

Smlouva o provádění úklidových prací

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku

Smluvní strany:

1. Město Břeclav

se sídlem: nám. T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav
jednatel: Ing. Pavlem Dominikem, starostou města
IČ: 00283061
DIČ: CZ00283061
bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Břeclav
číslo účtu: [REDACTED]
kontaktní osoba: Bc. Josef Běhůnek
tel./fax kontaktní osoby: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

(dále jen „objednatel“)

a

2. Alena Šebestová

se sídlem: Gen. Šimka 1841/108, 690 03 Břeclav
jednatel: Alena Šebestová
IČ: 41015347
DIČ: CZ5460310966
bankovní spojení: Komerční banka
číslo účtu: [REDACTED]
kontaktní osoba: Alena Šebestová
tel./fax kontaktní osoby: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel také dále společně jako „smluvní strany“)

Shora uvedené smluvní strany se ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), dohodly na uzavření následující

smlouvy o provádění úklidových prací
(dále jen „smlouva“)



Preambule

Tato smlouva je uzavírána jako logický krok následující po zadávacím řízení veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „Úklid budov Městského úřadu v Břeclavi“, kdy nabídka poskytovatele byla vybrána jako nejvhodnější. Podmínky plnění této smlouvy vychází ze zadávacích podmínek veřejné zakázky a z nabídky poskytovatele předložené v rámci zadávacího řízení.

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je dodávka služby - provádění pravidelných úklidových prací a dalších úklidových a čistících prací, včetně dodávky potřebného hygienického materiálu a dalších prostředků a také poskytování denní služby 1 pracovníkem poskytovatele ve vymezený čas po celou pracovní dobu, tj. Po a St od 8:00 do 17:00, Út a Čt od 8:00 do 14:00 a Pá od 8:00 do 13:00 (vše dále jen dále jen „úklidové práce“ či „plnění dle této smlouvy“) v objektu objednatele – a to v administrativních budovách A, B, C, Městského úřadu v Břeclavi, nám. T. G. Masaryka 42/3, 690 81 Břeclav a v horní patře administrativní budovy Městského úřadu v Břeclavi, nám. T.G.Masaryka 38/10 (dále jen „objekt“). Výčet konkrétních ploch k úklidu, seznam požadovaného spotřebního hygienického materiálu a další podrobnosti k provádění dodávané služby stanoví Přílohy č. 1 – 5 této smlouvy.

2. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele provádět úklidové práce v rozsahu, četnosti a kvalitě uvedené v této smlouvě a jejich přílohách, které tvoří její nedílnou součást, a objednatel se zavazuje za úklidové práce platit poskytovateli dohodnutou cenu.

3. Poskytovatel se zavazuje úklidové práce dle této smlouvy provádět na vlastní náklad, na vlastní nebezpečí a vlastním vybavením a nástroji, vlastními prostředky mycími, čistícími, desinfekčními a technickými, zároveň se zavazuje provádět výměnu pytlů do odpadkových košů.

II.

Doba plnění

1. Smlouva je sjednána na dobu určitou, a to jednoho roku ode dne nabytí účinnosti této smlouvy. Úklidové práce dle této smlouvy začnou dnem 1. 12. 2017 a skončí dnem 30. 11. 2018.

2. Vlastní výkon úklidových prací bude poskytovatelem prováděn tak, aby jím nedocházelo k omezování zaměstnanců a klientů objednatele, jimž musí být umožněno nerušené užívání všech prostor v objektu. Pracovníci poskytovatele, s výjimkou pracovníka denní služby, jsou oprávněni započít s úklidovými pracemi vždy nejdříve od 17:00 hodin ve dnech pondělí a středa, od 14:00 hodin v úterý a ve čtvrtek a od 13:00 hodin v pátek.

3. Poskytovatel bere na vědomí, že běžný časový rozvrh úklidu prostor může být narušen pracovním programem starosty, místostarosty města nebo tajemníka úřadu. Poskytovatel se zavazuje uklízet zasedací místnosti po jednání Rady města Břeclavi (dle předloženého rozpisu), po jednání Zastupitelstva města Břeclavi (dle předloženého rozpisu) a dále dle aktuálních potřeb objednatele, po předchozí domluvě s pověřeným zaměstnancem objednatele lze tyto místnosti uklidit následující pracovní den.

III.

