

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: Mgr. Michal Pobucký, DiS., primátor

IČ: 00296643

DIČ: CZ00296643

tel. 558 609 111 – ústředna

kontaktní osoba ve věcech technických:

Ing. Eva Žvaková DiS., pověřena vedením odboru vnitřních věcí,

email: zvakova.eva@frydekmistek.cz /tel: 558 609 135

Bc. Magdalena Wiednerová, vedoucí provozního úseku, odbor vnitřních věcí

email: wiednerova.magdalena@frydekmistek.cz /tel: 558 609 344

- **dále jen objednatel**

a

Milan Prádka

se sídlem č.p. 262, 74101 Bernartice nad Odrou

IČ: 60016680

DIČ: CZ7105275265

č. účtu: 1768219389/0800

tel: 605987894

e-mail: info@pradkauklid.cz

- **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 Úvodní ustanovení

Tuto smlouvu smluvní strany uzavírají s vědomím následujících skutečností:

- a) objednatel požaduje poskytnutí úklidových služeb a za tím účelem provedl výběr dodavatele v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ),
- b) poskytovatel předložil v tomto řízení nabídku, která byla objednatelem vybrána jako nejvhodnější,

a proto smluvní strany sjednaly následující:

článek 2 Předmět, místo a rozsah plnění

1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatel níže specifikované úklidové služby 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 a č.p. 10, všechny v k.ú. a části města Frýdek,
 - prostory budovy na ulici Palackého č.p.115, v k.ú. Místek a části města Místek,

- prostory obřadní síně v budově Frýdeckého zámku na Frýdeckém náměstí, v k.ú. Frýdek a části města Frýdek,
- prostory v nízkoprahových zařízeních klubu Kosťa v budově Kostíkovo náměstí č. p. 646 a klubu Prostor na ulici Husova č. p. 3293 v k.ú. Frýdek a části města Frýdek.

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 350 osob.

a) budova na ul. Radniční č.p. 1148

Celková podlahová plocha v budově	4100 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	1420 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	2680 m²
Počet WC	25
Počet umyvadel	43
Výměry skleněných ploch v budovách	2368 m²
z toho:	
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x výměra	239 ks x 2368 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	221 ks x 1298 m²
Celková podlahová plocha v budově	4100 m²

b) budova na ul. Radniční č.p. 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:	
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x výměra	63 ks x 640 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	67 ks x 252 m²

c) budova na ul. Radniční č.p. 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	210 m²
z toho:	
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková výměra	37 ks x 210 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	35 ks x 110 m²

d) budova na ul. Palackého č.p. 115

Celková podlahová plocha v budově	3787 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	2211 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	1576 m²
Počet WC	52
Počet umyvadel	74
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	1598 m²
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková výměra	198 ks x 1598 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	258 ks x 824 m²

e) obřadní síň Frýdecký zámek

Celková podlahová plocha v budově	285 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	145 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	140 m²
Počet WC	0
Počet umyvadel	1
Výměry skleněných ploch v budovách	111 m²
z toho:	
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková výměra	6 ks x 111 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	4 ks x 24 m²

f) klub Kost'a – Kostíkovo náměstí č.p. 646

Celková podlahová plocha v budově	228 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	143 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	85 m²
Počet WC	2
Počet umyvadel	2
Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	34 m²
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková výměra	16 ks x 34 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	22 ks x 40 m²

g) klub Prostor – Husova č.p. 3293

Celková podlahová plocha v budově	159 m²
z toho:	
plocha koberců (kanceláře, zasedací místnosti a jednací místnosti)	20 m²
plocha dlažby a PVC (chodby a schodiště, kanceláře, WC a hygienická zařízení, kuchyňky, kabiny výtahů)	139 m²
Počet WC	2
Počet umyvadel	3

Výměry skleněných ploch v budovách	
z toho:	10 m²
Okna plocha k mytí včetně skleněných výplní dveří ks x celková výměra	2 ks x 10 m²
Počet dveří a jejich plocha (bez skleněné výplně)	15 ks x 27 m²

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 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;
 - používat čisticí prostředky odpovídající kvality a 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;
 - odvádět odpadní sáčky a pytle pro úklid;
 - doplňovat **hygienické prostředky (které pořizuje objednatel)** do zásobníků, tzn. papírové ručníky, tekuté mýdlo a toaletní papír, které objednatel poskytovateli předá v odpovídajícím množství dle odst. 6 tohoto článku smlouvy.

