduchotechnické práce	135 Kč	
Revizní technik	225 Kč	
Inženýrská činnost	220 Kč	
Koordinační činnost	135 Kč	
Pomocné práce - manipulace, stěhování	55 Kč	
Zahradnické práce	110	
Pomocné zahradnické práce	65 Kč	
Technika	Kč/hod	
traktor s vlekem	450 Kč	
nákladní vozidlo	700 Kč	
dodávkové vozidlo	400 Kč	
osobní automobil	350 Kč	

Uvedené ceny jsou bez DPH 21%

Ostatní stavební práce se řídí aktuálně platnými cenami uvedených ve sborníku cen stavebních prací RTS s koeficientem 0,8.

https://www.rts.cz/sborniky_nawebu.aspx

Příloha č. 2

Předmětem této smlouvy, zařazeném a vykonávaném v rámci paušální odměny se rozumí:

• Provoz veřejných WC

- Zajištění provozu 2 veřejných WC včetně každodenního úklidu, a to u tržnice (objekt v majetku města) a na nám. Republiky (prostory v nájmu).
- Zajistit obsluhu obou WC v rámci provozní doby:
 - Tržnice:
6:30 až 18:00 hod. v pracovní dny
7:00 až 12:00 hod. sobota
 - Nám. Republiky:
7:00 až 18:00 hod. v pracovní dny (mimo zimní období leden až březen)
Pro akce každoročně pořádané městem na nám. Republiky provozní dobu WC:
 - zimní (prosinec) a letní (srpen) trh: 6:00 až 19:00 hod. – 2x ročně čtvrtek
 - farmářské trhy: 7:00 až 12:00 hod – 6x za rok v sobotu
 - Nový rok 17.00 – 19.00
 - Slavnosti jeřabin (srpen), zahájení 17.00 – 19.00
 - Přivítání adventu s rozsvícením vánočního stromu (1. adventní neděle 27.11.2022, 13.00 – 19.00
 - adventní trhy, každou sobotu v prosinci 8.00 – 12.00

• Zajištění technické podpory pro akce města, zejména trhy, pout', kulturní, sportovní a vzdělávací akce, pořádané městem Žďár nad Sázavou, případně jeho příspěvkovými organizacemi

• Zajištění provozu pítek

- zajištění provozu pítek – 2 objekty: na nám. Republiky a v atriu
 - každoroční zazimování cca v listopadu a zprovoznění na jaře cca v dubnu (tj. zastavení a vypuštění vody, odmontování příslušných segmentů, jejich uložení a na jaře opačně zprovoznění, včetně vyčištění)
 - kontrola čistoty a funkčnosti po dobu provozu, základní očista 1x měsíčně (tj. 6x za rok)
- zajištění provozu kašny na nám. Republiky
 - Zprovoznění po zimě včetně úschovy zakrytí, montáže všech prvků, napuštění vodou
 - Zajištění provozu technologie včetně chemie, průběžná týdenní kontrola včetně základního servisu
 - Čištění 1x měsíčně včetně technologie v době provozu (konec dubna až konec října)
 - Zazimování - vypuštění vody, demontáž komponentů a jejich uskladnění, zakrytí

• Pravidelná měsíční provozně technická údržba a opravy nemovitostí zejména práce elektrikářské, topenářské, vodařské, či drobné stavební a údržbářské práce

zajištění údržby, havárií a oprav budov v majetku města

- v oblasti vodoinstalace: havarijní oprava rozvodů vody, výměna kulových kohoutů, vodovodních baterií, ohřivačů vody, oprava protékajících záchodů, vyčištění ucpaných odpadů apod.
- v oblasti elektroinstalace: oprava elektrických vypínačů, elektrických zásuvek, nefunkčních svítidel, elektrických jističů apod.
- v oblasti topenářské: havarijní oprava netěsností na topenářských rozvodech, výměna radiátorových ventilů apod.
- v oblasti zednických prací: oprava uvolněných obkladaček či dlažby, drobné zednické zapravení poškozeného zdiva apod.
- drobné opravárenské a montážní práce: přivrtání poličky, nástěnky, obrazu, věšáku, pomoc při řešení poruchy garážových vrat (např. dílčí demontáž, montáž), nouzové otevření dveří při zalomeném klíči, drobná oprava nábytku apod.

- **Stěhovací a manipulační práce**

- vystěhování a nastěhování nábytku, včetně demontáže a montáže (zejména při výmalbě kanceláří, výměně koberců nebo výměně nábytku za nový)
- odvoz vyřazeného majetku (zejména nábytek, židle, elektrospotřebiče) k likvidaci, cca 2x ročně

- **Úklid sněhu na komunikacích bezprostředně souvisejících s provozem budov v majetku města – paušál**

- úklid sněhu před budovou MěÚ Žižkova 227/1, před garážemi na dvorech za budovou MěÚ a u budovy eGoncentra Dr. Drože 701/4; v případě ledovky opatření posypem; v pracovní dny v čase nejpozději do 7:15 hod.