Cena a platební podmínky

1. Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli za poskytnuté plnění dle této smlouvy dojednanou měsíční cenu ve výši **88.200 Kč bez DPH**, slovy: osmdesátosmtisícdvěstěkorun českých. Celková cena za předmět plnění po celou dobu účinnosti smlouvy, tj. celkově dvanáct měsíců, činí 1.058.400 Kč bez DPH, slovy: jedenmilionpadesátosmtisícčtyřista korun českých.
2. Poskytovatel prohlašuje, že všechny technické, finanční, věcné a ostatní podmínky související s poskytováním úklidových služeb jsou zahrnuty v ceně uvedené v předchozím bodu tohoto článku smlouvy, a to s ohledem na všechny požadavky objednatele týkající se rozsahu a četnosti poskytovaných úklidových služeb. Nabídková cena, kterou poskytovatel předložil v rámci veřejné zakázky, odpovídá ceně dojednané touto smlouvou.
3. Cena je sjednána jako maximální možná a nepřekročitelná, s výjimkou zvýšení sazby DPH.
4. Objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za vykonané úklidové práce dle této smlouvy dojednanou cenu vždy v následujícím měsíci na základě faktury vystavené poskytovatelem a doručené objednateli. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných právních předpisů. K faktuře bude přiložen měsíční zakázkový list, podepsaný určeným zástupcem objednatele. Bez předložení tohoto listu bude faktura považována za neúplnou. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti, je neúplná, nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti.
5. Splatnost každé faktury činí 30 dnů od prokazatelného doručení faktury objednateli.
6. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu objednatele. Poslední daňový doklad v kalendářním roce musí být objednateli doručen nejpozději 15. prosince příslušného roku. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
7. Zálohy objednatel neposkytne.

IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, a to tak, aby výsledek úklidových prací odpovídal požadavkům objednatele a smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.
2. Pokud budou úklidové práce prováděny pomocí ručních elektrických úklidových strojů a spotřebičů, poskytovatel odpovídá za to, že k těmto strojům a spotřebičům byly vystaveny protokoly o kontrole a revizi, zároveň poskytovatel odpovídá za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytování úklidových prací, za dodržování příslušných technologických postupů, předpisů a norem při používání čistících, mycích, desinfekčních a technických prostředků, materiálu a dalších věcí potřebných při plnění dle této smlouvy.

3. Poskytovatel je povinen písemně upozornit objednatele na nevhodnost požadavků a pokynů daných mu objednatelem k provedení úklidových prací a na rizika vyplývající z objednatelových požadavků, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových prací či podmínkám bezpečnosti práce. V případě, že poskytovatel splní povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku, neodpovídá za vady způsobené nevhodnými požadavky nebo pokyny objednatele, jestliže objednatel na jejich použití při provádění úklidových prací písemně trval i přes poskytovatelovo upozornění na jejich nevhodnost.

4. Poskytovatel je povinen zajistit u všech svých zaměstnanců, takový oděv, který bude vhodný pro prostředí objednatele. Zaměstnanci budou označeni visačkou, či jiným obdobným označením, které bude obsahovat firmu, jméno zaměstnance, případně logo firmy. Poskytovatel je povinen vybavit své zaměstnance a osoby, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy pracovními a hygienickými pomůckami.

5. Poskytovatel je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců a všech osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy v oblasti požárních a hygienických předpisů a předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

6. Poskytovatel odpovídá po celou dobu plnění dle této smlouvy za dodržování všech platných a účinných předpisů v oblasti uvedené v předchozím bodě tohoto článku smlouvy svými zaměstnanci a osobami, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za porušení či nedodržení těchto předpisů ani za škody, které by z tohoto důvodu mohly vzniknout.

7. Poskytovatel je povinen předložit před zahájením provádění díla dle této smlouvy objednateli seznam zaměstnanců, kteří budou předmět smlouvy v prostorách objednatele provádět a tento seznam, v případě změny neprodleně aktualizovat.

8. Objednatel je povinen před započítím s poskytováním úklidových prací poskytovatelem seznámit příslušného zaměstnance poskytovatele se zvláštními bezpečnostními opatřeními a zvláštními předpisy platnými pro objekt objednatele, v němž budou úklidové práce prováděny. O tomto seznámení bude pořízen zápis, jenž bude podepsán k tomu určenými odpovědnými zástupci smluvních stran.

9. Poskytovatel odpovídá za to, že žádný z jeho zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, nebyl odsouzen pro žádný úmyslný trestný čin. Zároveň poskytovatel odpovídá za to, že do objektu objednatele nebudou během provádění úklidových prací vpuštěny třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a „návštěv“ zaměstnanců poskytovatele či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy).

10. Poskytovatel je povinen při plnění dle této smlouvy dodržovat interní předpisy objednatele (např. provozní řád, předpisy o bezpečnostních a protipožárních opatřeních apod.) s nimiž jej objednatel seznámí.

11. Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou objednatele (počítači, telefony, tiskárnami, faxy, apod.). Jedná se např. o posunutí, nadzvednutí, vysypání skartovaček apod. Jiná manipulace s technikou je při úklidu nepřipustná.

