

Smlouva o poskytování úklidových služeb

pro objekty Husitského muzea v Táboře

uzavřená v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel:

Husitské muzeum v Táboře

se sídlem: nám. Mikuláše z Husi 44, 390 01 Tábor

IČ: 00072486

DIČ: CZ00072486

bankovní spojení: ČNB Praha

číslo účtu: 1339081/0710

zastoupený Mgr. Jakubem Smrčkou, Th.D., ředitelem

(dále jen „objednatel“)

Poskytovatel:

Lenka Kolářová

se sídlem: Sezimovská 395, 390 56 Tábor

bankovní spojení: xxxx

číslo účtu: xxxxxx/xxxx

IČO: 49030833

DIČ: CZ6452080239

(dále jen „poskytovatel“)

„Ředitelství HMT“ nám. Mikuláše z Husi 44, 390 01 Tábor

„Stará radnice“ Žižkovo nám. 1, 390 01 Tábor

„Bechyňská brána“ Klokotská ul., 390 01 Tábor

„Archeologický depozitář“ Dukelských bojovníků 2073, 390 03 Tábor

„Památník E. Beneše“ tř. Dr. E. Beneše 1138, 391 01 Sezimovo Ústí

„Smrčkův dům“ nám. Republiky 107, 392 01 Soběslav

„Rožmberský dům“ Petra Voka 152, 392 01 Soběslav

„Weisův dům“ nám. T. G. Masaryka 111, 391 81 Veselí nad Lužnicí

„Depozitář Veselí“ Sokolská ul., 391 81 Veselí nad Lužnicí

(dále jen „objekty objednatele“)

uzavírají smluvní strany tuto Smlouvu o poskytování úklidových služeb (dále jen „smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje poskytnout svým jménem a na vlastní odpovědnost kompletní běžné úklidové práce a služby v objektech objednatele a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli cenu uvedenou v této smlouvě.

2. ZPŮSOB A ROZSAH A ÚKLIDOVÝCH PRACÍ A SLUŽEB

- 2.1 Rozsah a četnost úklidových prací a služeb je dán technickými požadavky uvedenými v **příloze č. 1 s názvem „Legenda místností a prostor-Tábor, Sezimovo Ústí“ a příloze č. 2 s názvem „Legenda místností a prostor-Soběslav, Veselí nad Lužnicí“.**

3. DOBA PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce a služby v objektech objednatele ve dnech uvedených v přílohách č. 1 a 2 této smlouvy. **Konkrétní časy provádění úklidu se stanoví dohodou s tím, že v Táboře v objektu "Ředitelství HMT" a "Archeologickém depozitáři" bude úklid probíhat po 16:00, ve "Staré radnici" a "Bechyňské bráně" po 17:00, v objektech v Sezimově Ústí, v Soběslavi a Veselí nad Lužnicí po 17:00**
- 3.2 Poskytovatel se zavazuje po ukončení úklidových prací a služeb objekty objednatele řádně uzavřít, uzamknout a elektronicky zabezpečit proti neoprávněnému vniknutí.

4. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 4.1 Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost potřebnou pro provádění úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.2 Objednatel je povinen před zahájením plnění smlouvy podrobně seznámit pracovníky poskytovatele s předmětnými prostory v objektech objednatele.
- 4.3 Objednatel je povinen zpřístupnit poskytovateli prostory, ve kterých budou úklidové práce a služby prováděny a poskytnout poskytovateli klíče od předmětných prostor, popřípadě zabezpečit jiný přístup do těchto prostor.
- 4.4 V případě, že to bude nutné k plnění předmětu smlouvy objednatel, přidělí poskytovateli vlastní vstupní kód pro použití EZS používaného v objektu.
- 4.5 Objednatel zajistí bezúplatně pro poskytovatele nezbytné prostory v uklízeném objektu objednatele pro úschovu úklidového materiálu, zařízení a úklidových prostředků a pro pracovníky poskytovatele pro převlékání a osobní hygienu. Uvedené prostory poskytne objednatel pouze pro účely poskytnutí úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.6 Objednatel zabezpečí bezúplatně dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v potřebné míře pro vykonávání úklidových prací a služeb dle smlouvy.
- 4.7 Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění služby a zaznamenávat do Provozní knihy úklidu zjištěné nedostatky a požadovat odstranění závad.
- 4.8 Objednatel se zavazuje zaplatit řádně a včas sjednanou cenu za provedené úklidové práce a služby.
- 4.9 Odpovědným pracovníkem objednatele pro záležitosti obsahu a formy plnění této smlouvy a konkrétní provádění úklidu a plnění poskytovatele pro objekty je vedoucí Provozního oddělení muzea: Jiří Pražák, tel. 733 341 359, e-mail: prazak@husitskemuzeum.cz

5. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel je povinen provádět veškeré úklidové práce a služby dle svých odborných schopností a znalostí.

