

Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.

Čechova 1300/23, 690 02 Břeclav

zastoupená: Milanem Vojtou, MBA, M.A., ředitelem

DIČ: CZ49455168, IČ: 49455168

zapsaná v obchodním rejstříku u KS v Brně, oddíl B, vložka 1176

/dále jen „**Objednatel**“/

a

SIMACEK FACILITY CZ, spol. s r. o.,

Trnkova 630/34, 628 00 Brno

zastoupena jednatelem Petrem Kotáskem a Ing. Martinem Kopeckým

zastoupenými Janou Brhelovou Ingrovou, regionálním ředitelem, dle plné moci

DIČ: CZ15549470, IČ: 155 494 70

zapsaná v obchodním rejstříku u KS v Brně, oddíl C, vložka 1209

Bankovní spojení: KB Brno

č. ú.: 123-9400790217/0100

/dále jen „**Dodavatel**“/

uzavírají

SMLOUVU

O DODÁVCE PRACÍ A SLUŽEB

Číslo u Objednatele:

Číslo u Dodavatele:

I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je standardní udržovací úklid prostor Objednatele v objektu Vodovody a kanalizace Břeclav na adrese: Bratislavská 3587, 690 02 Břeclav – sklad MTZ.

Úklid bude prováděn 2x týdně (úterý + čtvrtek)

Rozsah a četnosti prací jsou uvedeny v příloze č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

II.

Lhůta plnění

Termín zahájení prací: **1.1.2025**

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

III. Cena

Měsíční paušální cena prací a služeb, uvedených v bodě I. této smlouvy, byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

7.656 ,- Kč

Cena prací nad rámec smlouvy prováděných na základě (písemného) požadavku Objednatele pracovníkem, zabezpečujícím pravidelné úklidové práce na objektu, u standardních prací /režijní hodiny/, je stanovena ve výši **250,- Kč/hod** (plus případné materiálové náklady). U ostatních – odborných - prací bude cena stanovena dohodou obou stran v souladu s aktuálním ceníkem služeb Dodavatele.

Ceny jsou uvedeny bez DPH. Při fakturaci bude cena navýšena o aktuální sazbu DPH ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

Přehled nákladů zahrnutých v měsíční paušální ceně je uveden v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Sjednanou cenu je Dodavatel oprávněn jednostranně upravit s přihlédnutím k míře inflace stanovené Českým statistickým úřadem pro uplynulý rok a dále s přihlédnutím k zákonné úpravě minimální mzdy, vždy o odpovídající míru navýšení. O tomto navýšení je Dodavatel Objednatele povinen předem písemně informovat.

Jakékoli jiné zvýšení cen může být provedeno pouze písemně, formou dodatku k této smlouvě, se souhlasem obou stran.

IV. Platební podmínky

Platba bude realizována na základě faktury 1x měsíčně po provedeném plnění. Splatnost faktur je 30 dnů od data vystavení faktury. Faktura musí obsahovat všechny zákonné náležitosti.

Faktury budou zasílány elektronicky ve formátu PDF na e-mail: faktury@vak-bv.cz.

Pokud nebudou práce provedeny v požadované kvalitě a rozsahu stanoveném smlouvou, je Objednatel oprávněn – v případě neodstranění závady - požadovat krácení úhrady za práce v odpovídající poměrné části.

V případě, že práce nebudou provedeny z důvodů na straně Objednatele (viz příslušná ustanovení odst. VII. – Povinnosti Objednatele), vzniká Dodavateli právo na úhradu jako v případě uskutečnění plnění (s výjimkou účtování ceny materiálu).

Ukončené mimořádné práce (podle zvl. objednávky) jsou předávány zástupci Objednatele předávacím protokolem, na kterém potvrdí jejich převzetí. Tento protokol bude podkladem pro samostatnou fakturaci a bude nedílnou součástí faktury.

V. Práva z vadného plnění

Případné reklamace provedených prací předkládá Objednatel okamžitě při zjištění závady formou zápisu v záznamové knize uložené na dohodnutém místě, příp. lze reklamaci uplatnit i ústně u vedoucího pracovníka Dodavatele. V tomto případě je třeba učinit zápis do záznamové knihy dodatečně, nejpozději následující pracovní den.

V případě oprávněnosti reklamace Dodavatel tyto závady odstraní bez zbytečného prodlení na vlastní náklady, v opačném případě (není-li reklamace oprávněná) po dohodě s Objednatelem na jeho náklady.

VI. Sankce

V případě prodlení s platbou faktury se sjednává smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení.

V případě prodlení s úhradou faktury o více než 30 dní, považuje se tato skutečnost za podstatné porušení smlouvy ze strany Objednatele a Dodavatel je oprávněn od smlouvy bez dalšího odstoupit. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení takového písemného projevu vůle Objednateli.