4.1. Základní úklidové služby v budovách magistrátu Radniční 1148, Radniční 1149, Radniční 10 a Palackého 115 budou prováděny v následujícím rozsahu:

a) každý pracovní den

- Vytření podlah chodeb a schodišť budov. V zasedacích místnostech, jednacích místnostech, se řídí vytření nebo vysátí povrchu harmonogramem jednání, který předává operativně objednatel.
- 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, očištění 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 dezinfekčními prostředky.
- Úklid kuchyněk: čištění a dezinfekce podlah, ošetření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce dřezů čisticími a dezinfekčními prostředky.
- Úklid osobních výtahů, setření podlahy výtahových kabin.
- Doplňování, sáčků do koše, pytlů na odpady, toaletního papíru, tekutého mýdla a papírových utěrek na WC, sociální zařízení a kuchyňky.

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, kopírákách a audiovizuální technice.
- Celoplošné čištění obkladů stěn WC, souvisejících sociálních a hygienických zařízení a kuchyněk čisticím prostředky mokrou cestou.
- Mytí vnitřních prosklených stěn a prosklených dveří.
- Úklid osobních výtahů, čištění a dezinfekce vnitřních stěn, ovládacího panelu a dveří kabin výtahů, odstranění nečistot ze zemních vodících 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, včetně dezinfekce klik, vhodnými čistícími a dezinfekčními prostředky.
- Setření prachu z nástěnných svítidel, stropních svítidel, nástěnných vypínačů, zásuvek, hlásičů, elektronických čidel, klimatizačních jednotek a dalších zařízení umístěných na stěnách a stropech nad výšku 1,7 m.
- Mytí všech prosklených ploch a oken včetně rámu a parapetů z vnější i vnitřní strany.

4.2. Základní úklidové služby v obřadní síni Frýdeckého zámku budou prováděny v následujícím rozsahu:

a) každý úklidový den

- Vysátí všech podlah dle harmonogramu využití obřadní síně, který poskytovateli předá objednatel.
- Vynesení obsahu všech odpadkových košů v obřadní síni při dodržování zásad separace kategorií odpadu a jejich odsun do odpadového hospodářství.
- Úklid souvisejícího hygienického zařízení: otření vodovodní baterie a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce umyvadla čistícími a dezinfekčními prostředky.
- Leštění madel, zrcadel.
- Doplnění saponátu pro potřebu zaměstnanců magistrátu, sáčků do koše a pytlů na odpady, tekutého mýdla.
- Mytí a leštění vnitřních prosklených stěn a prosklených dveří.
- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru do výšky 1,7 m.

b) jednou za 6 měsíců

- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru nad výšku 1,7 m.
- Vysávání čalouněného nábytku.
- Odstranění prachu a pavučin z prostoru za radiátorem.
- Setření prachu z nástěnných svítidel, stropních svítidel, nástěnných vypínačů, zásuvek, hlásičů, elektronických čidel, klimatizačních jednotek a dalších zařízení umístěných na stěnách a stropech nad výšku 1,7 m.
- Mytí všech prosklených ploch a oken včetně rámu a parapetů z vnější i vnitřní strany.

4.3. Základní úklidové služby v nízkoprahovém klubu Kost'a – Kostíkovo náměstí 646 a v nízkoprahovém klubu klub Prostor – Husova 3293 budou prováděny v následujícím rozsahu:

a) každý pracovní den

- V závislosti na povrchu podlah buď vytření, nebo vysátí všech podlah včetně chodeb a schodišť budov.
- Vynesení obsahu všech odpadkových košů v budově (zejména kancelářských košů, chodbových košů, košů na WC) při dodržování zásad separace kategorií odpadu a jejich odsun do odpadového hospodářství.
- Úklid WC a souvisejících sociálních a hygienických zařízení: čištění a dezinfekce podlah, otření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce umyvadel, klozetů, klik dveří, zásobníků na toaletní papír, zásobníků mýdla, madel, zrcadel, apod.) čistícími a dezinfekčními prostředky.
- Úklid kuchyněk: čištění a dezinfekce podlah, ošetření vodovodních baterií a znečištěných obkladů v jejich okolí, mytí a dezinfekce dřezů čistícími a dezinfekčními prostředky.
- Doplnění saponátu pro potřebu nízkoprahových klubů, sáčků do koše a pytlů na odpady, toaletního papíru, tekutého mýdla a spotřebního materiálu na WC a v souvisejících sociálních zařízeních a kuchyňkách.