12. Poskytovatel je povinen postupovat při výkonu úklidových prací tak, aby nedocházelo ke vzniku škod. Poskytovatel odpovídá za veškeré škody způsobené na majetku objednatele či na

zdraví a majetku zaměstnanců objednatele a třetích osob nacházejících se v objektu objednatele, které budou způsobeny poskytovatelovými zaměstnanci či osobami, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy. Objednatel nenese odpovědnost za škody na majetku poskytovatele a jeho zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy, jež vzniknou zaviněním třetích osob.

13. Poskytovatel je povinen nahlásit bezodkladně objednateli zjištění jakýchkoli škod, závad či nedostatků na majetku objednatele.

14. Poskytovatel je povinen bezodkladně odevzdat k rukám určených zaměstnanců objednatele všechny věci nalezené v místě provádění úklidových prací.

15. Poskytovatel je povinen po provedení úklidových prací a před opuštěním objektu zkontrolovat (a případně uvést do žádoucího stavu) uzavření vodovodních baterií, splachovačů WC, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, řádné uzavření oken. Dále je povinen zkontrolovat uzamčení všech prostor v objektu, ve kterých byl proveden úklid.

16. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění úklidových prací.

17. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli interní pokyny a směrnice upravující režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v objektu, na jejichž dodržování poskytovatelem objednatel trvá.

18. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli uzamykatelný skladovací prostor pro uložení základního vybavení a prostředků na úklid a zpřístupnit prostor pro převlékání a osobní hygienu zaměstnanců či osob, jež budou vykonávat úklidové práce dle této smlouvy.

19. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací. Poskytovatel je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru úsporně.

20. Objednatel je oprávněn kdykoli kontrolovat provádění úklidových prací a následně postupovat způsobem uvedeným v Čl. V. této smlouvy. Objednatel si při uzavření smlouvy, či bezprostředně poté vyhrazuje právo stanovit kontrolní mechanismus pro zjišťování kvality díla a poskytovatel je povinen poskytnout ke kontrole potřebnou součinnost.

21. Objednatel je povinen uvědomit poskytovatele minimálně 5 dní předem o případných skutečnostech, jež by měly vliv na pravidelné poskytování úklidových prací (rekonstrukce, malování apod.).

22. Objednatel je povinen seznámit poskytovatele s návody na údržbu jednotlivých předmětů, jejichž čištění je předmětem plnění dle této smlouvy a u nichž výrobce vyžaduje specifický technologický postup čištění.

23. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou pozastávit z provozních důvodů poskytování úklidových prací a to na dobu nezbytně nutnou. Pozastavení poskytování úklidových prací je objednatel povinen oznámit odpovědné osobě poskytovatele a provést o tom záznam do knihy úklidu, oboje nejméně 5 dní před pozastavením poskytování úklidových prací.

V.

Kniha úklidu a vytýkání vad plnění

1. Poskytovatel je povinen vést „knihu úklidu“, která bude uložena v prostorách objednatele na místě přístupném pro obě smluvní strany. Kniha úklidu slouží jako reklamační kniha a objednatel do ní bude zaznamenávat veškeré zjištěné vady a nedostatky v provádění úklidových prací.
2. Provedené úklidové práce mají vady, pokud jejich provedení neodpovídá smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací.
3. Vytýkání vad a nedostatků na úklidových pracích (reklamace) bude prováděno určeným zaměstnancem objednatele, zápisem do knihy úklidu, přičemž takový zápis bude obsahovat popis konkrétní vady či nedostatku, datum a čas zápisu, jméno a podpis zapisujícího zaměstnance objednatele. Poskytovatel je povinen pravidelně každý den kontrolovat případné zápisy v knize úklidu tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat.
4. Poskytovatel je povinen vytýkané vady či nedostatky na úklidových pracích prováděných denně, týdně či měsíčně odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vady vytknuty (tj. kdy byl o nich do knihy úklidu proveden zápis). Vady a nedostatky úklidových prací prováděných jednou či třikrát ročně je poskytovatel povinen odstranit do 3 pracovních dnů od jejich vytknutí. Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do knihy úklidu.
5. V případě, kdy poskytovatel neuzná výtka vady či nedostatku na úklidových pracích, provede do knihy úklidu zápis, jenž bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis osoby, jež za poskytovatele zápis provedla.
6. Do knihy úklidu bude rovněž proveden záznam o případném nález a předání věci poskytovatelem objednateli. Záznam bude obsahovat popis nalezené věci, datum předání, místo nález a jména a podpisy osoby předávající a přijímající.
7. V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude projednána náprava.

VI.

Sankční ujednání

1. V případě prodlení poskytovatele se zahájením provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 5000,- Kč za každý den prodlení.
2. V případě prodlení poskytovatele s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků úklidových prací dle článku V. odst. 3 této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,5 % z částky, připadající na měsíční fakturaci, za každý den prodlení a každou vytknutou vadu či nedostatek zvlášť. Zaplacení této smluvní pokuty může být požadováno i v případě, kdy poskytovatel oprávněně neuznal vytýkané vady a nedostatky úklidových prací, leč neprovedl o této skutečnosti příslušný zápis do knihy úklidu.

