



S/0447/2021/OVV

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,

email: [redacted] /tel: [redacted]

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

email: [redacted] /tel: [redacted]

Bc. Magdalena Wiednerová, vedoucí provozního úseku.

email: [redacted] /tel: [redacted]

- **dále jen objednatel**

a

Uklidator.cz, s.r.o.

se sídlem Pinkavova 534/3, 71900 Ostrava-Kunčice

jejímž jménem jedná Ing. Leo Matušinský, jednatel

IČ: 05421322

DIČ: CZ05421322

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě pod sp. zn. oddíl C vložka 67476

Č. účtu: 5915799319/0800

Tel: [redacted]

E-mail: [redacted]

- **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; úklid č.p. 13 bude zahájen po dokončení rekonstrukce budovy;
- prostory budovy na ulici Politických obětí č.p. 2478 pracovišti Magistrátu města Frýdku-Místu, k.ú. Místek;
- prostory v nízkoprahovém zařízení pro děti a mládež Klub Semafor – Kostíkovo náměstí č. p. 647, k.ú. Frýdek;
- 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 budovách Městské policie Frýdek-Místek, ulice T. G. Masaryka č. p.633 a č.p. 634, k.ú. Frýdek;
- prostory objektu Křížový podchod, k.ú. Místek, objekt bez č. p.

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	4281 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	1565 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	2716 m²
Počet WC	25
Počet umyvadel	43
Výměry skleněných ploch v budovách	2457 m²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	273 ks x 2457 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	233 ks x 1319 m²

b) budova na ul. Radniční 1149

Celková podlahová plocha v budově	1124 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	185 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	939 m²
Počet WC	14
Počet umyvadel	15
Výměry skleněných ploch v budovách	640 m²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	63 ks x 640 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	67 ks x 252 m²

c) budova na ul. Radniční 10

Celková podlahová plocha v budově	756 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	238 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	518 m²
Počet WC	11
Počet umyvadel	20
Výměry skleněných ploch v budovách	232 m²
z toho:	
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	58 ks x 232 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	35 ks x 110 m²

d) Budova na ul. Radniční 13

Celková podlahová plocha v budově	600 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	361 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	239 m²
Počet WC	6 m²
Počet umyvadel	7 m²
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	98 m²
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	75 ks x 98 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	20 ks x 54 m²

Plnění u budovy Radniční 13, bude zahájeno v průběhu roku 2022 po dokončení rekonstrukce budovy.

e) budova na ul. Politických obětí 2478

Celková podlahová plocha v budově	3260 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	1817 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	1443 m²
Počet WC	48
Počet umyvadel	65
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	1598 m²
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	182 ks x 1537 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	244 ks x 794 m²

f) klub Semafor – Kostíkovo náměstí 647

Celková podlahová plocha v budově	182 m²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	182 m²
Počet WC	4
Počet umývadel	3
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	34 m²
Plocha oken k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková plocha	10 ks x 34 m²
Vstupní dveře do budovy, balkónové dveře	3 ks x 40 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	15 ks x 40 m²

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

Celková podlahová plocha v budově	278 m²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky)	278 m²
Počet WC	6
Počet umývadel	15
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	27 m²
Okna plocha k mytí viz výše	27 m²
Vstupní dveře do budovy	1,8 ks x 40 m²

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

Celková podlahová plocha v budově	791,95 m²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	791,95 m²
Počet WC	18
Počet umývadel	17
Výměry skleněných ploch v budovách	187,94 m²
z toho:	
Počet oken	30 ks
Počet prosklených dveří	7 ks
Výměry dveří s pevnou výplní	80,298 m²
z toho:	
dřevěné dveře	45 ks
hliníkové dveře	2 ks

i) budovy Městské policie ul. T. G. Masaryka 633-634 a křížový podchod, Frýdek-Místek

Celková podlahová plocha v budově	669,47 m²
z toho:	
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky)	469,37 m²

plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	200,10 m²
Počet WC	6
Počet umývadel	10
Počet dřezů	4
Počet sprch	3
Výměry skleněných ploch v budovách	437,72 m²
z toho:	
Počet oken	42 ks
Výměry dveří s pevnou výplní	164,8m²
z toho:	
dřevěné dveře	46 ks

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 koberec plochy pomocí rotačních 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 dvou 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 objednatel**), doplnění je v ceně úklidu, a poskytovateli jej předá v odpovídajícím množství dle odst. 6 tohoto článku smlouvy.

