

Smlouva o dílo o poskytování komplexních úklidových služeb

(KK/SML/02/2024)

uzavřena dle ustanovení § 2586 a násled. z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Krajská knihovna v Pardubicích, příspěvková organizace Pk
zapsaná u Krajského soudu v Hradci Králové, spisová značka Pr 1609
sídlo: Pernštýnské nám. 77, 530 02 Pardubice-Staré Město
zastoupená: Ing. Radomírou Kodetovou, ředitelkou
IČO: 00085219



a

Václav Morávek
IČO: 09105859
Jižní č.p. 488, 533 03 Dašice



I.

Úvodní ustanovení

- 1.1 Tato smlouva se mezi smluvními stranami uzavírá na základě výběrového řízení, v němž byla nabídka poskytovatele vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější.
- 1.2 Účelem této smlouvy je vymezení práv a povinností smluvních stran při poskytování úklidových služeb poskytovatelem objednateli v prostorách budov Krajské knihovny v Pardubicích.
- 1.3 Poskytovatel výslovně prohlašuje, že mu nejsou známy žádné nejasnosti či pochybnosti, které by mu znemožňovaly řádné plnění jeho závazků dle této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje, že bude služby na základě této smlouvy poskytovat v souladu s parametry nastavenými výběrovým řízením a v souladu se svou nabídkou.
- 1.4 Poskytovatel prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy, že jsou mu známy podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi a zkušenostmi, včetně technického a personálního zázemí, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy za dohodnutou maximální smluvní cenu uvedenou ve smlouvě.

II.

Předmět smlouvy

- 2.1 Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli úklidové služby v objektu Krajské knihovny v Pardubicích, Pernštýnské nám. 77, jejichž přesná specifikace včetně požadovaného způsobu a četnosti úklidu je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.

III.

Termíny plnění a doba trvání smlouvy

3.1 Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové služby ve dnech pondělí až pátek nejdříve od 6.15 hod do max. 9.15 hod, pokud nebude ujednáno jinak. Přítomnost poskytovatele a jeho pověřených osob (příchod a odchod) bude zaznamenávána do „Knihy docházky“ objednatele.

3.2 Smluvní strany se dohodly, že v době státních svátků se běžný denní úklid neprovádí.

3.3 Smluvní strany se dohodly, že smlouva se uzavírá na dobu určitou a to na období od 1. 2. 2024 do 31. 12. 2024.

IV.

Místo plnění

4.1 Místem plnění jsou budovy Krajské knihovny v Pardubicích, Pernštýnské nám. 77, 530 02 Pardubice.

4.2 Poskytovatel prohlašuje, že se dostatečně seznámil s faktickým stavem místa provádění úklidových prací a že nezjistil žádné překážky, které by mu bránily v uzavření této smlouvy a které by vedly k nemožnosti provedení prací dle této smlouvy.

V.

Cena a platební podmínky

5.1 Cena úklidových prací za jeden měsíc (= 20 odpracovaných pracovních dnů) úklidu činí částku **30 414,- Kč**.

5.2 Celková cena za provedení úklidových služeb ve sledovaném období činí částku 334 554,- Kč (jednotková cena za jeden měsíc úklidu x počet měsíců úklidu (únor až prosinec 2024)).

5.3 V ceně za provedení úklidových služeb jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele, které při plnění svého závazku dle této smlouvy vynaloží, zejména pak veškeré činnosti a práce; materiálně technické vybavení, čisticí prostředky, strojové vybavení, mzdy a odvody zaměstnanců, pojištění apod.

5.4 Objednatel neposkytuje zálohové platby na plnění předmětu smlouvy.

5.5 Veškeré vícepráce, změny, doplňky nebo rozšíření, které nejsou součástí této smlouvy, musí být vždy před jejich realizací písemně odsouhlaseny objednatelem včetně jejich ocenění. Pokud poskytovatel provede některé z těchto prací bez potvrzeného písemného dodatku smlouvy, má objednatel právo odmítnout jejich úhradu a cena za jejich provedení je součástí ceny za provedení smlouvy.

5.6 Objednatel si vyhrazuje právo zmenšit rozsah předmětu plnění smlouvy (např. stavební rekonstrukce, nepředvídatelné skutečnosti, omezení provozu apod.). V tomto případě bude smluvní cena úměrně snížena dle počtu m2 podlahové plochy, rozsahu skutečně provedenému množství práce a délce trvání tohoto operativního omezení/snížení. Poskytovatel bude o tomto objednatelem předem písemně informován. Cena za úklidové práce bude upravena na základě písemného odsouhlasení obou smluvních stran.