- **Sjednání revizí dle legislativních požadavků**

- revize elektrospotřebičů v kancelářích v budově MěÚ Žižkova 227/1, 1x ročně, z provozních důvodů realizováno mimo pracovní dobu nebo o víkendu

- **Příprava podkladů (1x za měsíc) na rozúčtování dodavatelů energií mezi jednotlivé objekty a subjekty**

- **Úklid budovy radnice**

- **Zajištění technické podpory pro řešení krizových situací a přípravy na řešení krizových situací zejména pro Krizový štáb ORP Žďár nad Sázavou, pracoviště krizového řízení a Jednotku požární ochrany města Žďár nad Sázavou**

- **Svoz vánočních stromků**

Změny v plnění, které nebudou mít vliv na rozsah nebo výši odměny (například změna termínu plnění), mohou být provedeny bez nutnosti uzavírat dodatek smlouvy nebo samostatnou objednávku, a to na základě dohody kontaktních osob smluvních stran.

**Dodatek č. 1
k**

**RÁMCOVÉ DOHODĚ O TECHNICKÝCH SLUŽBÁCH
V REŽIMU VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE**

uzavřené dne 25. 3. 2020 v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 občanského zákoníku
č. 89/2012 Sb., mezi těmito smluvními stranami:

1. Smluvní strany

1.1 Příjemce služeb:

Název: **Město Žďár nad Sázavou**
Sídlo: **Žižkova 227/1, 591 31 Žďár nad Sázavou**
IČ: **00295841**
zastoupený: **Ing. Martinem Mrkosem, ACCA, starostou**

na straně druhé
(dále také jen „příjemce služeb“)

a

1.2 Poskytovatel služeb:

Název: **SATT a.s.**
Sídlo: **Okružní 1889/11, Žďár nad Sázavou 3, 591 01 Žďár nad Sázavou**
IČ: **60749105**
zastoupený: **Ing. Petrem Scheibem, prokuristou**

na straně jedné
(dále také jen „poskytovatel služeb“)

2. Preambule

2.1 Příjemce služeb a poskytovatel služeb se dohodli na rozšíření technických služeb, které jsou předmětem Rámcové dohody o technických službách v režimu vertikální spolupráce ze dne 25. 3. 2020 (dále také jen „Rámcová dohoda“), tak, že odst. 2.2 Rámcové dohody se mění tak, že s platností od 1.1.2022 nově zní:

2.2 *Příjemce služeb má zájem na poskytování technických služeb spočívajících v:*

- 2.2.1 *zimní a letní údržbě komunikací;*
- 2.2.2 *údržbě zeleně a travnatých ploch;*
- 2.2.3 *správě veřejného osvětlení a rozhlasu;*

- 2.2.4 správě nemovitostí;
 - 2.2.5 opravách komunikací vč. souvisejících objektů;
 - 2.2.6 správě IT;
 - 2.2.7 správě pohřebišť;
 - 2.2.8 opravách a údržbě dopravního značení, zastávek MHD a označníků;
 - 2.2.9 správě orientačního a naváděcího systému města;
 - 2.2.10 provozu recyklačního centra;
 - 2.2.11 správě majetku;
 - 2.2.12 správě a provozu dešťové kanalizace;
 - 2.2.13 technické podpoře při akcích města
 - 2.2.14 technické podpoře při řešení krizových situací, přípravě na řešení krizových situací a ochraně obyvatel
 - 2.2.15 technické podpoře při zajištění voleb
- dále společně jen jako „technické služby“.

2.3 Ostatní ustanovení Rámcové dohody zůstávají nezměněna.

3. Závěrečná ustanovení

- 3.1 Tento Dodatek č. 1 k Rámcové dohodě je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku.
- 3.2 Smluvní strany prohlašují, že jsou způsobilé k právním jednáním bez omezení, že si tento Dodatek č. 1 k Rámcové dohodě před jeho podpisem přečetly, s jeho obsahem souhlasí a konstatují, že byl uzavřen na základě jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho jej stvrzují svými podpisy.
- 3.3 Tento Dodatek č. 1 byl schválen radou města na jednání, konaném dne 30.12.2021.

Ve Žďáře nad Sázavou dne
30.12.2021



Poskytovatel služeb:

SATT a.s.
Ing. Petr Scheib
prokurista



Ve Žďáře nad Sázavou dne
30.12.2021



Příjemce služeb:

Město Žďár nad Sázavou
Ing. Martin Mrkos, ACCA
Starosta