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 pomocí 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.) čisticími a desinfekčními prostředky s virucidním a antibakteriálním účinkem.
- Úklid kuchyněk: čištění a dezinfekce podlah pomocí prostředků s virucidním a antibakteriálním účinkem, ošetření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce dřezů čisticími a desinfekčními prostředky.
- Úklid osobních výtahů, setření podlahy výtahových kabin prostředky s virucidním a antibakteriálním účinkem, včetně otření plochy panelu pro ovládání výtahu.

- Doplnění, sáčků 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 kuchyňek 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 desinfekce 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.
- Setření prachu z radiátorů.
- Čištění dveří, vhodnými čistícími a desinfekčními prostředky.
- Setření prachu z nástěnných svítidel, stropních svítidel, nástěnných vypínačů, zásuvek, hlásičů, elektronických čidel, klimatizačních jednotek a dalších zařízení umístěných na stěnách a stropěch nad výšku 1,7 m.
- Mytí všech prosklených ploch a oken včetně rámu 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.

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 17:00 do 19:00 hod.

Úterý, čtvrtek a pátek v časech od 15:00 do 19:00 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.

6. Spolupůsobení objednatele při dodávání spotřebních hygienických prostředků

Objednatel zajišťuje **na vlastní náklady spotřební materiál, a to hygienické prostředky – papírové ručníky, tekuté mýdlo s desinfekčním a antibakteriálním účinkem a desinfekční prostředky s antibakteriálním a virucidním účinkem** a vydává jej poskytovateli v místě uskladnění určeném objednatelem v sídle magistrátu. Poskytovatel je povinen v týdenním předstihu požádat písemně osobu jednající za objednatele k vydání potřebného množství spotřebního materiálu, jehož potřebnost je poskytovatel povinen zjišťovat kontrolou jeho stavu a provádět jeho pravidelné doplňování každý pracovní den.

článek 2.

Trvání smlouvy a další podmínky plnění

1. Služby podle této smlouvy budou poskytovány **od 2. 1. 2022 do 31. 12. 2022.**
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,
email: [REDACTED] /tel: [REDACTED]

Ing. Eva Žvaková, DiS., vedoucí oddělení vnitřní správy,
email: [REDACTED] /tel: [REDACTED]

Bc. Magdalena Wiednerová, vedoucí provozního úseku.
email: [REDACTED] /tel: [REDACTED]

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

Kateřina Papcunová, ředitelka divize úklid
email: [REDACTED] / tel: [REDACTED]

Petra Martínková, vedoucí provozu
email: [REDACTED] / tel: [REDACTED]

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	42000,00	8820,00	50820,00
ul. Radniční 1149	13000,00	2730,00	15730,00
ul. Radniční 10	8200,00	1722,00	9922,00
ul. Radniční 13 *	6000,00	1260,00	7260,00
ul. Politických obětí 2478	36000,00	7560,00	43560,00
Klub Semafor– Kostíkovo náměstí 647	2200,00	462,00	2662,00
komunitní centrum na ul. Míru 1345	3500,00	735,00	4235,00

Centrum aktivních seniorů ul. Anenská 2477	8500,00	1785,00	10285,00
--	----------------	----------------	-----------------

* úklid budovy ul. Radniční 13 bude zahájen po dokončení rekonstrukce budovy

budova	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Městská policie T.G.M. 633-634 a křížový podchod	8200,00	1722,00	9922,00

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	DPH	Cena včetně DPH
Jednotlivý denní úklid základní	180,00	37,80	217,80
Jednotlivý denní úklid rozšířený	250,00	52,50	302,50

