

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřena podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Níže označené smluvní strany-----

statutární město Frýdek-Místek

se sídlem Radniční 1148, Frýdek, 73801 Frýdek-Místek

osoba oprávněna jednat: Petr Korč, primátor

IČ: 00296643

DIČ: CZ00296643

tel. 558 609 111 – ústředna

kontaktní osoba ve věcech technických:

Mgr. Martin Garba, vedoucí odboru vnitřních věcí,

Ing. Eva Žvaková DiS., vedoucí oddělení vnitřní správy,

- **dále jen objednatel**

a

TS a.s.

17. listopadu 910, 738 01 Frýdek-Místek

jejímž jménem jedná Ing. Vladimír Macura, předseda představenstva

IČ: 60793716

DIČ: CZ60793716

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 1076

- **dále jen poskytovatel**

- **objednatel a poskytovatel dále jen smluvní strany**

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto Smlouvu o poskytování služeb k veřejné **zakázce „Úklid prostor v budovách Magistrátu města Frýdku-Místku“** následujícího znění a obsahu (dále jen smlouva).

článek 1**Předmět, místo a rozsah plnění**

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět úklidové služby pro objednatele v níže definovaných objektech, rozsahu a způsobem sjednaným v této smlouvě a závazek objednatele zaplatit za provedené služby sjednanou cenu.

2. Místem plnění jsou prostory v následujících budovách:

- prostory budov na ulici Radniční č.p. 1148, č.p. 1149, č.p. 10 a č.p. 13, všechny v k.ú. Frýdek a části města Frýdek;
- prostory budovy na ulici Politických obětí č.p. 2478 pracovišti Magistrátu města Frýdku-Místku, k.ú. Místek;

- prostory v komunitním centru na ulici Míru č. p 1345, k.ú. Frýdek;
- prostory v budově Centra aktivních seniorů statutárního města Frýdku-Místku na ulici Anenská č. p.2477. k.ú. Místek;
- prostory v budově Městské policie Frýdek-Místek na ul. Těšínská č.p. 1083

Specifikace a výměra ploch, specifikace prostor pro účely provádění úklidových služeb

3. Kanceláře v budovách jsou vybaveny standardním kancelářským nábytkem, zasedací místnosti jsou vybaveny jednacími stoly a židlemi. Maximální obsazenost budov je 500 osob.

a) Budova na ul. Radniční 1148

Celková podlahová plocha v budově	4 281 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	1 565 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	2 716 m ²
Počet WC	25
Počet umývadel	43
Výměry skleněných ploch v budovách	2 457 m ²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	273 ks x 2 457 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	233 ks x 1 319 m ²

b) budova na ul. Radniční 1149

Celková podlahová plocha v budově	1 124 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	185 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	939 m ²
Počet WC	14
Počet umývadel	15
Výměry skleněných ploch v budovách	640 m ²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	63 ks x 640 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	67 ks x 252 m ²

c) budova na ul. Radniční 10

Celková podlahová plocha v budově	756 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	238 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	569 m ²
Počet WC	11

Počet umývadél	21
Výměry skleněných ploch v budovách	232 m ²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	60 ks x 252 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	35 ks x 110 m ²

d) Budova na ul. Radniční 13

Celková podlahová plocha v budově	600 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	361 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	239 m ²
Počet WC	6 m ²
Počet umývadél	7 m ²
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	98 m ²
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	75 ks x 98 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	20 ks x 54 m ²

e) budova na ul. Politických obětí 2478

Celková podlahová plocha v budově	3 260 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	1 817 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	1 443 m ²
Počet WC	48
Počet umývadél	65
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	1 598 m ²
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	182 ks x 1 537 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	244 ks x 794 m ²

f) komunitní centrum ul. Míru 1345, Frýdek-Místek.