5.7 Sjednané měsíční platby uhradí objednatel na základě faktur s veškerými náležitostmi daňového dokladu dle platné legislativy vystavených poskytovatelem, splatných do 14 dnů ode dne jejich doručení objednateli. Povinným údajem je číslo smlouvy objednatele a uvedení období, za které je fakturováno.

5.8 Poskytovatel bude objednateli fakturovat objednanou a převzatou práci vždy po uplynutí daného měsíce a to nejpozději do 5. dne kalendářního měsíce, v němž má být platba zaplacená.

5.9 Cena vyúčtované měsíční faktury poskytovatele se pokládá za uhrazenou okamžikem odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.

5.10 Objednatel je oprávněn fakturu vrátit ve lhůtě její splatnosti v případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. K proplacení dojde až po odstranění nesprávných údajů či jejich doplnění a lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury objednateli.

5.11 Poskytovatel je oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení s plněním peněžitého závazku objednatele.

VI.

Poskytovatel - ujednání

- 6.1 Poskytovatel je povinen přizpůsobit se se při provádění prací provozu objednatele a respektovat požadavky objednatele, které z tohoto plynou.
- 6.2 Poskytovatel se zavazuje zajistit si veškeré vybavení na čištění a úklid včetně čistících prostředků na vlastní náklad. Nákup a doplňování hygienických potřeb (toaletní papíry, toaletní mýdla, papírové ručníky) pro sociální zařízení zajišťuje objednatel na své náklady.
- 6.3 Poskytovatel zajistí na vlastní náklady ochranné pomůcky pracovníků, ověření bezúhonnosti, spolehlivosti a odbornosti pracovníků zajišťujících úklidové práce a služby, předepsaná proškolení svých pracovníků zejména z hlediska BOZP, PO a práce s chemickými přípravky. Poskytovatel zajistí, aby jeho pracovníci dodržovali zákaz kouření v objektu knihovny mimo vyhrazeného prostoru.
- 6.4 Poskytovatel zajistí, aby při plnění závazku neohrozil dobré jméno objednatele.
- 6.5 Poskytovatel je povinen dodržovat pravidla slušného chování vůči zaměstnancům objednatele, vůči jeho smluvním partnerům a jeho návštěvníkům; zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy; dodržovat vnitřní předpisy a pravidla objednatele; respektovat při plnění svých závazků pokyny a požadavky objednatele.
- 6.6 Poskytovatel je povinen vést „Knihu úklidu“, která bude uložena v prostorách objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany. Kniha úklidu bude sloužit jako reklamační kniha a objednatel do ní bude zaznamenávat zjištěné vady a nedostatky v provádění úklidu. Poskytovatel nebo jím pověřená osoba je povinna každý den kontrolovat případné zápisy v „Knize úklidu“ tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat.
- 6.7 Přítomnost poskytovatele a jeho pověřených osob (příchod a odchod) bude zaznamenávána do „Knihy docházky“ objednatele.
- 6.8 Povinností poskytovatele je koordinace a průběžná kontrola provedeného úklidu pověřenými osobami.
- 6.9 Poskytovatel je povinen postupovat při výkonu úklidových prací tak, aby nedocházelo ke škodám.
- 6.10 Poskytovatel odpovídá objednateli za odevzdání všech zjevně ztracených věcí, nalezených pověřenými pracovníky poskytovatele na místech výkonu sjednaných služeb zástupcům objednatele.

VII.

