

č.j. OW/22/590/v OW

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH A DOMOVNICKÝCH SLUŽEB

uzavřená ve smyslu § 2586 a násl. Občanského zákoníku č.89/2012 sb. - Občanský zákoník v platném znění na poskytování úklidových prací a služeb.

I. Smluvní strany

Město Turnov

Se sídlem: Antonína Dvořáka 335,511 22 Turnov
Bankovní spojení: [REDAKCE]
Číslo účtu: [REDAKCE]
IČ: 00276227
DIČ: CZ00276227

Zastoupené starostou Ing. Tomášem Hockem

na straně jedné jako objednatel a na straně druhé jako zhotovitel

ROKO service plus s.r.o.

Se sídlem: Karoliny Světlé 1195, 511 01 Turnov
Obchodní rejstřík: vedený u kraj. soudu v Hradci Králové v oddílu c, číslo 27996
Bankovní spojení: [REDAKCE]
Číslo účtu: [REDAKCE]
IČ: 28797728
DIČ: CZ28797728
Zastoupená jednatelem společnosti [REDAKCE]

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zajištění úklidových prací v budovách Městského úřadu v Turnově č.p. 335 v ulici Antonína Dvořáka a č.p. 466 v ulici Skálově dle níže uvedené specifikace požadovaných prací v příloze č.1.
2. Termín plnění zakázky od 1. 11. 2022 do 31. 10. 2024
3. Epidemiologická doložka je součástí smlouvy uvedená v příloze č. 2.
4. Specifikace uklízených prostor, četnost jejich úklidu a časový program úklidových a čistících prací, specifikace domovnických prací, četnost a časový program domovnických prací je uvedena v příloze č. 1.
5. Další úklidové, čistící práce a služby, které nejsou předmětem smlouvy, budou prováděny dle požadavku objednatele na základě samostatných objednávek.

III. Cena

1. Cena úklidových, čistících a mycích prací prováděných zhotovitelem včetně hygienických potřeb (toaletní papír, papírové utěrky mýdlo, hyg. sáčky, jar do kuchyněk, houbičky) dle této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální cena 77.000,- Kč bez DPH. Celková cena za dobu trvání smlouvy je 1.848.000,- Kč bez DPH.
2. K cenám bude připočtena DPH, která bude účtována dle platných právních předpisů v době fakturace.
3. Ceny odpovídají rozsahu a četnosti činnosti dle přílohy č. 1.
4. Cena úklidových a domovnických prací zahrnuje opotřebení úklidové techniky, spotřebu čistících, dezinfekčních prostředků, spotřebu sanitárních prostředků jako jsou toaletní papír, sáčky na vložky, mýdlo, papírové ručníky, jar, hubky a dalších materiálů, které budou k zajištění těchto služeb použity.

IV. Čas plnění a kontakty na zhotovitele

1. Úklid v jednotlivých budovách bude probíhat v časech stanovených zadavatelem a v závislosti na jeho provozních podmínkách.
2. Požadované práce a servisní úkony budou posílány na email [REDACTED] a následně vyřízeny. V případě potřeby rychlejšího zásahu bude zhotovitele kontaktovat na domluvené číslo mobilního telefonu [REDACTED] pracovník odboru vnitřních věcí.

V. Práva a povinnosti zhotovitele

Zhotovitel je povinen:

1. Provádět úklidové a čisticí práce vlastními úklidovými a dezinfekčními prostředky, na udržování speciálních povrchů bude používat výhradně prostředky doporučené výrobcem.
2. Poskytovat úklidové, čisticí a domovnické práce v dohodnutém čase, rozsahu a kvalitě.
3. Dodržovat bezpečnostní, hygienické a ekologické normy a předpisy při používání čisticích a technických prostředků a dalších materiálů používaných při poskytování sjednaných prací a služeb v souladu s ustanoveními zákona 356/2003 Sb., o chemických látkách a chemických přípravcích a o změně některých zákonů a dalšími normami a předpisy.
4. Kontrolovat průběh a kvalitu úklidových, domovnických a dalších objednaných prací, na objektech zavést pro potřebu objednatele a vlastních kontrolních orgánů emailový kontakt pro zaslání připomínek a požadavků „hotline“ a zajistit telefonní kontakt na osobu určenou pro styk se zadavatelem použitelný pro běžné i mimořádné události.
5. Odstranit neprodleně a bezplatně právem reklamované nedostatky v provedených úklidových pracích a domovnických pracích.
6. Dodržovat vnitřní pokyny a směrnice objednatele stanovující provozně-technické a bezpečnostní podmínky pro práci a pohyb v prostorech a zařízeních, které jsou předmětem plnění této smlouvy.
7. Zajistit provádění úklidových a domovnických prací zásadně bezúhonnými zaměstnanci, jejichž spolehlivost ověřil, a u nichž je dána záruka, že budou úklidové práce vykonávat profesionálně a z jejich strany bude zachována mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými se seznámili při provádění úklidových a domovnických prací, a to i po skončení platnosti této smlouvy. Předložit u všech zaměstnanců výpis z rejstříku trestů.
8. Zajistit dodržování zákazu používání PC, telefonů a dalšího zařízení úklidovými zaměstnanci zhotovitele.
9. Vybavit zaměstnance zhotovitele jednotným pracovním oděvem a označením.

VI. Práva a povinnosti objednatele

Objednatel se zavazuje:

1. Předat potřebné informace k zajištění činnosti dle článku II. této smlouvy.
2. Seznámit 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.
3. Zajistit zaměstnancům zhotovitele volný přístup k místům a předmětům plnění smlouvy.
4. Zajistí zhotoviteli bezplatně vhodné prostory pro úschovu úklidové techniky, pracovních pomůcek a čisticích prostředků.
5. Umožní pověřeným pracovníkům zhotovitele přístup na pracoviště za účelem řízení a kontroly provádění úklidových a domovnických prací.
6. Zajistí osvětlení pracoviště na náklady objednatele, v době provádění úklidových a domovnických prací použití elektrického proudu pro činnost úklidové techniky, dále zdroje teplé vody nebo možnost jejího ohřevu.
7. Určí pověřeného zaměstnance, který bude dohodnutým způsobem společně s pověřeným zaměstnancem zhotovitele provádět kontrolu kvality úklidových domovnických prací a dohodne odstranění případných nedostatků.
8. V případě potřeby zajistí objednatel přístup do uzamčených prostor.

VII. Odpovědnost za škody

1. Zhotovitel bude provádět dílo na své náklady a nebezpečí. V případě škody vzniklé objednateli prokazatelným zaviněním zhotovitele nebo jeho zaměstnanců, za jejichž výkon práce nese zhotovitel zodpovědnost ve smyslu pracovněprávních předpisů, je tento povinen škodu objednateli uhradit. Toto ustanovení se netýká případů, kdy zhotovitel nemohl vzniku škody zabránit.

VIII. Náhrada případných škod

1. Zhotovitel přebírá povinná ručení za rizika, plynoucí z plnění této smlouvy.
2. Zhotovitel má uzavřenou pojistnou smlouvu u KOOOPERATIVY, a.s., pokud jde o škody hmotné i nehmotné, ve výši plnění do 10.000.000 Kč.

IX. Platební podmínky

1. Na pravidelné úklidové práce bude vystavován daňový doklad 1x měsíčně. Právo vystavit daňový doklad počíná běžet posledním dnem běžného měsíce. Daňový doklad bude mít náležitosti dle zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví a zákona č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění pozdějších novel.
2. Na speciální úklidové a čistící práce prováděné dle požadavku objednatele na základě samostatné objednávky budou daňové doklady vystaveny po ukončení a převzetí provedených prací.
3. Objednatel je povinen uhradit cenu za poskytnuté úklidové práce a služby uvedenou v čl. III. této smlouvy na účet zhotovitele vždy do 21 kalendářních dnů od data doručení daňového dokladu zadavateli.