- 5.2 Poskytovatel je povinen dodržovat při provádění úklidových prací a služeb odpovídající technické specifikace s odkazem na příslušné technické normy (např. ČSN EN 13549 (01 8101) – Úklidové služby – základní doporučení pro systémy posuzování jakosti), evropské normy a evropská technická schválení apod.
- 5.3 Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce a služby s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v prostorách objektů objednatele, a dodržovat hygienickou, dezinfekční a ekologickou kázeň, a to tak, aby výsledek úklidových prací a služeb odpovídal příslušným právním předpisům, smluvně ujednaným podmínkám, případně dalším smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací a služeb.
- 5.4 Poskytovatel je povinen předcházet škodám na majetku objednatele. Je povinen dodržovat příslušné vnitřní předpisy objednatele týkající se provozních režimů uklízených objektů, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky.
- 5.5 Poskytovateli a pracovníkům poskytovatele je zakázáno číst písemnosti a používat přístroje kancelářské techniky jako počítače, kopírky, telefony atd., o čemž budou před nástupem na pracoviště objednatelem řádně poučeni.
- 5.6 Poskytovatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění úklidových prací a služeb pracovníky poskytovatele budou neodkladně odevzdány objednateli.
- 5.7 Poskytovatel se zavazuje obstarat a vést Provozní knihu úklidu, do které bude zaznamenán každý úklid /datum a čas provedení úklidu/, případně jiné požadavky jak poskytovatele, tak objednatele.
- 5.8 Poskytovatel se zavazuje průběžně doplňovat dle potřeby hygienický a jiný spotřební materiál. Jedná se zejména o materiál na hygienická zařízení – toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla, hygienické sáčky, a podobně. Uvedený spotřební materiál dodá poskytovateli objednatel. Poskytovatel je povinen zaznamenávat na konci pracovní doby do Provozní knihy úklidu požadavky na druh a množství spotřebního materiálu, který v následujícím úklidovém dni doplní na příslušná místa.
- 5.9 Poskytovatel se zavazuje neprodleně ohlásit objednateli veškeré zjištěné závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických, vodovodních a slaboproudých instalacích. Poskytovatel se zavazuje uvedená zjištění zaznamenávat do Provozní knihy úklidu.
- 5.10 Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré příslušné normy, předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany a veškeré zákony a jejich prováděcí vyhlášky, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky. Veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži poskytovatele.
- 5.11 Poskytovatel si pro svou činnost zajistí osobní ochranné pracovní pomůcky /úklidové oblečení, rukavice atp./.
- 5.12 Poskytovatel je povinen vést aktualizovaný seznam svých pracovníků. Seznam bude obsahovat jméno vedoucího a jména ostatních pracovníků. K seznamu pracovníků bude přiřazena budova ve které provádí úklid. Tyto údaje budou součástí Provozní knihy úklidu.
- 5.13 Poskytovatel je povinen zajistit:
- 5.13.1 manipulaci a ukládání směsného odpadu z odpadových košů, včetně ukládání odpadů do kontejnerů u objektů objednatele,

- 5.13.2 ověření bezúhonnosti, spolehlivosti a odbornosti pracovníků zajišťujících úklidové práce a služby,
 - 5.13.3 školení BOZP pro své pracovníky,
 - 5.13.4 dodržování přísného zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek svých pracovníků v objektech objednatele.
- 5.14 Pokud činností poskytovatele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům, je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením do řádného stavu a není-li to možné, tak finančně uhradit podle obecných ustanovení o náhradě škody. Veškeré náklady s tím spojené nese poskytovatel.
- 5.15 Poskytovatel se zavazuje udržovat platné pojištění na krytí škod z odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s plněním předmětu plnění této smlouvy. Pojištění musí být uzavřeno poskytovatelem úklidových prací a služeb a musí kryt rizika vyplývající z činnosti všech subjektů zajišťujících plnění předmětu plnění této smlouvy. Poskytovatel předloží při podpisu smlouvy originál nebo ověřenou kopii pojistné smlouvy. Limit pojistného plnění je minimálně Kč 5 000 000,-.