Objednatel - ujednání

- 7.1 Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli měsíčně cenu uvedenou v čl. V, bod 5.1.
- 7.2 Objednatel se zavazuje zabezpečit poskytovateli přístup na pracoviště v dohodnutém termínu a čase. Objednatel poskytne poskytovateli potřebné klíče ke vstupu do objektu a k jednotlivým místům úklidu.
- 7.3 Objednatel poskytne poskytovateli bezúplatně uzamykatelný skladovací prostor pro uložení základního vybavení a prostředků na úklid a prostor pro převlékání a osobní hygienu poskytovatele a jeho pověřené osoby, jež budou vykonávat úklidové práce. Objednatel dále poskytne poskytovateli bezúplatně na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.
- 7.4 Objednatel neposkytne poskytovateli bezúplatně parkování v bezprostřední blízkosti Krajské knihovny v Pardubicích.
- 7.5 Objednatel je povinen dodržovat pravidla slušného chování vůči poskytovateli a jeho pověřeným osobám.
- 7.6 Objednatel na žádost poskytovatele umožní provedení nárazové kontroly v průběhu úklidu. O této skutečnosti musí být objednatel informován minimálně 2 pracovní dny předem, aby se této kontroly mohl účastnit také.
- 7.7 Objednatel si vyhrazuje právo odsouhlasit veškeré postupy prací a dále použité materiály používané k plnění předmětu smlouvy. Poskytovatel je povinen předložit bezpečnostní listy k používaným úklidovým prostředkům.

VIII.

Reklamáce

8.1 Objednatel nebo jím pověřená osoba je oprávněna průběžně kontrolovat rozsah a kvalitu poskytovaných služeb a upozornit poskytovatele na skutečnost, že kvalita úklidových prací neodpovídá požadavkům na standardy úklidu podle této smlouvy. Zjištěné reklamované nedostatky oznámí poskytovateli zápisem do „Knihy úklidu“ nebo telefonicky nebo e-mailem poskytovateli. Poskytovatel je povinen se neprodleně k těmto nedostatkům vyjádřit a vzniklé nedostatky bezplatně odstranit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin od nahlášení, bude-li to v daném případě možné.

8.2 V případě, že poskytovatel neodstraní zjištěné nedostatky ve stanoveném termínu, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý den a případ prodlení. Objednatel je oprávněn smluvní pokuty započíst proti částce fakturované poskytovatelem.

IX.

Odpovědnost a náhrada škod

9.1 Poskytovatel odpovídá za veškeré škody způsobené na majetku objednatele a třetích osob či na zdraví a majetku zaměstnanců objednatele a třetích osob nacházejících se v objektu objednatele, které budou způsobeny poskytovatelem a jeho pověřenými osobami. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu vzniklou škodu odstranit a není-li to možné, tak finančně nahradit.

9.2 Objednatel nenese odpovědnost za škody na majetku poskytovatele a jeho pověřených osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, jež vzniknou zaviněním třetích osob.

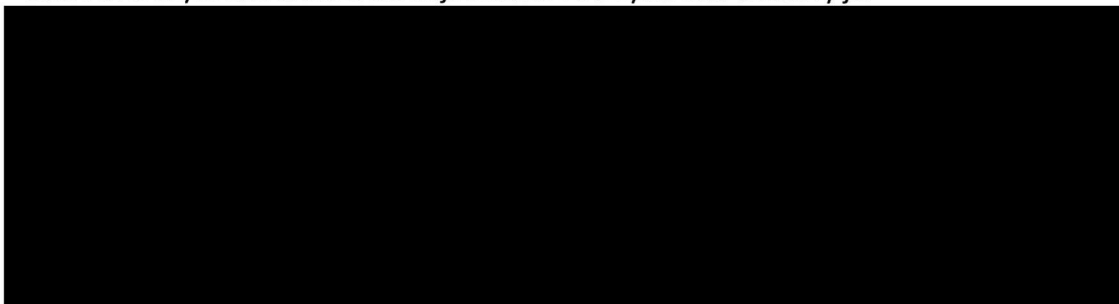
9.3 Poskytovatel ručí za převzaté klíče (viz. čl. VII, bod 7.2) tak, aby nedošlo k jejich zneužití či ztrátě. V případě ztráty klíčů bere na vědomí, že klíče tvoří ucelenou řadu a je třeba uhradit výměnu klíčů celého systému klíčového okruhu budov Krajské knihovny v Pardubicích.

9.4 Po celou dobu trvání smlouvy bude poskytovatel pojištěn na krytí škod z odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s realizací této smlouvy. Poskytovatel je povinen na vyzvání předložit objednateli platnou pojistnou smlouvu.

X.

Pověřené osoby k jednání

10.1 Pověřeným zaměstnancem objednatele ve smyslu této smlouvy je:



XI.

Odstoupení od smlouvy

11. 1 V případě hrubého porušení (výpadek úklidových prací a služeb na některém z úklidových rajónů na více než 1 den, závažné hygienické závady zjištěné namátkovou kontrolou zástupce objednatele nebo hygienickou kontrolou, opakované nedodržení standardů úklidu doložených zápisy v Knize úklidu nebo prostřednictvím e-mailové komunikace anebo opakovaného porušování smlouvy) ze strany poskytovatele může objednatel jednostranně vypovědět smlouvu s výpovědní lhůtou 30 dnů ode dne předání písemné výpovědi.