b) jednou za týden

- Mytí vnitřních prosklených stěn a prosklených dveří.
- Dezinfekce klik u dveří, vhodnými čistícími a dezinfekčními prostředky.

c) jednou za měsíc

- Celoplošné čištění obkladů stěn WC, souvisejících sociálních a hygienických zařízení a kuchyněk čistícím prostředky mokrou cestou.
- Setření prachu z radiátorů.
- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru nízkoprahových klubů a chodeb budov, zejména pracovního stolu a ostatního kancelářského nábytku do výšky 1,7 m.

d) jednou za 6 měsíců

- Setření prachu z veškerého vybavení interiéru nízkoprahových klubů a chodeb nad výšku 1,7 m.
- Vysávání čalouněného nábytku.
- Vysátí nebo setření prachu z horizontálních a vertikálních interiérových žaluzií.
- Čištění radiátorových těles topení, odstranění pavučin z radiátorů včetně žeber a přilehlého topného potrubí, odstranění prachu a pavučin z prostoru za radiátorem.
- Čištění dveří, včetně dezinfekce klik, vhodnými čistícími a dezinfekčními prostředky.
- Setření prachu z nástěnných svítidel, stropních svítidel, nástěnných vypínačů, zásuvek, hlásičů, elektronických čidel 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.

Mimořádné úklidy

4.4. 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 (průměrná četnost je 10 krát v měsíci).
- b) jednotlivý denní úklid v obřadní síni Frýdeckého zámku ve dnech před konáním akcí v obřadní síni dle harmonogramu objednatele. (průměrná četnost je 4 krát v měsíci).

Poskytovatel je povinen tyto služby poskytnout za cenu určenou dle článku 4 odst. 1 písm. b) této smlouvy.

5. Časový harmonogram úklidu

a) v budovách magistrátu Radniční 1148, Radniční 1149, Radniční 10 a Palackého 115

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 20:00 hod.
Úterý a pátek v časech od 14:00 do 19:00 hod,
čtvrtek od 15:00 do 20:00.
V místnostech se speciálním režimem, pokladnách, sekretariátech vedení města, obřadní síni a bezprahových zařízeních provádí poskytovatel úklid ve zvláštním režimu po dohodě a případně za přítomnosti pověřených osob objednatele.
- Objednatel si vyhrazuje právo učít 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.

b) v obřadní síni Frýdeckého zámku

Podle specifikace uvedené v odstavci 4.2. tohoto článku smlouvy je poskytovatel povinen provádět úklid:

- ve dnech před konáním akcí v obřadní síni, dle harmonogramu objednatele a ceněného v ceníku v rámci mimořádného jednodenního úklidu.

c) v nízkoprahových klubech Prostor a Košťá

Podle specifikace uvedené v odstavci 4.3. tohoto článku smlouvy je poskytovatel povinen provádět úklid:

- v pracovních dnech denně v časech: Klub Prostor od 06:00 do 08:30 hod. a Klub Košťá od 10:00 hod. do 12:00 hod.
- objednatel si vyhrazuje právo určit dny, ve kterých budou probíhat jednotlivé úklidové práce ve všech budovách, které budou prováděny jednou za týden, jednou za měsíc a úklidové práce, které budou prováděny jednou za šest měsíců.

6. Spolupůsobení objednatele při dodávání spotřebních hygienických prostředků

Objednatel se zavazuje zajišťovat na vlastní náklady spotřební materiál - hygienické prostředky a předávat jej poskytovateli v místě uskladnění určeném objednatelem v sídle objednatele. Objednatel je povinen v týdenním předstihu požádat písemně osobu jednající za objednatele ve věcech technických k vydání potřebného množství spotřebního materiálu, jehož potřebnost je poskytovatel povinen zjišťovat kontrolou jeho stavu a provádět jeho pravidelné doplňování každý pracovní den.

článek 3.