VII. Povinnosti Objednatele

1. Zabezpečit zdarma uzamykatelný prostor pro uložení čisticích prostředků, strojů a zařízení.
2. Zabezpečit pracovníkům Dodavatele zdarma uzamykatelnou místnost pro uložení pracovních šatů a umožnit přístup do hygienických zařízení. Zpřístupněné místnosti musí po celou dobu trvání smlouvy vyhovovat platným předpisům k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále veškerým platným hygienickým předpisům, jinak Objednatel Dodavateli odpovídá za újmu tím vzniklou.
3. Zajistit pracovníkům Dodavatele v prostorách, kde vykonávají práci pro Objednatele, takové podmínky, které umožňují její bezpečný výkon dle platných předpisů (ochranné nápoje, teplota na pracovišti), jinak Dodavateli odpovídá za újmu tím vzniklou.
4. Zabezpečit zdarma přístup k energetickým sítím (elektrická energie, studená a teplá voda).
5. Zabezpečit pracovníkům Dodavatele přístup na pracoviště v dohodnutém čase.
6. Zavazuje se zdarma zajistit odvoz a likvidaci odpadu vzniklého z činnosti Dodavatele v souvislosti s touto smlouvou.
7. Proškolit zdarma zaměstnance Dodavatele v případě specifických podmínek požární ochrany a bezpečnosti práce na pracovišti.
8. Seznámit (v případě nutnosti) příslušné zaměstnance Dodavatele se zabezpečovacím zařízením.

VIII. Povinnosti Dodavatele

1. Zajistit dodržování úklidového a desinfekčního režimu s cílem dosáhnout optimální úrovně kvality služeb.
2. Zajistit průběžnou kontrolu kvality prováděných prací vedoucími pracovníky Dodavatele.
3. Proškolit a poučit pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích týkajících se Objednatele.
4. Zabezpečit proškolení a kontrolu dodržování předpisů bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny, současně s předpisy požární ochrany, u všech pracovníků zabezpečujících úklidovou činnost v prostorách Objednatele.

IX. Další ujednání

Dodavatel je pojištěn na odpovědnost za škodu na majetku Objednatele, kterou způsobí při výkonu prací dle této smlouvy, u pojišťovny Kooperativa pojišťovna, a.s., ViennaInsurance Group.

V případě, že z důvodů na straně Objednatele dojde k přetržce v úklidových pracích na dobu menší než 5 pracovních dnů v týdnu, nepromítá se tato přetržka do sjednané paušální ceny.

Tento smluvní vztah lze vypovědět ve 3 měsíční výpovědní lhůtě. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. V případě ukončení činnosti Objednatele na předmětném objektu může dodavatel od smlouvy odstoupit.

Ve smyslu zákoníku práce č. 262/2006 Sb. § 101 odst. 3 jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce na pracovišti a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti.

V ostatních věcech se tento smluvní vztah řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, příp. dalších příslušných předpisů.

Veškeré změny a doplňky smlouvy mohou být sjednány pouze formou písemných dodatků, podepsaných statutárními orgány obou smluvních stran.

Tato smlouva je zpracována ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno podepsané vyhotovení. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.

Přílohy: 1. Rozsah prací
2. Přehled nákladů
3. Kopie plné moci

V dne:.....

Za Objednatele:

V dne:.....

Za Dodavatele:

Milan Vojta, MBA, M.A.
Ředitel
Vodovody a kanalizace Břeclav, a.s.

Jana Brhelová Ingrová
regionální ředitel
SIMACEK FACILITY CZ, spol. s r. o.

**Rozsah prací
Standardní udržovací úklid**

1) Kanceláře

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- soustředění odpadu na určené místo
- setření parapetu volně přístupných
- setření volných ploch stolů
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření prachu z nábytku v dosahu pracovníka
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- otření telefonů a stolních lamp
- vytírání podlah
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

2) Chodby a komunikační prostory

- mytí podlah
- otření prachu z nábytku
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- mytí prosklených stěn a dveří v dosahu pracovníka
- otření vypínačů, elektrických zásuvek
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

3) Toalety, sprchy, šatny

- vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
- mytí podlah
- dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného obložení stěn, odkládacích poliček
- dezinfekční mytí podlah sprchových kabin, toalet, mušlí
- setření parapetu volně přístupných
- otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
- otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
- odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

4) Další práce (dle požadavku Objednatele na zvl. fakturu za aktuální ceny Dodavatele)

- mytí žaluzií a skleněných stěn, mytí oken, čištění koberců, stroj. čištění tvrdých povrchů s případným nanášením polymer. vosků, speciální úklid. práce po stavebních úpravách a po malířských pracích atd.

Příloha č. 2 Přehled nákladů

Náklady zahrnuté v ceně

- zabezpečení všech prací v souladu s uzavřenou smlouvou,
- nákup, přeprava a skladování čisticích prostředků, materiálů, strojů, zařízení a dalšího nutného vybavení Dodavatele,
- údržba a zabezpečení náhradních dílů pro všechny čisticí stroje a přístroje používané Dodavatelem,
- zajišťování zaměstnanců a převzetí všech s tím spojených úkolů a povinností,
- osobní náklady na vedení objektů a na odborné síly, odměňování pracovníků,
- poskytování sociálního a zdravotního zabezpečení, vyplácení nemocenských dávek,
- úrazové pojištění a všechny další poplatky zaměstnavatele,
- pojistná ochrana na škody způsobené pracovníky na movitém a nemovitém majetku Objednatele,
- vedení a kontrola prací, kvality a hygienických norem,
- aplikace příslušných právních a hygienických norem včetně školení pracovníků,
- případná doprava pracovníků, resp. úhrada cestovních nákladů,
- administrativní úkony.