3. Za opakované porušování povinností s odstraňováním vytknutých vad a nedostatků úklidových prací dle článku V. odst. 3 této smlouvy má objednatel právo uplatnit jednorázovou smluvní pokutu ve 3 % z částky, připadající na měsíční fakturaci, a to i opakovaně. Za opakované porušování povinností se považuje již třetí porušení.

4. Objednatel má dále právo uplatnit smluvní pokutu v případě, že počet vytknutých vad za kalendářní měsíc překročí níže uvedený počet:

3-7 vytknutých vad za kalendářní měsíc- smluvní pokuta ve výši 3 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

7-10 vytknutých vad za kalendářní měsíc - smluvní pokuta ve výši 6 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

Více než 10 vytknutých vad za kalendářní měsíc- smluvní pokuta ve výši 9 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

5. Objednatel má v případě zjištění porušení povinností, určených poskytovateli v článku IV., odst. 7 této smlouvy, nárok na smluvní pokutu ve výši 10 % z částky, připadající na měsíční fakturaci

6. Nedodržení povinností uvedené v čl. VII odst. 1 této smlouvy se považuje za hrubé porušení smlouvy, za které má objednatel právo uplatnit smluvní pokutu ve výši 50.000 Kč vůči poskytovateli.

7. Ustanoveními o smluvní pokutě není dotčeno právo smluvních stran domáhat se náhrady případně způsobené škody.

8. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele.

VII.

Další ujednání

1. Poskytovatel prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti ve výši pojistné hodnoty 10.000.000,- Kč (slovy: deset milionů korun českých). Poskytovatel se zavazuje být minimálně v této výši pojištěn po celou dobu trvání závazkového vztahu založeného touto smlouvou.

2. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti a které mají charakter hospodářského, bankovního nebo obchodního tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout bezpečnosti, obchodních zájmů nebo dobrého jména objednatele. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré zaměstnance poskytovatele a to trvá i po zániku této smlouvy.

3. Poskytovatel a objednatel si dále ujednávají možnost provedení úklidových prací mimo sjednaný rámec (tj. mimo vymezené hodiny, mimo pracovní dny, nebo ve vymezených hodinách, ale po vzniku mimořádné situace). Jedná se úklid prováděných při nestandardních situacích, které lze jen obtížně předvídat a ve kterých vzejde potřeba provedení úklidu z důvodů zachování nerušeného provozu městského úřadu. V souladu s nabídkou, kterou poskytovatel předložil v rámci výběrového řízení, se strany této smlouvy ujednaly, že poskytovatel se zavazuje v případě vzniku mimořádné situace provést úklid do 48 hodin (reakční doba) od vznesení požadavku objednatelem na provedení úklidových prací.

VIII.

Skončení smluvního vztahu

1. Obě smluvní strany jsou oprávněny smlouvu skončit výpovědí bez udání důvodu; výpověď musí být písemná a doručena druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
2. Obě smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit v případě jejího podstatného porušení. Za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
 - a) prodlení poskytovatele se započítáním provádění úklidových prací dle termínu uvedeného v čl. II. odst. 1 této smlouvy po dobu více než 3 dnů,
 - b) prodlení poskytovatele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 7 dní v případě úklidových prací prováděných denně a týdně,
 - c) prodlení poskytovatele s odstraňováním vytýkaných vad či nedostatků po dobu více než 15 dní v případě úklidových prací prováděných jednou či třikrát ročně,
 - d) opakující se nedodržování povinností vyplývajících poskytovateli z čl. IV. odst. 1 a 2 této smlouvy,
 - e) absence pojištění poskytovatele dle čl. VII. odst. 1 této smlouvy, i přes opakované upozornění na tento nedostatek ze strany objednatele,
 - f) prodlení objednatele s úhradou fakturované ceny dle čl. III. odst. 1. a 2. této smlouvy po dobu delší než 2 měsíce či jeho prodlení s úhradou dvou a více fakturovaných měsíčních cen.
3. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a doručeno druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, že právní vztahy ve smlouvě výslovně neupravené a z ní vyplývající, se řídí právní úpravou obsaženou v občanském zákoníku.
2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními zástupci a účinnosti dnem 1. 12. 2017.
3. Tato smlouva bude zveřejněná jako povinně zveřejňovaná smlouva ve smyslu 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. Smluvní strany výslovně souhlasí se zveřejněním této smlouvy v jejím plném rozsahu, včetně příloh a dodatků v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ve smyslu zákona o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy dle zákona o registru smluv zajistí zasláním správci registru smluv objednatel.
4. Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran formou číslovaných dodatků.
5. Smlouva se vyhotovuje v dvou stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