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

	Cena bez DPH/ 1 hod.	DPH	Cena včetně DPH/ 1 hod.
Úklid základní	190,00	39,90	229,90

praní utěrek, ručníků

	Cena bez DPH/ ks	DPH	Cena včetně DPH/ ks
Praní utěrek	15,00	3,15	18,15
Praní ručníků (50x100 cm)	20,00	4,20	24,20

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:
 - a) fakturace úklidu budovy Městské policie T. G. Masaryka 633, 634 a křížový podchod bude vyúčtována zasílána na adresu statutární město Frýdek-Místek – **Městská policie Frýdek-Místek, T.G. Masaryka 633, Frýdek-Místek;**

- b) fakturace úklidu budovy magistrátu Radniční 1148, 1149, 10, 13, Politických obětí 2478 a komunitní centrum ul. Míru 1345 bude vyúčtována a zasílána na adresu **statutární město Frýdek-Místek, odbor vnitřních věcí, Radniční 1148, Frýdek-Místek;**
- c) fakturace úklidu Klubu Semafor Kostíkovo náměstí 647 bude vyúčtována a zasílána na adresu statutární město Frýdek-Místek, **odbor sociálních služeb, Radniční 1148, Frýdek-Místek;**
- d) fakturace úklidu v budově Centrum aktivních seniorů Anenská 247 bude vyúčtována a zasílána na adresu **statutární město Frýdek-Místek, odbor správy obecního majetku, Radniční 1148, Frýdek-Místek.**
4. Fakturace mimořádných úklidů bude prováděna dle skutečného stavu provedených prací v daném měsíci dle sjednaných jednotkových cen.
5. 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 zapláceno,
 - 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.
6. 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.).
7. 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.
8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

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 0,5 % z fakturované částky za každý den prodlení.

článek 5. Výpověď smlouvy

1. Každá ze smluvních stran této smlouvy je oprávněna smlouvu vypovědět s okamžitou účinností v případě jejího podstatného porušení druhou stranou.
2. Za podstatné porušení smlouvy poskytovatelem se považuje zejména:
 - a) jestliže poskytovatel neoprávněně přerušil nebo neoprávněně zastavil poskytování služeb podle této smlouvy na dobu delší než 1 den,
 - b) pokud poskytovatel poruší svoji povinnost odstranit neprodleně (tj. nejpozději do 24 hodin) zjištěné a vytčené závady, na které byl objednatelem upozorněn.
3. Za podstatné porušení smlouvy objednatelem se považuje prodlení objednatele s úhradou faktury trvajícím déle než 15 dnů.

článek 6 Zvláštní ujednání o plnění povinnosti dle zákona o zaměstnanosti

1. Poskytovatel prohlašuje, že jako zaměstnavatel splňuje, a po celou dobu účinnosti této smlouvy bude splňovat, podmínky dle § 81 odst. 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“). Poskytovatel zaměstnává více než 50 % osob se zdravotním postižením (§ 67 zákona o zaměstnanosti), z celkového počtu zaměstnanců poskytovatele. Vzhledem k této skutečnosti se poskytovatel výslovně a bezvýhradně zavazuje poskytnout objednateli plnění (tzv. náhradní plnění) ve výši 100 % ze skutečného plnění předmětu této smlouvy v celém rozsahu v rámci svého limitu dle § 81 odst. 3 zákona o zaměstnanosti.
2. Poskytovatel se vůči objednateli zavazuje, že mu umožní plnit povinnost § 81 odst. 1 zákona o zaměstnanosti způsobem uvedeným v § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti.
3. Poskytovatel prohlašuje, že má veškerá potvrzení, povolení a/nebo souhlasy či jakákoliv jiná rozhodnutí nezbytná pro řádné plnění jeho povinností vyplývajících ze zákona o zaměstnanosti a ověřené kopie je schopen doložit na základě písemné žádosti objednatele.
4. V případě nedodržení ujednání uvedených v tomto článku je poskytovatel povinen uhradit objednateli škodu, která mu nesplněním tohoto ujednání ze strany poskytovatele vznikla.

článek 7. 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. 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.

5. Tato smlouva je uzavřena na základě rozhodnutí 89. schůze Rady města Frýdku-Místku ze dne 26. 10. 2021.
6. 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. Leo Matušínský, jednatel