X. Ostatní ujednání

1. Zhotovitel potvrzuje, že se plně seznámil s rozsahem a povahou díla a kvalitativními nároky na provádění sjednaných prací.
2. Smluvní strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy.
3. Pokud tato smlouva některé záležitosti výslovně neupravuje, platí pro jejich řešení příslušná ustanovení Občanského zákoníku a souvisejících předpisů.
4. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 a příloha č. 2.
5. Zhotovitel souhlasí se zveřejněním textu smlouvy na internetových stránkách objednatele ve formátu, který neumožní zásah do textu smlouvy třetí osobě.
6. Smlouva je vyhotovena a podepsána ve čtyřech stejnopisech, dva obdrží objednatel a dva zhotovitel.
7. Změny kteréhokoliv ustanovení této smlouvy a její doplňky mohou být učiněny jen písemným dodatkem odsouhlaseným a podepsaným oběma smluvními stranami.

XI. Sankční ujednání

1. Poruší-li poskytovatel svojí povinnost zajišťovat Službu úklidu řádně a včas nebo nebude-li Služba úklidu zajišťována poskytovatelem v souladu se standardem úklidu, je povinen poskytovatel zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 30% měsíčního plnění. V případě opakovaného (dva a více) porušení jakékoliv z výše uvedených povinností poskytovatelem, se poskytovatel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši až 35% měsíčního plnění.

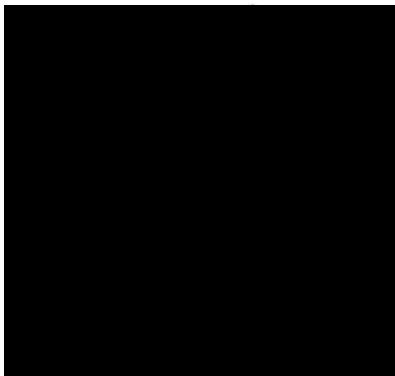
XII. Systém kontroly

1. Zhotovitel bude provádět pravidelné i náhodné kontroly za přítomnosti vedoucím pracovníkem odboru vnitřních věcí a zápis o kontrole uvedou do knihy úklidu, kde oba potvrdí záznam o kontrole. V případě zápisu v knize úklidu a neodstranění závad v nejkratší době bude toto posuzováno dle sankčního ujednání.

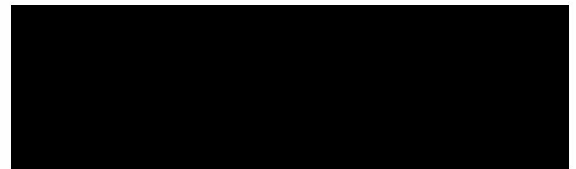
XIII. Účinnost, odstoupení od smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 11. 2022 do 31. 10. 2024 s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
2. V případě podstatného porušení povinností stanovených v této smlouvě, může kterákoliv ze smluvních stran od této smlouvy s okamžitou platností odstoupit.
3. Smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona 340/2015 Sb. Zveřejnění v tomto registru zajistí město Turnov.

V Turnově dne 1.11.2022.



V Turnově dne 1.11.2022



**Specifikace požadavků úklidových a domovníckých prací
na budovách čp. 335 a čp. 466**

Čas plnění:

- Zhotovitel se zavazuje k účasti na pravidelných kontrolních schůzkách 1x za měsíc. Schůzka se bude konat za účasti pracovníka odboru vnitřních věcí (případně i kanceláře tajemníka) a vedoucího daného odboru nebo jím pověřeného pracovníka. Schůzka bude probíhat vždy na příslušném odboru a o případných nedostatcích bude učiněn zápis.
- pravidelný úklid a domovnícké práce bude prováděn ve dnech:
pondělí a středa v době od 18.00 do 22.00
úterý, čtvrtek a pátek v době od 16.00 do 22.00
- týdenní a měsíční úklid bude prováděn v pátek v době od 15.00 do 22.00 a o víkendu nebo ve svátek v době od 8.00 do 22.00
- mytí oken bude prováděno v neúředních dnech a praní kobereců bude prováděno o sobotách, nedělích a svátcích
- výjimku z uvedeného časového harmonogramu budou tvořit jmenovitě sjednané speciální úklidové práce

Denní práce (PO – PÁ):

kanceláře:

- vyprazdňování odpadkových košů
- vytírání podlah na mokro (linoleum) (1823 m²) – v období od 1. 5. do 30. 9. je možné nahradit vytírání podlah jejich zametením, ale pouze v případě, že podlaha nebude znečištěna jinými vlivy (počasí, atd.)
- čištění umyvadel
- doplňování hygienických a sanitárních potřeb (mýdlo, saponát, atd.)