Celková podlahová plocha v budově	278 m ²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky)	278 m ²
Počet WC	6
Počet umývadél	15
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	27 m ²
Okna plocha k mytí viz výše	27 m ²
Vstupní dveře do budovy	1,8 ks x 40 m ²

g) Centrum aktivních seniorů ul. Anenská 2477, Frýdek-Místek

Celková podlahová plocha v budově	791,95 m ²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	791,95 m ²
Počet WC	18
Počet umývadel	17
Výměry skleněných ploch v budovách	187,94 m ²
z toho:	
Počet oken	30 ks
Počet prosklených dveří	7 ks
Výměry dveří s pevnou výplní	80,298 m ²
z toho:	
dřevěné dveře	45 ks
hliníkové dveře	2 ks

h) Budova na ul. Těšínská č.p. 1083

Celková podlahová plocha v budově	1 272 m ²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	429 m ²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	843 m ²
Počet WC	16
Počet umývadel	19
Výměry skleněných ploch v budovách	213 m ²
z toho:	
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks/výměra	52 / 213 m ²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	82 ks / 127 m ²

Způsob úklidu, rozsah úklidu pro všechny objekty

4. V rámci komplexního udržovacího úklidu vnitřních prostor je poskytovatel povinen:

- provádět úklid vlastní technikou a nástroji za použití vhodných čisticích prostředků.
- provádět úklidové práce v četnosti dle níže definované specifikace a podle rozpisu prováděných prací v návaznosti na potřeby objektu a objednatele;
- čistit kobercové plochy pomocí vhodných strojů 1x ročně s tím, že podle zatížení jednotlivých ploch bude volena četnost mimořádného úklidu za pomoci strojové techniky.
- provádět běžnou údržbu tvrdých podlahových ploch pomocí systému mopů a úklidových vozíků;
- používat vysoce kvalitní čisticí prostředky, šetrné pro životní prostředí. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. s tím, že spotřeba čisticích prostředků pro úklid je zahrnuta v ceně.
- dodávat odpadní sáčky a pytle pro úklid,
- doplňovat **hygienické prostředky** do zásobníků (tzn. papírové ručníky, tekuté mýdlo a toaletní papír, které **pořizuje poskytovatel** (na základě samostatné smlouvy), doplnění je v ceně úklidu.

4.1. Základní úklidové služby budou prováděny v následujícím rozsahu:

a) každý pracovní den

- Vytření podlah chodeb a schodišť budov s příměsí desinfekčního prostředku s virucidním a antibakteriálním účinkem. V zasedacích místnostech, jednacích místnostech, se řídí vytření nebo vysátí povrchu harmonogramem jednání, který předává operativně objednatel. Po každé akci v zasedacích místnostech otření ploch desinfekčním prostředkem s virucidním a antibakteriálním účinkem.
- Vynesení obsahu všech odpadkových košů v budově (zejména kancelářských košů, chodbových košů, košů na WC a sběrných skartovacích košů) **při dodržování zásad separace kategorií odpadu a jejich odsun do odpadového hospodářství.**
- Úklid WC a souvisejících sociálních a hygienických zařízení: čištění a dezinfekce podlah pomoci prostředků s virucidním a antibakteriálním účinkem, otření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce umyvadel, klosetů, pisoárových mušlí, sprchových boxů, klik dveří, zásobníků na toaletní papír, zásobníků mýdla, madel, zrcadel apod.) čistícími a desinfekčními prostředky s virucidním a antibakteriálním účinkem.
- Úklid kuchyněk: čištění a dezinfekce podlah pomoci prostředků s virucidním a antibakteriálním účinkem, ošetření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce dřezů čistícími a desinfekčními prostředky.
- Úklid osobních výtahů, setření podlahy výtahových kabin prostředky s virucidním a antibakteriálním účinkem, včetně otření plochy panelu pro ovládání výtahu.
- Doplnění, sádků do koše, pytlů na odpady, toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových utěrek na WC, sociální zařízení a kuchyňky.
- Mytí skleněných přepážek a vstupních prosklených dveří.
- Vysátí čistících zón (koberce za hlavním vstupem a před sálem) v komunitním centru.
- Desinfekce klik prostředky s virucidním a antibakteriálním účinkem.

b) jednou za týden

- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru kanceláří a chodeb budov, zejména pracovního a jednacího stolu a ostatního kancelářského nábytku do výšky 1,7 m.
- V závislosti na povrchu podlah buď vytření, nebo vysátí podlah kanceláří.
- Setření prachu na počítači, na připojených externích zařízeních, kopírkách a audiovizuální technice.
- Celoplošné čištění obkladů stěn WC, souvisejících sociálních a hygienických zařízení a kuchyněk čistícími prostředky mokrou cestou desinfekčními prostředky s antibakteriálním a virucidním účinkem.
- Mytí vnitřních prosklených stěn a prosklených dveří (kromě luxferových stěn).
- Úklid osobních výtahů, čištění a dezinfekce vnitřních stěn, dveří kabin výtahů, odstranění nečistot ze zemních vodičích lišt dveří vysavačem ve všech podlažích.