6. REKLAMACE, GARANCE

- 6.1 Veškeré vady v poskytnutém předmětu plnění dle této smlouvy je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil. Reklamáce a stížnosti musí být objednatelem neprodleně zaznamenány do Provozní knihy úklidu, a to písemnou formou obsahující co nejpodrobnější specifikaci zjištěné vady předmětu smlouvy. Oprávněné nedostatky a vady zaznamenané objednatelem do Provozní knihy úklidu je poskytovatel povinen neprodleně a zdarma odstranit, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 6.2 Poskytovatel je povinen pravidelně kontrolovat případné zápisy v Provozní knize úklidu tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat. Poskytovatel je povinen vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích a službách odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vady vytknuty (tj. kdy byl o nich do Provozní knihy úklidu proveden zápis), pokud se smluvní strany nedohodly jinak.
- 6.3 Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích a službách provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do Provozní knihy úklidu.
- 6.4 Déle trvající neodstraněné nedostatky, již zaznamenané do Provozní knihy úklidu, budou poskytovateli písemně oznámeny doporučeným dopisem a poskytovatel je bude povinen odstranit do 24 hodin po jeho obdržení. Pokud již není možné vadu odstranit, je poskytovatel povinen poskytnout objednateli slevu z měsíčně fakturované částky za plnění předmětu této smlouvy, a to ve výši 10 % této částky. Za případnou škodu způsobenou objednateli vadami odpovídá poskytovatel.
- 6.5 V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích a službách bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude projednána náprava.
- 6.6 V případě opakovaných nedostatků, na které byl poskytovatel upozorněn, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

7. TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou: **1. 1. 2024- 31. 12. 2024**

7.2 Smlouvu lze ukončit:

7.2.1 Písemnou dohodou smluvních stran.

7.2.2 Písemnou výpovědí obou stran bez uvedení důvodu s měsíční výpovědní lhůtou, přičemž tato výpověď musí být doručena druhé smluvní straně a výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci doručení výpovědi.

7.2.3 Odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.

7.3 Po ukončení smlouvy je poskytovatel povinen vyklidit prostory objektů objednatele, které užívá ke skladování svých věcí (osobní ochranné pomůcky apod.) a vrátit klíče od objektů a to do 2 dnů ode dne ukončení platnosti této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

8. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

8.1 Cena je sjednaná jako cena nejvýše přípustná, platná po celou dobu platnosti smlouvy, tj. po dobu 12 měsíců.

8.2 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli cenu za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy ve výši:

Celková cena za 12 měsíců bez DPH:	Kč 553 254,54
DPH v %:	21 %
DPH v Kč:	Kč 116 183,45
Celková cena včetně DPH	Kč 669 437,99

Cena je nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady, rizika, zisk a finanční vlivy (např. inflace) po celou dobu platnosti této smlouvy.

Celková cena bude rozdělena do shodných měsíčních částek v následující výši:

Měsíční částka v Kč bez DPH:	Kč 46 104,55
DPH v %:	21 %
DPH v Kč:	Kč 9 681,95
Celková měsíční částka včetně DPH v Kč	Kč 55 786,50

8.3 Smluvní cena za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem (dále jen „faktura“) souhrnně za jeden kalendářní měsíc nejpozději k 10. dni následujícího měsíce. Tento den se považuje dle § 9 odst. 3 zákona o dani z přidané hodnoty za den uskutečnění zdanitelného plnění.

8.4 Jednotlivé faktury budou splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, objednatel je oprávněn vrátit ji poskytovateli k opravě. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury objednateli.

8.5 Lhůta splatnosti faktur se vzájemnou dohodou sjednává na 15 dnů po jejich doručení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu objednatele.

8.6 V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu, náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku z kterékoliv faktury resp. z více faktur poskytovatele (na podkladě objednatelovým vystaveného vyúčtování smluvní pokuty).

9. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1 Za neprovádění sjednaných úklidových prací a služeb řádně a včas (z důvodu na straně poskytovatele), podle rozpisu, podmínek a způsobem dle příloh této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý jednotlivý případ s tím, že zaplacením smluvní pokuty zůstává právo na náhradu škody nedotčeno. Každý jednotlivý případ musí být před uplatněním pokuty popsán objednatelem v Provozní knize úklidu. Poskytovatel připojí své vyjádření.
- 9.2 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu při prodlení objednatele se zaplacením faktury, a to ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 9.3 Pokud poskytovatel neodstraní vady v termínu touto smlouvou sjednaném, tj. neprodleně, případně následující pracovní den po dni, ve kterém byly vady vytknuty a zaznamenány do Provozní knihy úklidu, případně v termínu dohodnutém smluvními stranami, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý den prodlení. Smluvní pokuta se vztahuje samostatně na každou jednotlivou vadu s tím, že zaplacením smluvní pokuty zůstává právo na náhradu škody nedotčeno.
- 9.4 Ve vztahu k náhradě škody vzniklé porušením smluvní povinnosti platí, že právo na její náhradu není zaplacením smluvní pokuty dotčeno.
- 9.5 Smluvní strany se osvobozují od odpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření smlouvy v důsledku stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy, které mají bezprostředně vliv na plnění předmětu smlouvy.
- 9.6 Splatnost smluvních pokut je 15 dnů po doručení vyúčtování smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo vyúčtování smluvní pokuty druhé smluvní straně a možnost započíst smluvní pokutu na úhradu ceny předmětu plnění (z faktury poskytovatele na podkladě objednatelem vystaveného vyúčtování smluvní pokuty). V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku faktury poskytovatele na podkladě objednatelem vystaveného vyúčtování.
- 9.7 V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti poskytovatele, pro kterou není ve smlouvě stanovena specifická smluvní pokuta, a její nesplnění poskytovatelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti, v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 2 pracovní dny.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Smlouvu lze změnit jen písemnou formou - číslovaným dodatkem, který bude dohodnut a potvrzen podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 10.2 Právní vztahy poskytovatele a objednatele, které nejsou touto smlouvou výslovně dohodnuty, se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník v platném znění.
- 10.3 Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy, a to včetně identifikačních údajů účastníků smlouvy, ustanovení o předmětu smlouvy, ceny plnění a ostatních obchodních podmínek.

- 10.4 Poskytovatel se zavazuje spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 10.5 Smlouva bude vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden je určen pro objednatele, jeden pro poskytovatele.
- 10.6 Poskytovatel není oprávněn postoupit práva, povinnosti, závazky a pohledávky z uzavřené smlouvy třetím osobám bez předchozího souhlasu objednatele.
- 10.7 Spory vzniklé mezi stranami této smlouvy z této smlouvy a v souvislosti s touto smlouvou budou řešeny přednostně vzájemnou dohodou stran a nedojde-li k dohodě, má každá ze smluvních stran právo obrátit se na soud a požádat o rozhodnutí ve sporné věci.
- 10.8 Veškeré písemnosti zasílané podle této smlouvy anebo v souvislosti s plněním této smlouvy budou vyhotoveny písemně v českém jazyce a budou doručeny osobně nebo prostřednictvím poštovní přepravy, datové schránky či obdobné služby. Všechny písemnosti budou doručovány na adresy smluvních stran uvedené v záhlaví této smlouvy.
- 10.9 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami. Objednatel jakožto státní příspěvková organizace, je podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, povinen uveřejňovat některé smlouvy v registru smluv.
Na tuto smlouvu se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
- 10.10 Účastníci smlouvy prohlašují, že jsou zcela způsobilí k právním úkonům a že se řádně seznámili s textem a obsahem smlouvy, který je projevem jejich pravé a svobodné vůle, učiněné vážně a nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Táboře dne 20. 12. 2023

Za objednatele:

Za poskytovatele:

Mgr. Jakub Smrčka, Th.D., ředitel

Lenka Kolářová

Součástí této smlouvy jsou přílohy:

Příloha č. 1_Legenda místností a prostor-Tábor, Sezimovo Ústí

Příloha č. 2_Legenda místností a prostor-Soběslav, Veselí nad Lužnicí

Příloha č. 1_Legenda místností a prostor-Tábor, Sezimovo Ústí

xxx

xxx

xxx

xxx

Příloha č. 2_Legenda místností a prostor-Soběslav, Veselí nad Lužnicí

xxx

xxx

xxx

xxx