11.2 Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo výpovědí bez udání důvodu s výpovědní dobou v délce 2 měsíců, která začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

XII.

Závěrečná ustanovení

12.1 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom výtisku. Každý stejnopis této smlouvy má právní sílu originálu.

12.2 Změny této smlouvy lze činit pouze písemně, a to formou vzestupně číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran. To neplatí v případě změn údajů uvedených v záhlaví smlouvy (např. kontaktních údajů smluvních stran nebo jednajících osob), které lze provést na základě oznámení příslušné smluvní strany. Toto oznámení učiní příslušná smluvní strana písemně nejpozději do 10 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.

12.3 Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Smluvní stran berou na vědomí, že nebude-li smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku.

12.4 S ohledem na povinnosti plynoucí ze zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv ujednávají smluvní strany, že tuto smlouvu odešle ke zveřejnění v registru smluv spravovaného Digitální a informační agenturou bezprostředně po jejím uzavření objednatel. Smluvní strany prohlašují, že žádná část smlouvy nenaplnuje znaky obchodního tajemství ve smyslu ust. § 504 obč. zákoníku.

12.5 Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/16/ES a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ve smyslu pozdějších předpisů. Zásady správy a zpracování osobních údajů, jakož i práva a povinnosti s tím spojením včetně práv subjektů údajů a záruky zabezpečení osobních údajů jsou pak obsaženy v dokumentu věnovaném ochraně osobních údajů, který je dostupný na webových stránkách Pk zřizovatele [redacted]

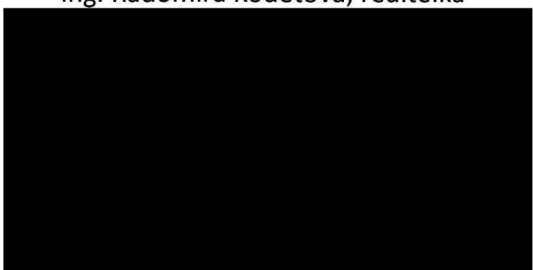
12.6 Neplatnost, neúčinnost nebo nevynutitelnost jakéhokoliv ustanovení smlouvy nemá vliv na platnost, účinnost nebo vynutitelnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany mají povinnost takové ujednání okamžitě nahradit smluvním ujednáním bezvadným.

12.7 Veškeré spory vzniklé z této smlouvy budou rozhodovány ve shodě s českým právním řádem obecnými soudy.

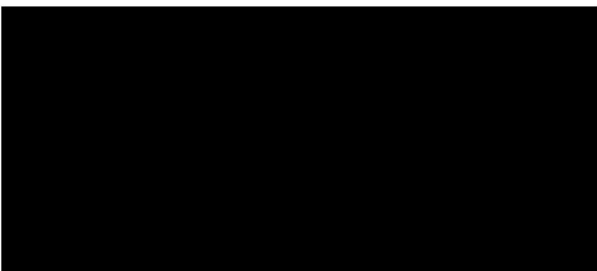
12.8 Smluvní strany stvrzují, že si smlouvu přečetly, její obsah a obsah příloh podrobně znají a souhlasí s ní. Smluvní strany prohlašují, že se smlouvou cítí být vázány, že ustanovení smlouvy jim jsou jasná a že tato byla uzavřena určitě, vážně a srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli na nápadně nevýhodných podmínkách nebo v tísní, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.

V Pardubicích dne: 25. 1. 2024

Za objednatele:
Ing. Radomíra Kodetová, ředitelka



Za zhotovitele:
Václav Morávek



Příloha č. 1 – Specifikace a rozpis úklidu

Příloha č. 1 – Specifikace a rozpis úklidu
(KK/SML/02/24)

Sociální zařízení (toalety) – I. NP, III. NP

mísa mytí	Denně
prkénko mytí	Denně
umyvadlo mytí	Denně
baterie mytí	Denně
podlaha – mytí, zametení nebo luxování	Denně
odpadky + koš otěr	Denně
interiérové dveře včetně obložek – otěr, leštění; klika	1 x týdně Denně
zásobování hygienou (mýdlo, toal. papír, ...)	Denně – doplňuje zaměstnanec KK
zrcadlo – leštění	Denně
obklady otěr	Denně nebo dle potřeby
otření vypínačů	Denně
pavučiny obvod, radiátory - otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)