6. Smlouva je úplným ujednáním o předmětu smlouvy a všech náležitostech mezi stranami, které strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Smluvní strany vylučují, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy či jejích dodatků vznikala jakákoliv práva a povinnosti z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či zvyklostí obecně či v oboru zachovávaných.
7. V případě, že se v budoucnu ukáže, nebo v důsledku vývoje právní úpravy stane, některé z ustanovení neplatným, neúčinným, nevymahatelným či zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku. Smluvní strany se současně zavazují v takovém případě bezodkladně doplnit takové ustanovení co do jeho původně zamýšleného významu dodatkem.
8. Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.
9. O schválení smlouvy o provádění úklidových prací rozhodla Rada města Břeclavi v souladu s § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, na své 74. schůzi konané dne 15. 11. 2017.
10. Veškeré přílohy této smlouvy jsou její nedílnou součástí.

V Břeclavi dne 23. 11. 2017



objednatel
zastoupený
Ing. Pavlem Dominikem
starostou města

Alena Šebestová
Gen. Šimka
TEL: 0966
IČO: 4101534
E-MAIL

poskytovatel
zastoupený
Alenou Šebestovou

- Příloha č. 1 Rozpis prací
- Příloha č. 2 Přehledy a výměry uklízených prostor
- Příloha č. 3 Požadavky na organizaci úklidových a čistících prací
- Příloha č. 4 Seznam spotřebního hygienického materiálu
- Příloha č. 5 Stanovení standartu kvality úklidu

Rozpis prací

název zadavatele: **Město Břeclav**
veřejná zakázka: **„Úklid budov Městského úřadu v Břeclavi“**

Níže uvedené úkony budou prováděny pouze pomocí čistících prostředků, které jsou určeny pro daný typ očišťované plochy a povrchu !

Mytí oken 2x ročně prováděno na základě pokynu objednatele.

KANCELÁŘE, ZASEDACÍ MÍSTNOSTI A JÍDELNA

DENNĚ

1. vysátí všech podlahových ploch, nebo vlhké setření podlah krytých PVC, dlažbou nebo jiným tvrdým povrchem
2. setření prachu a nečistot ze všech dosažitelných, viditelných a voině přístupných ploch nábytku, otírání povrchů stolů a vnitřních parapetů, urovnání nábytku
3. vysypání odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení s respektováním rozdělení tříděného odpadu
4. desinfekční omytí a ošetření dveří v okolí kliky včetně kliky
5. desinfekční omytí umyvadel
6. čištění skleněných přepážek a okýnek pro veřejnost tam, kde se nacházejí

TÝDNĚ

1. omytí a přešetření dveří včetně zárubní
2. čištění zrcadel a keramických obkladů
3. setření prachu z těžko dostupných míst
4. otření rámu obrazů, plastik a osvětlení

MĚSÍČNĚ

1. mytí a desinfekce odpadkových košů
2. umytí a naleštění nábytku
3. mytí stolních svítidel, vypínačů světel a elektrických zásuvek
4. luxování čalouněného nábytku
5. vlhké stírání topných těles
6. čištění stropů a podhledů

POLOLETNĚ

1. čištění a ošetření lakovaných podlahových ploch (dřevěných a laminátových)
2. mytí a leštění kancelářského nábytku
3. čištění topných těles (na začátku a na konci topné sezóny dle pokynů zadavatele)
4. oboustranné mytí oken včetně žaluzií a venkovních parapetů a ometení ostění u oken, na základě pokynu zadavatele

CHODBY A SCHODIŠTĚ

DENNĚ

1. vysátí všech kobercových ploch
2. vlhké setření veškerých vodou omyvatelných podlahových ploch a schodiště
3. otření zábradlí na schodištích
4. vysypání odpadkových košů a soustředění odpadků na místo určení s respektováním rozdělení tříděného odpadu
5. desinfekční omytí a ošetření dveří v okolí kliky včetně kliky
6. setření prachu nečistot ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a vnitřních parapetů, urovňování nábytku
7. vysátí a umytí interiéru osobních výtahů včetně leštění skel a zrcadel

TÝDNĚ

1. omytí a přešetření dveří včetně zárubní
2. vysátí čistících zón včetně vlhkého setření podlahy pod nimi
3. čištění prosklených přepážek a prosklených dveří
4. setření prachu z těžko dostupných míst
5. otření rámu obrazů, plastik, osvětlení a přešetření skleněných vitrín
6. mytí a desinfekce odpadkových košů
7. umytí a naleštění nábytku
8. čištění sedacího nábytku

MĚSÍČNĚ

1. mytí a naleštění prosklených přepážek a prosklených dveří
2. mytí vypínačů světel a elektrických zásuvek
3. vlhké stírání topných těles
4. čištění hasicích přístrojů
5. čištění stropů a podhledů