c) jednou za měsíc

- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru kanceláří a chodeb nad výšku 1,7 m.
- Vysávání čalouněného nábytku.
- Vysátí nebo setření prachu z horizontálních a vertikálních interiérových žaluzií.
- Setření prachu z nástěnných vypínačů a zásuvek.

d) jednou za 6 měsíců

- Čištění radiátorových těles topení, odstranění pavučin z radiátorů včetně žeber a přilehlého topného potrubí, odstranění prachu a pavučin z prostoru za radiátorem.
- Čištění dveří, vhodnými čistícími prostředky.
- Setření prachu z nástěnných svítidel, stropních svítidel, nástěnných vypínačů, zásuvek, hlásičů, elektronických čidel, klimatizačních jednotek a dalších zařízení umístěných na stěnách a stropě nad výšku 1,7 m.
- Mytí všech prosklených ploch a oken včetně rámců a parapetů z vnější i vnitřní strany.

4.2. Mimořádné úklidy

Další činnosti úklidu je **poskytovatel** povinen zajistit formou mimořádného úklidu na základě požadavků objednatele. Za mimořádné úklidy je považováno:

- a) jednotlivý denní úklid velké zasedací místnosti budovy Radniční č.p. 1148, jelikož úklid probíhá dle harmonogramu a obsazení velké zasedací místnosti.
- b) jednotlivý úklid po malování a stavebních úpravách, úklid skladů, spisoven a technického zázemí, praní utěrek, ručníků.
- c) Úklid po havárii nebo mimořádné události (poskytovatel je povinen zahájit úklid do 2 hodin od nahlášení objednatelem) přičemž objednavatel je povinen poskytnout součinnost (např. otevření zakódované budovy).

Poskytovatel je povinen tyto služby poskytnout za jednotkovou cenu určenou dle této smlouvy.

5. Časový harmonogram úklidu

Podle specifikace uvedené v odstavci 4.1. tohoto článku smlouvy je poskytovatel povinen provádět úklid:

- v pracovních dnech denně v tomto režimu:

Pondělí a středa v časech od 6:00 do 8:00 hod.

Úterý, čtvrtek a pátek v časech od 6:00 do 10:00 hod.

V místnostech se speciálním režimem, pokladnách, sekretariátech vedení města, nízkoprahových zařízeních pro děti a mládež, komunitním centru, centru aktivních seniorů a městské policii provádí poskytovatel úklid ve zvláštním režimu po dohodě a případně za přítomnosti pověřených osob objednatele.

- Objednatel si vyhrazuje právo určit dny, ve kterých budou probíhat jednotlivé úklidové práce, které budou prováděny jednou za měsíc a úklidové práce, které budou prováděny jednou za šest měsíců.
- Jednotlivý denní úklid velké zasedací místnosti budovy Radniční č.p. 1148 bude probíhat dle harmonogramu a obsazení velké zasedací místnosti.
- Úklid Centra aktivních seniorů v období červenec-srpen bude probíhat pouze v pondělí v čase 8:30-12:00.

Článek 2.

Trvání smlouvy a další podmínky plnění

1. Služby podle této smlouvy budou poskytovány **od 1. 1. 2026 na dobu neurčitou**.
2. Poskytovatel se zavazuje, že služby a závazky související s plněním dle této smlouvy bude zajišťovat prostřednictvím řádně vyškolených a poučených zaměstnanců.
3. Poskytovatel je odpovědný za to, aby byla při provádění díla a závazků při plnění dle této smlouvy dodržována veškerá zákonná ustanovení, předpisy pro předcházení úrazů osob apod. Poskytovatel zajišťuje protipožární ochranu a dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) svými zaměstnanci nebo jinými osobami pověřenými poskytováním služeb. Poskytovatel se dále zavazuje dodržovat platné hygienické předpisy a neohrožovat svou činností výkon kompetence objednatele.
4. Poskytovatel je povinen mít platně uzavřené a účinné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností objednateli nebo třetím osobám. Výše pojistné částky za škodu způsobenou třetím osobám musí činit alespoň 15 mil. Kč. Poskytovatel je povinen prokázat trvání pojištění po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje zajistit, aby všichni případní subdodavatelé podílející se na předmětu plnění měli uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám v rozsahu pojistného plnění stejně jako u poskytovatele, tj. minimálně ve výši 15 mil. Kč. Na žádost objednatele je poskytovatel povinen prokázat pojištění subdodavatelů.
5. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat způsob provádění všech činností dle této smlouvy prostřednictvím oprávněných zástupců. Poskytovatel je povinen umožnit objednateli provedení kontroly podle plnění a dodržování sjednaných podmínek poskytování Služeb podle této Smlouvy. Objednatel či jeho oprávněný zástupce je oprávněn při zjištění závad v průběhu provádění kterékoli činnosti dle této smlouvy požadovat, aby poskytovatel odstranil takové závady a uvedené činnosti prováděl řádným způsobem. K oznámeným nedostatkům zejména co do rozsahu, četnosti a/nebo kvality plnění je povinen bezodkladně sjednat nápravu.
6. Závazná forma komunikace je doporučený dopis, datová zpráva, email se zaručeným el. podpisem, zápis z jednání, zápis o předání a převzetí. Tyto dokumenty musí být podepsány příslušnými odpovědnými zástupci objednatele nebo poskytovatele.
7. Objednatel pro vzájemný styk a zabezpečení povinností vyplývajících z této smlouvy určuje zejména tyto osoby:

Mgr. Martin Garba, vedoucí odboru vnitřních věcí,
[redacted]

Ing. Eva Žvaková, DiS., vedoucí oddělení vnitřní správy,
[redacted]

Kateřina Štefková, referentka majetkové správy,
[redacted]

Poskytovatel pro vzájemný styk a zabezpečení povinností vyplývajících z této smlouvy určuje zejména tyto osoby:

Monika Navrátilová, vedoucí provozu

článek 3. Cena a platební podmínky:

1. Cena za provádění služeb dle smlouvy se sjednává na základě nabídky poskytovatele ve výši:

- a) Měsíční paušál za úklidové služby

Budova	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
ul. Radniční 1148	133 655,81 Kč	28 067,72 Kč	161 723,53 Kč
ul. Radniční 1149	27 695,71 Kč	5 816,10 Kč	33 511,81 Kč
ul. Radniční 10	28 430,57 Kč	5 970,42 Kč	34 400,99 Kč
ul. Radniční 13	18 893,48 Kč	3 967,63 Kč	22 861,11 Kč
ul. Politických obětí 2478	111 071,98 Kč	23 325,12 Kč	134 397,10 Kč
komunitní centrum na ul. Míru 1345	17 917,69 Kč	3 762,71 Kč	21 680,40 Kč
Centrum aktivních seniorů ul. Anenská 2477	29 382,27 Kč	6 170,28 Kč	35 552,55 Kč

Budova	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Těšínská č. p. 1083	47 633,25 Kč	10 002,98 Kč	57 636,24 Kč

- b) Mimořádné úklidy

velká zasedací místnost, budova na ul. Radniční 1148

- Jednotlivý denní úklid základní (podmínky úklidu dle článku 1, bodu 4.1, písm. a), odrážka první a druhá)
- Jednotlivý denní úklid rozšířený (podmínky úklidu dle článku 1, bodu 4.1, písm. b), c) a d)

	Cena bez DPH / 1 člověkohodina	DPH	Cena včetně DPH / 1 člověkohodina
Jednotlivý denní úklid základní	287,50 Kč	60,38 Kč	347,88 Kč
Jednotlivý denní úklid rozšířený	312,50 Kč	65,63 Kč	378,13 Kč

úklid po malování a stavebních úpravách, úklid skladů, spisoven a technického zázemí

	Cena bez DPH / 1 člověkohodina	DPH	Cena včetně DPH / 1 člověkohodina
Úklid základní	312,50 Kč	65,63 Kč	378,13 Kč

úklid v případě havárií a mimořádných událostí (reakční doba do 2 hodin od nahlášení)

	Cena bez DPH / 1 člověkohodina	DPH	Cena včetně DPH / 1 člověkohodina
Úklid základní	325,00 Kč	68,25 Kč	393,25 Kč

praní utěrek, ručníků

	Cena bez DPH/ks	DPH	Cena včetně DPH/ks
Praní utěrek	18,00 Kč	3,78 Kč	21,78 Kč
Praní ručníků (50x100 cm)	22,00 Kč	4,62 Kč	26,62 Kč

2. Sjednaná cena obsahuje veškeré náklady nutné pro řádné splnění sjednaného předmětu smlouvy.

3. Poskytovatel je oprávněn fakturovat provedené služby měsíčně. Poskytovatel je povinen vystavit faktury samostatně odděleně na jednotlivé odbory objednatele, které mají ve správě budovy, a to:

- fakturace úklidu budovy Městské policie na ul. Těšínská č.p. 1083
- fakturace úklidu budovy magistrátu Radniční 1148, 1149, 10, 13, Politických obětí 2478 a komunitní centrum ul. Míru 1345
- fakturace úklidu v budově Centrum aktivních seniorů Anenská 2477.