chodby a kuchyňky:

- vytírání podlah na mokro (dlažba/linoleum) (837 m²)
- úklid rohožek a čistících zón
- úklid výtahů (setření podlahy na mokro)
- vyčištění a dezinfekce vnitřních ploch výtahů včetně dveří (oboustranně) (70 m²)
- vyprazdňování odpadkových košů a popelníků
- zalévání živých květin (způsob a četnost upřesní odbor životního prostředí)
- odstraňování skvrn na vchodových dveřích, dělicích dveřích a skleněných přepážkách
- doplňování hygienických a sanitárních potřeb (mýdlo, saponát, houbičky, atd.)

vnější prostory:

- čištění elektronické úřední desky

schodiště:

- zametání schodišťových stupňů
- vytírání na mokro

toalety a umývárny:

- vyprazdňování odpadkových košů
- čištění sanitárních předmětů - WC mísy, pisoáry, umyvadla, atd.
- vytírání podlah (dlažba) na mokro včetně dezinfekce (149 m²)
- doplňování hygienických a sanitárních potřeb pro cca 120 osob (mýdlo, toaletní papír, hygienické sáčky, atd.)

Týdenní práce

kanceláře:

- vysávání koberců (551 m²)
- otírání okenních parapetů
- stírání prachu a čištění pracovních stolů – **čištění bude provedeno pouze u stolů, které budou na tuto akci připraveny (sklizeny). Pokud stůl sklizen nebude, znamená to, že si zde působící pracovník jeho úklid nepřeje.**
- stírání prachu a čištění nábytku do výše 1,7m
- stírání prachu mezi okny
- mytí a čištění dveří včetně klik a vypínačů, odstraňování skvrn z keramických obkladů

zasedací místnosti

- důkladné vyčištění a dezinfekce stolů
- vyčištění opěrek židlí a jejich vysátí

chodby a kuchyňky:

- mytí vchodových a ostatních dveří včetně klik a vypínačů a skleněných přepážek (dveře 370 m², skleněné přepážky 70 m²)
- strojové mytí chodeb vždy 1x za 14 dní (chodby 776 m²)
- stírání prachu a čištění nábytku do výše 1,7m

schodiště:

- stírání prachu a čištění parapetů
- otírání zábradlí

toalety a umývárny:

- mytí radiátorů
- leštění zrcadel
- odstraňování skvrn na dveřích včetně klik a vypínačů a keramickém obložení stěn

vnější prostory:

- přemístění odpadových nádob na místo určené pro pravidelný svoz odpadu (včetně separovaného odpadu) a jejich včasné vrácení zpět

Měsíční práce

kanceláře:

- stírání prachu a čištění nábytku a ostatních součástí kanceláří nad 1,7m (hodiny, klimatizace, rámy obrazů a nástěnek ...)
- stírání prachu a čištění ostatních součástí kanceláří do výše 1,7m (parapetní žlaby ...)
- stírání prachu a čištění radiátoru i mezi články
- mytí radiátorů (pokud jsou volně přístupné) (97 m²)
- vysávání židlí
- čištění svítidel

chodby a kuchyňky:

- stírání prachu a čištění nábytku a ostatních součástí chodeb a kuchyněk nad 1,7m (hodiny, rámy obrazů a nástěnek ...)
- stírání prachu a čištění ostatních součástí chodeb a kuchyněk do výše 1,7m (parapetní žlaby ...)
- stírání prachu a čištění radiátorů i mezi články
- mytí radiátorů (pokud jsou volně přístupné)
- pročištění všech odpadů vhodným přípravkem
- čištění svítidel a uměleckých děl (svítidla 75 m², umělecká díla cca 60 m²)

schodiště:

- otírání výplní zábradlí
- čištění svítidel

toalety a umývárny:

- mytí stěn a dveří včetně klik a vypínačů
- pročištění všech odpadů vhodným přípravkem
- čištění svítidel

Další činnosti:

- Každé tři měsíce provést v kancelářích osazených linoleem (1823 m²) jeho „hloubkové čištění“, např. parním čištěním, strojovým čištěním, apod., aby došlo k odmytí odolné špíny, kterou nelze odstranit běžným stíráním.
- 2x ročně mytí oken včetně střešních (celková plocha 1344 m² z toho 8,4 m² výškové práce) + čištění žaluzií (horizontální 54 m² + vertikální 150 m²) a venkovních parapetů
- 2x ročně mytí skleněné výplně vstupního portálu na čp. 335 - oboustranně (24 m²) (výškové práce)
- 1x ročně mytí skleněné výplně schodišťového portálu na čp. 335 - oboustranně (18 m²) (výškové práce)
- 1x ročně mytí skleněné výplně schodišťového portálu na čp. 466 - pouze vnitřní (47 m²)
- 1x ročně strojové čištění koberců a čalounění (židle, křesla, ...), (koberce 551 m², cca 120 křesel a 300 židlí standardního typu)
- dodržování separace kancelářského odpadu z nádob pro jeho třídění

Specifikace požadavků domovníckých prací:

- výměna světelných zdrojů
- zajištění provozuschopnosti WC, umyvadel a dřezů – např. výměna prkénka WC nebo splachovadla, sifonu
- drobná údržba nábytku, dveří a oken - např.: opravy nábytku (uražené madlo, vypadlé uchycení poličky,...); výměna zámku či kování;
- další drobné práce (malířské, zámečnické, instalatérské, atd.) - věšení polic, nástěnek, obrazů,...; výmalba pouze části stěn (opravná) po servisním zásahu, nebo jiném poškození
- další drobné práce související s provozem budov

Domovnícké práce jsou vykonávány nepravidelně podle aktuální potřeby a mohou se každý měsíc lišit. Odhad maximálního rozsahu je cca 100 hod./měsíc. Drobný materiál pro domovnícké práce do 1.000,- Kč/měsíc hradí zhotovitel. Pořízení dalšího materiálu nad 1.000,- Kč/měsíc zajišťuje zhotovitel a hradí po odsouhlasení zadavatel.

EPIDEMIOLOGICKÁ DOLOŽKA KE SMLouvĚ NA DODÁVKU ÚKLIDOVÝCH A DOMOVNICKÝCH PRACÍ

- Tato doložka vstupuje v platnost v případě jakýchkoliv opatření, zavedených centrálními orgány nebo samotným MěÚ Turnov v souvislosti s epidemiologickou či jinou hrozbou.
- Doložka primárně slouží k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti jak občanů, kteří úřad navštíví, tak i samotných zaměstnanců úřadu.
- Uplatnění této doložky se zavádí s okamžitou platností podáním žádosti kompetentní osobou úřadu. Těmi jsou konkrétně starosta, místostarostky, tajemník, vedoucí OVV, pracovník krizového řízení.

V rámci běžného plnění smlouvy je dodavatel povinen bez dalšího zpoplatnění zavést tyto služby:

- Dezinfekce styčných ploch včetně klientských plastových přepážek či jiných clon virucidními prostředky při pravidelném denním úklidu
- Používání virucidních dezinfekčních prostředků při úklidu všech prostor (stírání, úklid sociálních zařízení vč. sprch, veškerý ostatní úklid)
- Doplnování virucidní desinfekce do bezkontaktních stojanů umístěných ve vestibulech obou budov

V rámci mimořádného plnění je dodavatel povinen být připraven na následující opatření, za které mu bude náležet úhrada dle předem domluvených podmínek v místě a čase obvyklých:

- Vyšší frekvence dezinfekce virucidními prostředky styčných ploch. Konkrétní četnost určí zadavatel dle aktuální potřeby.
- Celková dezinfekce kanceláří, sociálních zařízení a všech společných prostor virucidními prostředky. Konkrétní četnost určí zadavatel dle aktuální potřeby.
- Zajištění virucidních desinfekčních prostředků pro hygienu rukou do kanceláří, toalet (vč. mýdla) a pro průběžný úklid kanceláří (rozprašovače)
- Další obvyklé činnosti směřující k zajištění maximální hygieny a bezinfekčnosti prostředí dle požadavků zadavatele, které souvisí s úklidovými službami