Trvání smlouvy a další podmínky plnění

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 9. 2017 – 31. 8. 2020 (tj. 36 měsíců).
2. Poskytovatel se zavazuje, že dílo a závazky související s plněním dle této smlouvy bude zajišťovat prostřednictvím řádně vyškolených a poučených zaměstnanců. Poskytovatel se dále zavazuje zajistit na své náklady veškeré materiálně-technické vybavení a proškolení či poučení osob vykonávajících dílo a závazky související s plněním této smlouvy.
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 prováděním díla. Poskytovatel se dále zavazuje dodržovat platné hygienické předpisy a neohrožovat svou činností výkon kompetence objednatele.
4. Všichni pracovníci poskytovatele, kteří se budou podílet na díle a plnění ostatních závazků smlouvy, jsou povinni se řídit příslušnými interními předpisy objednatele, zejména organizačními směrnici, provozními řády, příkazy týkajícími se bezpečnosti a ochrany osob a majetku, pohybu po budově apod. a obecně závaznými právními předpisy, se kterými bude Objednatel seznámen před zahájením a v průběhu plnění.
5. Poskytovatel se dále zavazuje zajistit, aby všichni zaměstnanci poskytovatele nebo jiné osoby pověřené prováděním díla a ostatních závazků včetně zaměstnanců nebo jiných osob pověřených prováděním díla pomocí plnění subdodavatelů, splňovali veškeré pracovněprávní předpisy České republiky. Plnění těchto závazků jsou zástupci objednatele oprávněni kdykoliv kontrolovat.
6. 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 uzavření tohoto pojištění objednateli při podpisu této smlouvy a na žádost objednatele je povinen prokázat trvání pojištění po celou dobu plnění díla dle této a rovněž po dobu trvání záruky za jakost díla. 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.

7. Pokud činností poskytovatele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických norem nebo jiných norem nebo vyplývajících ze smlouvy, je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit, a není-li to možné, tak uhradit, veškeré náklady s tím spojené nese poskytovatel.
8. 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. Pokud poskytovatel poruší svoji povinnost odstranit takto zjištěné a vytčené závady, má objednatel právo, podle vlastního výběru a) buď na odstoupení od této smlouvy, b) nebo na odstranění závad na náklady poskytovatele včetně nákladů bezprostředně souvisejících s vynaložením odborné péče nutné k přípravě odstranění závad a jejich odstranění. Tímto ujednáním není dotčeno právo objednatele na úplnou náhradu škody a újmy včetně nemajetkové újmy objednatele, způsobené poskytovatelem porušením povinnosti odstranit zjištěné a vytčené závady.
9. Poskytovatel je povinen zavést denní provádění denních písemných záznamů s uvedením jména osoby, která prováděla úklidovou službu v každé ze zasedacích místností, v jednacích místnostech, chodbách, schodištích, kancelářích, WC a souvisejících sociálních a hygienických zařízeních a kuchyňkách, nízkoprahových klubech a obřadní síni Frýdeckého zámku. Objednatel má právo kdykoliv kontrolovat, zda denní záznamy odpovídají skutečnosti a zda vykazované služby jsou prováděny řádně v souladu s podmínkami Smlouvy. V případě zjištění odchylek od Smlouvy nebo zjištění, že denní záznamy nejsou v souladu se skutečností, je oprávněn písemně vyzvat poskytovatele k přijetí nápravných opatření s cílem dosažení stavu řádného provádění služeb a řádného vedení denních záznamů. Denní záznamy poskytovatele budou kdykoliv připraveny ke kontrole na informacích magistrátu.
10. 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.
11. Objednatel pro vzájemný styk a zabezpečení povinností vyplývajících z této smlouvy určuje zejména tyto osoby:

Ing. Eva Žvaková, DiS., pověřena vedením odboru vnitřních věcí,

email: zvakova.eva@frydekmistek.cz /tel: 558 609 135

Bc. Magdalena Wiednerová, vedoucí provozního úseku, odbor vnitřních věcí.

email: wiednerova.magdalena@frydekmistek.cz /tel: 558 609 344

článek 4. Cena a platební podmínky:

1. Smluvní cena za předmět smlouvy v Kč je ve výši:

- a) Měsíční paušál za úklidové služby

budova	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
ul. Radniční 1148	26 392,00	5 542,32	31 934,32
ul. Radniční 1149	7 509,00	1 576,89	9 085,89
ul. Radniční 10	5 051,00	1 060,71	6 111,71
ul. Palackého 115	25 301,00	5 313,21	30 614,21
klub Kost'a – Kostíkovo náměstí	2 417,00	507,57	2 924,57