4. Fakturace mimořádných úklidů bude prováděna dle skutečného stavu provedených prací v daném měsíci dle sjednaných jednotkových cen. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené platnými právními předpisy pro daňový doklad, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Kromě těchto náležitostí stanovených právními předpisy je druhá strana povinna ve faktuře vyznačit i tyto údaje:

- číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
- předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
- označení banky a čísla účtu, na který musí být zaplacen,
- jméno osoby, která fakturu vystavila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu,
- IČ a DIČ poskytovatele a objednatele.

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti, stanovené účetními a daňovými předpisy.

5. Lhůta splatnosti faktury je 14 dnů po jejím doručení objednateli, který provede ověření formální, věcné a finanční správnosti údajů uváděných v daňovém dokladu a potvrdí ji svým podpisem. Stejný termín splatnosti platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).

6. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé straně bez zaplacení k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vystavené faktury.

7. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

8. Smluvní strany sjednávají, že Poskytovatel je dále oprávněn k 1. lednu příslušného roku upravit sjednané ceny dle této smlouvy o koeficient odpovídající poměru vyhlášené minimální mzdy pro příslušný rok a dosavadní výše minimální mzdy. Koeficient se pro účely výpočtu nových cen zaokrouhluje na 3 desetinná místa matematicky. Poskytovatel je povinen ve lhůtě do 30 kalendářních dnů ode dne oznámení nové výše minimální mzdy ze strany Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV) zaslat Objednateli oznámení s novými cenami s odkazem na údaje MPSV, jinak právo na úpravu cen pro daný rok zaniká.

Článek 4. Smluvní sankce

1. Poruší-li poskytovatel kteroukoliv povinnost sjednanou v této smlouvě, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení, přičemž současně odpovídá za škodu způsobenou osobou, která jménem poskytovatele vykonává pro objednatele služby dle této Smlouvy. Smluvní pokutu je poskytovatel povinen uhradit do 14 dnů od doručení jejího vyúčtování provedeného objednatelem a objednatel je oprávněn ji započítat vůči daňovému dokladu – faktuře poskytovatele.
2. Uplatněním sankcí podle tohoto článku smlouvy není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.
3. Pro případ prodlení objednatele se zaplacením ceny služeb na základě faktury dle smlouvy má poskytovatel právo požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.

Článek 5. Výpověď smlouvy

1. Smlouvu lze ukončit:
 - a) Písemnou dohodou obou stran
 - b) Písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran i bez udání důvodu, a to se 6 měsíční výpovědní dobou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi
 - c) Odstoupením od smlouvy písemným prohlášením adresovaným a doručeným druhé straně s tím, že odstoupení je účinné doručením druhé straně. Důvodem odstoupení může být pouze podstatné porušení této smlouvy druhou smluvní stranou, nebo její opakované porušování s tím, že druhá smluvní strana byla již na porušení smlouvy upozorněna a vyzvána k jejímu řádnému plnění a odstranění případného vadného stavu.

Článek 6. Závěrečná ujednání

1. Pokud ve smlouvě není výslovně ujednáno jinak, řídí se právní vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
2. Změny nebo doplnění smlouvy lze učinit výlučně písemně formou dodatků potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.

3. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě, přičemž obě smluvní strany obdrží její elektronický originál.
4. Poskytovatel bere na vědomí a výslovně souhlasí s tím, že smlouva včetně příloh a případných dodatků bude zveřejněna na profilu zadavatele.
5. Objednatel jako osoba uvedená v ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů uveřejní tuto smlouvu způsobem a ve lhůtě dle tohoto zákona. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění podle tohoto ujednání.
6. Tato smlouva je uzavřena na základě rozhodnutí 90. schůze Rady města Frýdku-Místku ze dne 18.11.2025.
7. Osobní údaje uvedené v této smlouvě jsou zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy, zejména 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 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Za objednatele:

Za poskytovatele:

Petr Korč
Primátor



Ing. Vladimír Macura
předseda představenstva