POLOLETNĚ

1. oboustranné mytí oken včetně žaluzií a venkovních parapetů a ometení ostění u oken, na základě pokynu zadavatele
2. mytí prosklených stěn
3. čištění sedacího nábytku
4. mytí a leštění kancelářského nábytku
5. ošetření obkladů stěn
6. čištění topných těles (na začátku a na konci topné sezóny)

SANITÁRNÍ A SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ

DENNĚ

1. umytí a desinfekce umyvadel sprchových koutů, chromovaných a nerezových částí
2. umytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů a příslušenství
3. vytření podlah desinfekčními prostředky
4. omytí a desinfekce dveří a zárubní včetně dveří a stěn kabinek
5. vysypání a desinfekce odpadkových košů
6. čištění zrcadel
7. čištění zásobníků mýdla a toaletního papíru a jejich doplnění

TÝDNĚ

1. omytí a naleštění zrcadel a keramického obložení stěn
2. odstranění minerálních nánosů
3. vyleštění chromovaných a nerezových částí
4. čištění a desinfekce vysoušečů rukou

MĚSÍČNĚ

1. mytí vypínačů světel a elektrických zásuvek
2. vlhké stírání topných těles
3. čištění stropů, podhledů a větráků

POLOLETNĚ

1. oboustranné mytí oken včetně žaluzií a venkovních parapetů a ometení ostění u oken, na základě pokynu zadavatele
2. čištění topných těles (na začátku a na konci topné sezóny)

SUTERÉN A SKLADOVACÍ PROSTORY

TÝDNĚ

1. vlhké setření veškerých vodou omyvatelných podlahových ploch a schodiště
2. otření zábradlí na schodištích
3. umytí a desinfekce umyvadla
4. setření prachu a odstranění pavučin

POLOLETNĚ

1. oboustranné mytí oken včetně žaluzií a venkovních parapetů a ometení ostění u oken, na základě pokynu zadavatele
2. umytí dveří včetně zárubní

VSTUP DO OBJEKTŮ A JEJICH BEZPROSTŘEDNÍ OKOLÍ (vzdálenost cca 5 m od vstupních dveří)

DENNĚ

1. zametení a uklizení prostoru
2. vysypání odpadkových košů a popelníků
3. vysátí textilních koberců (čistící zóna)

TÝDNĚ

1. ometení pavučin ze stěn a dveří
2. vyčištění škrabáku na boty (zahrnuje i odstranění veškerých nečistot a odpadků pod škrabákem)
3. umytí a naleštění vitrín
4. umytí a naleštění Úředních desek před hlavním vstupem do budovy

ČTVRTLETNĚ

1. umytí dveří včetně zárubní
2. oboustranné mytí a naleštění veškerých skleněných ploch přiléhajících bezprostředně ke vstupním dveřím, na základě pokynu zadavatele.

Přehled a výměry uklízených prostor

název zadavatele: Město Břeclav

veřejná zakázka: „Úklid budov Městského úřadu v Břeclavi“

budova A – hlavní budova nám. T. G. Masaryka 42/3

přízemí		
celková podlahová plocha	1 130,70	m2
plocha oken	182,30	m2
počet dveří	59	ks
1. patro		
celková podlahová plocha	1 100,00	m2
plocha oken	125,20	m2
počet dveří	48	ks
2. patro		
celková podlahová plocha	880,00	m2
plocha oken	83,40	m2
počet dveří	41	ks
3. patro		
celková podlahová plocha	880,00	m2
plocha oken	83,40	m2
počet dveří	44	ks
suterén		
celková podlahová plocha	280,00	m2
plocha oken	16,6	m2

budova B – přístavba hlavní budovy včetně spojovacího krčku nám. T. G. Masaryka 42/3

celková podlahová plocha	749,10	m2
plocha oken	129,40	m2
počet dveří	36	ks
plocha záclon	50,00	m2

budova C – budova ve dvorním traktu nám. T. G. Masaryka 42/3

celková podlahová plocha	891,00	m2
plocha oken	228,00	m2
počet dveří	53	ks

2. patro budovy na nám. T. G. Masaryka 38/10

(pouze vybrané kanceláře, bez komunikačních prostor a WC)

celková podlahová plocha	319,14	m2
plocha oken	43,02	m2
počet dveří	22	ks

Požadavky na organizaci úklidových a čistících prací

název zadavatele: **Město Břeclav**

veřejná zakázka: **„Úklid budov Městského úřadu v Břeclavi“**

Požadavky Městského úřadu Břeclav na dobu provádění úklidu je třeba bezpodmínečně respektovat:

- úklidové práce v kancelářích a zasedacích místnostech budou prováděny po pracovní době kromě případů, kdy je příslušný zaměstnanec už mimo kancelář a v zasedacích místnostech neprobíhá jednání, tj. nejdříve možný začátek úklidu ve dnech Po a St je v 17:00, ÚT a Čt ve 14:00 a v Pá v 13:00
- úklid v určených místnostech (pokladna, podatelna, serverovna, telefonní ústředna) bude prováděn výhradně za přítomnosti odpovědných osob městského úřadu
- úklid a mytí podlah komunikačních prostor (vestibuly, chodby, schodiště a výtahy) bude prováděno po skončení úředních hodin Po a St po 18:00, Út a Čt po 15:00, Pá po 14:00
- úklid bude prováděn po dobu přítomnosti ostrahy objektu a ukončen před jejím odchodem, po kterém dojde k uzamčení budovy a zapnutí elektronického zabezpečovacího zařízení

Možná pracovní doba dodavatele

Pondělí	17:00 – 21:00 hod
Úterý	14:00 – 20:00 hod
Středa	17:00 – 21:00 hod
Čtvrtek	14:00 – 20:00 hod
Pátek	13:00 – 18:00 hod

Úřední dny a hodiny MÚ Břeclav:

Pondělí	8:00 – 18:00 hod
Úterý	8:00 – 14:00 hod
Středa	8:00 – 18:00 hod
Čtvrtek	8:00 – 14:00 hod

Po celou dobu úklidu je třeba respektovat požadavky pracovníků úřadu tak, aby se nenarušil běžný chod úřadu. Při úklidu společných prostor je třeba dbát na zvýšený pohyb osob v prostorách úřadu zvláště po dobu úředních hodin úřadu. Povrchy ošetřené mokrou cestou je bezpodmínečně nutné označit předepsaným způsobem.

Uchazeč se zavazuje, že prokazatelně seznámí všechny pracovníky úklidu s bezpečnostními normami a směrnicemi platnými ve všech budovách Městského úřadu Břeclav a bude dbát na jejich dodržování.

Seznam spotřebního hygienického materiálu

název zadavatele: **Město Břeclav**
veřejná zakázka: **„Úklid budov Městského úřadu v Břeclavi“**

1. antibakteriální tekuté mýdlo	30 l
2. toaletní papír 2-vrstvý bílý (růle 24cm)	190 ks
3. papírové ručníky skládané Z-Z zelené	10 bal po 5000 ks
4. papírové ručníky skládané Z-Z bílé dvouvrstvé	2 bal po 3000 ks
5. osvěžovač vzduchu ve spreji 330 ml	15 ks

Uvedené množství odpovídá současné spotřebě za jeden kalendářní měsíc.

Stanovení standardu kvality úklidu

Smluvní strany se na základě parametrů úklidu uvedených ve výběrovém řízení, ze kterého vyšel dodavatel služby úklidu v budovách Městského úřadu Břeclav, druhého kola výběrového řízení, v němž byl zadavateli předveden úklid kanceláře a sociálního zařízení „na ukázkou“ a dalšího ujednání mezi smluvními stranami, dohodly na stanovení tohoto standardu kvality úklidu:

Poskytovatel služby po celou dobu provádění používat na úklid pouze k tomu určené úklidové pomůcky a prostředky. Důsledně bude rozlišovat použití chemických prostředků na dané povrchy a barevné rozlišení užívaných utěrek. Zejména bude:

- a) používat tyto chemické čisticí prostředky:
 - Na nábytek v kancelářích, případně na chodbách: k tomu určený prostředek značky Pronto a speciálně jednou za týden použít přípravek pronto proti prachu
 - Na plochy v kanceláři/chodbě, kde dochází ke styku rukou (opěrky, kliky, zárubně...) k tomu určený dezinfekční prostředek značky Sanytol
 - Na skleněné plochy (včetně plexiskla) a zrcadla, v kancelářích, chodbách, toaletách a dalších prostorách úřadu k tomu určený prostředek značky Clin
 - Na toalety samotné k tomu určený prostředek značky Milit WC
 - Na umyvadla, vodovodní baterie, kuchyňské dřezy a další sanitu k tomu určený prostředek značky Milit DC
 - Na podlahy – podle typu podlahy a způsobu využití prostor, kde se podlahy nachází, k tomu určené prostředek značky Milit a Savo
- b) používat toto barevné označení:
 - Utěrky z mikrovlákna
 - V barvě modrá na stírání prachu v kancelářích (nábytek, parapety)
 - V barvě šedé na dezinfekci ploch v kancelářích
 - V barvě žluté na veškeré skleněné (plexisklo) plochy a zrcadla ve všech prostorách
 - V barvě červené na toalety a pisoáry
 - V barvě zelené umyvadla, sprchy
 - V jiné barvě ostatní plochy výše neuvedené
 - Mopy, smetáky, smetáčky a lopatky – budou odděleny barevně (páskou) ty, které se používají pro úklid ploch na toaletách, sklepích a dalších prostorách, které nejsou kanceláři, nebo hlavními chodbami
- c) bude takto organizovat práci:
 - určí každé své pracovníce pevný počet kanceláří a vymezí další plochy a místnosti úklidu, za které bude daná pracovnice odpovědná
 - speciálně určí odpovědné pracovnice za úklid toalet, na každou toaletu ve spolupráci s objednatelem umístí tabulku, kde se bude zaznamenávat čas každého úklidu toalet ve stanoveném standardu.
 - předá rozpis prací a odpovědných pracovníků zástupci objednatele
- d) Udržovat kvalitu úklidu a míru uklizenosti svěřených prostor na vysoké úrovni, tak aby:
 - **vizuálně, čichově i pocitově působily veškeré prostory, podlahy a uklízené plochy čistým dojmem**, k čemuž je nezbytné minimálně:
 - o u kanceláří zabezpečit vždy čisté dveře, dezinfekci kliky a dalších výše popsaných ploch, pravidelně vynesení koš, odstranění viditelného prachu, drobků a jiných nečistot na podlaze a na viditelných vodorovných i svislých plochách v kanceláři,