Vstupní dveře pro veřejnost, automatické dveře, skleněné dveře u služebního vchodu, skleněné výlohy – I. NP

prosklení dveří, leštění	Denně
obložky dveří (dřevěné)	1 x týdně nebo dle potřeby
klika	Denně
prostor mezi dveřmi „čisticí zóna“ – luxování, stírání	Denně
pavučiny obvod, radiátory - otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
skleněné výlohy	1x měsíčně (případně dle potřeby)
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)

Vstupní prostor – hala, šatna, výstavní místnost – I. NP

podlaha – mytí, zametení nebo luxování	Denně
šatní pult, šatní skříňky – vrchní deska, prach, nečistoty	Denně
šatní skříňky – povrch, otěr, vnitřky	povrch denně, vnitřky 1x měsíčně
stůl, židle pro veřejnost - otěr	Denně
odpadky + koš otěr	Denně
stojan na vlajky – prach, otěr	Denně
ostatní nábytek – dřevěný, prach, otěr	Denně
parapety oken - otěr	Denně
interiérové dveře včetně obložek – otěr, leštění; klika – otěr	1 x týdně Denně
skleněné vitríny, zrcadlo – leštění	Minimálně 1 x týdně nebo dle potřeby
otření vypínačů, zásuvek	1 x týdně nebo dle potřeby
osvětlení – stolní lampy	Denně
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)
pavučiny obvod, radiátory - otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby

Spojovací chodby do jednotlivých oddělení v rámci celého přízemí a III. NP, centrální schodiště

Podlaha – spojovací chodby - mytí, zametení nebo luxování	Denně
schodiště – mytí, zametení; madlo, skleněné výplně – otěr, leštění	Schodiště mytí minimálně 3x týdně, zametení denně; madlo – denně; skleněné výplně 1 x týdně nebo dle potřeby
otření vypínačů, zásuvek, informační tabule, výstavní panely	1 x týdně nebo dle potřeby
pracovní stoly, stolky s PC – otěr	Denně
židle otěr, vysání	1 x týdně nebo dle potřeby
odpadky + koš otěr	Denně
parapety oken	Denně
pavučiny obvod, radiátory - otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)
interiérové dveře včetně obložek – otěr, leštění; klika – otěr	1 x týdně Denně

Atrium – prostor u automatu na kávu

podlaha – mytí, zametení nebo luxování	Denně
sedací souprava, stolek – otření	Denně
Parapety	Denně
automat na kávu (vnější část) – otření	Denně
odpadky + koš otěr	Denně
pavučiny obvod, radiátory – otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
vchodové dveře na dvorek, prosklené interiérové dveře - otěr, leštění	Denně
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)
otření vypínačů, zásuvek	1 x týdně nebo dle potřeby

Recepce, čítárna, regionální studovna, oddělení RPI – I. NP, beletrie – III. NP

podlaha – mytí, zametení nebo luxování	Denně
provozní pult mytí, dělicí skleněné stěny – leštění	Denně
pracovní stoly a židle čtenářů – otěr	Denně
parapety otěr	Denně
odpadky + koš otěr	Denně
interiérové dveře včetně obložek – otěr, leštění; klika – otěr	1 x týdně Denně
police otěr	1 x týdně
pavučiny obvod, radiátory – otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
bibliobox – otěr	Denně
otření vypínačů, zásuvek	1 x týdně
osvětlení – lampičky	Denně
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)

Kuchyňský kout, šatna pro zaměstnance – I. NP

podlaha – mytí, zametení nebo luxování	Denně
otěr mikrovlnná trouba, lednice, konvice, kávovar	Denně
jídelní stůl, židle – otěr	Denně
pracovní plocha na kuchyňské lince	Denně
odpadky + koš otěr	Denně
osvětlení	1 x měsíčně (dle potřeby za spolupráce s údržbou)
kuchyňská linka – dvířka, korpus – otěr	Denně
mytí dřezu a baterie	Denně
otření vypínačů, zásuvek	Denně
pavučiny obvod, radiátory – otěr	1 x měsíčně nebo dle potřeby
interiérové dveře včetně obložek – otěr, leštění; klika – otěr	1 x týdně Denně