646			
klub Prostor – Husova 3293	1 686,00	354,06	2 040,06
SOUČET PAUŠÁLŮ za 1 měsíc	68 356,00	14 354,76	82 710,76
SOUČET PAUŠÁLŮ za 12 měsíců	820 272,00	172 257,12	992 529,12

b) Mimořádné úklidy

velká zasedací místnost, budova na ul. Radniční 1148

- Jednotlivý denní úklid základní (podmínky úklidu dle článku 2, bodu 4.1, písm. a), odrážka první a druhá)
- Jednotlivý denní úklid rozšířený (podmínky úklidu dle článku 2, bodu 4.1, písm. b), c) a d)

	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotlivý denní úklid základní	2 980,00	625,80	3 605,80
Jednotlivý denní úklid rozšířený	3 900,00	819,00	4 719,00

obřadní síň Frýdecký zámek

- Jednotlivý denní úklid základní (podmínky úklidu dle článku 2, bodu 4.2, písm. a)
- Jednotlivý denní úklid rozšířený (podmínky úklidu dle článku 2, bodu 4.2, písm. b)

	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotlivý denní úklid základní	2 719,00	570,99	3 289,99
Jednotlivý denní úklid rozšířený	4 900,00	1 029,00	5 929,00

2. Smluvní cena v rozsahu sjednaného předmětu smlouvy je smluvní cenou nejvýše přípustnou a závaznou po celou dobu trvání smlouvy. V ceně jsou zahrnuty veškeré náklady nutné pro řádné splnění sjednaného předmětu smlouvy.
3. Sjednaná smluvní cena obsahuje i veškerá rizika spojená s vývojem kurzů zahraničních měn vůči české koruně.
4. Poskytovatel je oprávněn fakturovat provedené služby měsíčně. Při fakturaci je poskytovatel povinen uvádět rozúčtování nákladů na jednotlivé budovy v samostatné příloze nebo jako součást faktury. Fakturace bude dle skutečného stavu provedených prací v daném měsíci.
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 a podpis 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.

JH KO

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 vyhotovené faktury.
8. Doručení faktury se provede oproti podpisu zmocněné osoby nebo doručenkou prostřednictvím pošty. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.

článek 5. Smluvní sankce

1. Poruší-li poskytovatel kteroukoli povinnost vyplývající z jednotlivých ujednání této smlouvy, zaplatí objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení 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. Pro případ prodlení objednatele se zaplacením vyúčtované ceny dle smlouvy má poskytovatel právo požadovat úrok z prodlení ve výši 0,5 % z fakturované částky za každý den prodlení. Úrok z prodlení objednatel uhradí do 14 dnů od doručení jejího vyúčtování provedeného poskytovatelem.

článek 6. Odstoupení od smlouvy/výpověď

1. Každá ze smluvních stran této smlouvy je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit 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.
4. Strany se dohodly, že:
 - a) objednatel je oprávněn tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 1 měsíc;
 - b) poskytovatel je oprávněn tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 3 měsíce, nejdříve však po uplynutí 12 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy;strany sjednávají, že výpovědní lhůta počne plynout 1 dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.

článek 7. Závěrečná ustanovení

1. Změny nebo doplnění smlouvy lze učinit výlučně písemně formou dodatků potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. 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 dle tohoto zákona

Smlouva k veřejné zakázce – Úklid prostor v budovách Magistrátu města Frýdku-Místku
Číslo veřejné zakázky: č. P17V00000108

ve lhůtě 30 dnů od okamžiku uzavření; smlouva nabývá účinnosti okamžikem uveřejnění v registru smluv dle tohoto ujednání.

3. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
4. Tato smlouva je uzavřena na základě rozhodnutí 93. schůze Rady města Frýdku-Místku ze dne 25. 7. 2017.

Za objednatele:

Za poskytovatele:

V F-M, dne 3. 8. 2017

V F-M, dne 3. 8. 2017



Mgr. Michal Pobucký, DiS., primátor



Milan PŘADKA



Milan PŘADKA
741 01 Bernartice nad Odrou 262
IČ: 60016680 DIČ: CZ7105275265
Tel.: 556 764 893 - Mobil: 605 987 894

MA
města Fu

A
-Místku
21.1