Příloha č. 5 Smlouvy o provádění úklidových prací

srovnání židlí v kanceláři. Strop a stěny místnosti budou očištěny od viditelných pavučin.

V kancelářích se očišťují všechny volné vodorovné plochy nábytku, vyjma těch, které nejsou volné. V kancelářích pracovníce poskytovatele nikdy nestírají prach na přítomné technice. Pracovníce poskytovatele neposunují předměty na stole, pokud se na tom před tím nedohodou se zaměstnancem objednatele.

Maximální možnou kvalitu úklidu zabezpečí poskytovatel v kancelářích starosta a místostarostů, kde jsou zvýšené nároky na reprezentativnost prostor.

- **Chodby** budou rovnoměrně umyté, bez viditelných stop po mokrému čištění, či černých skvrnách od bot, zameteno a umyto bude i pod čistícím kobercem, denní služba poskytovatele zajistí, aby chodby byly v čistém stavu i v průběhu dne. Schody budou udržovány bez viditelného prachu ve všech viditelných místech.
- **Toalety** nebudou vykazovat žádné nečistoty v míse, nebo na záchodovém sedátku, stěny WC kabiny budou bez fleků a otisků prstů, zrcadlo bez kapek vody, umyvadlo bude bez zbytků mýdla a špíny v koutcích obložení, vodovodní baterie budou zbaveny nečistot a vodního kamene, obklad kolem vysoušeče rukou bude bez kapek vody, podlahy budou čisté, bez skvrn od vodního kamene nebo jiného původu. V místnosti budou odstraněny pavučiny. Zrcadla budou zbavena šmouh a prachu. Úklid toalet bude probíhat vícekrát denně. V místnosti se bude mísit vůně osvěžovače vzduchu (zajišťuje objednatel) smíšená s pachem dezinfekčního přípravku.
- **Jídelna** – bude zajištěna celoplošně umytá podlaha, tak že budou při mytí odstraněny židle a prostor pod stoly bude kompletně setřen. Dezinfekce bude použita na plochy, kde dochází ke styku rukou s nábytkem. Odstraněny budou i veškeré pavučiny na stropě a stěnách.
- **Kuchyňky** – bude stírán prach z kuchyňské linky a suchou utěrkou z mikrovlákna bude setřen i prach s vystavených spotřebičů (mikrovlnná trouba, kávovar, atd..). Budou odstraněny veškeré kapky vody, případně vodního kamene. Dřez v kuchyňské lince bude zbaven kapek vody, případně dalších nečistot a vyleštěn.
- **Zasedací místnosti** – jelikož se jedná o reprezentativní místnosti, pracovníci poskytovatele budou denně udržovat stoly v místnosti čisté a naleštěné, bez známek nečistot, otisků apod... Denně zabezpečí urovnaní židlí, případně dalšího nábytku, zabezpečí také vyvětrání prostor tak, vše tak, aby prostory vizuálně i čichově působily příjemně a uklizeným dojmem
- **Prostory před hlavními vstupy** – budou bez pavučin, viditelného prachu na vstupech, v nejbližším okolí vstupu budou odstraněny nedopalky z cigaret a další, vstupní dveře budou čisté, bez viditelných šmouh a nečistot, bez známek lepicí pásky. Dotykové plochy budou denně dezinfikovány.

Výše uvedený popis je závazným požadovaným standardem kvality úklidu v budovách městského úřadu Břeclav a bude po dobu poskytování služby poskytovatelem takto dodržován. Výjimky, či změny standardu kvality úklidu jsou možné pouze po písemné dohodě mezi poskytovatelem a objednatelem.