**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB**

uzavřená podle ustanovení § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

na služby:

**Úklid knihovny- budovy Národní třída č. 36 a pobočky Brandlova č. 81, Hodonín**

|  |
| --- |
| SMLUVNÍ STRANY |

**Název objednatele: Město Hodonín**

Sídlo: Masarykovo nám. 53/1, 695 35 Hodonín

Zastoupeno. Liborem Střechou, starostou města Hodonína

Kontaktní osoba: Ivana Šimková, tel.:+420 518 321 631

IČO: 00284891

DIČ: CZ699001303

Bankovní spojení: Komerční banka a.s., pobočka Hodonín, č.ú. 424671/0100

(dále jen „objednatel”)

a

**Název poskytovatele:**

Sídlo/místo podnikání: ………………………………………

Jednající: ………………………………………

Kontaktní osoba: ………………………………………

 ………………………………………

IČO: ………………………………………

DIČ: ………………………………………

Bankovní spojení: ………………………………………

(dále jen „poskytovatel”)

|  |
| --- |
| PŘEDMĚT SMLOUVY |

* 1. Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatele úklidové práce specifikované touto smlouvou a současně závazek objednatele za tyto práce zaplatit smluvenou cenu.
	2. Předmětem smlouvy je provádění pravidelného úklidu v budovách městské knihovny:
1. Národní třída 36, Hodonín (I. patro)
2. pobočka Brandlova 81, Hodonín

Rozsah jednotlivých úklidových ploch je specifikován v příloze č. 1 této smlouvy. Specifikace jednotlivých úklidových prací a četnost jejich provádění jsou uvedeny v příloze č. 2 této smlouvy.

* 1. Předmětem smlouvy je rovněž závazek provádět úklidové práce požadované objednatelem nad rámec rozsahu stanoveného v přílohách č. 1 - 3, a to na základě pokynů objednatele (dále jen „plnění nad rámec díla“).
	2. Poskytovatel bude úklidové práce a služby provádět vlastními pracovníky za použití vlastní úklidové techniky, pomůcek, spotřebního materiálu určeného k úklidu, čisticích, mycích a dezinfekčních prostředků. Součástí plnění není nákup a dodávka hygienického materiálu jako je toaletní papír, mýdlo.
	3. Objednatel požaduje používat vždy, když je to možné, ekologicky šetrné postupy při úklidu a veškeré použité úklidové prostředky musí být ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné. Splnění těchto požadavků je nutné prokázat tzv. ekoznačkami. Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů.

|  |
| --- |
| CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY |

* 1. Cena díla uvedeného v čl. 1 odst. 1.2 této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální cena a obsahuje veškeré náklady nutné k realizaci díla, zejména náklady specifikované v příloze č. 3 této smlouvy.
	2. Paušální cena díla byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **POPIS – dílčí plnění** | **Nabídková cena v Kč bez DPH** | **DPH 21 % [Kč]** | **Celková nabídková cena v Kč včetně DPH**  |
| **a)** | **Úklid budovy Národní třída č. 36, Hodonín (1. patro)** | 0,00 Kč | 0,00 Kč | **0,00 Kč** |
| **b)** | **Úklid pobočky Brandlova č. 81, Hodonín** | 0,00 Kč | 0,00 Kč | **0,00 Kč** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NABÍDKOVÁ CENA ZA PŘEDMĚT PLNĚNÍ** **(cena paušální za jeden měsíc za všechna jednotlivá dílčí plnění)** | 0,00 Kč | 0,00 Kč | **0,00 Kč** |

Paušální cena bude hrazena v alikvotních měsíčních splátkách, a to na základě faktury vystavené vždy poslední den kalendářního měsíce, v němž bylo dílo realizováno, se splatností 14 dnů od doručení takové faktury. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku paušální ceny na položky: úklid budovy Národní třída č. 36 (I. patro) a úklid pobočky Brandlova č. 81, Hodonín.

* 1. Cena plnění nad rámec díla uvedeného v čl. 1.3 této smlouvy (tzn. mimořádné nepravidelné úklidové služby) bude stanovena jako součin paušální ceny za jednu hodinu výkonu úklidu a jednoho pracovníka (dále jen „hodinová cena“) a počtu hodin, které poskytovatel vynaložil na splnění díla. Takto stanovená cena bude obsahovat veškeré náklady nutné k realizaci tohoto plnění bez ohledu na požadovaný druh úklidových prací.
	2. Hodinová cena byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POPIS**  | **Cena v Kč bez DPH** | **DPH 21 % [Kč]** | **Celková cena v Kč včetně DPH**  |
| **NABÍDKOVÁ CENA NAD RÁMEC PLNĚNÍ** (paušální cena za jednu hodinu výkonu úklidu a jednoho pracovníka) | 100,00 Kč | 21,00 | **121,00** |

* 1. Mimořádné nepravidelné úklidové služby budou poskytovány na základě aktuálního požadavku objednatele v závislosti na provozních potřebách objednatele. Kategorie nepravidelné úklidové služby jsou vymezeny v příloze č. 2.
	2. Cena plnění nad rámec díla bude hrazena po provedení úklidových prací, a to na základě faktury vystavené k úhradě alikvotní části paušální ceny v příslušném kalendářním měsíci, v němž byly tyto práce provedeny, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Poskytovatel je povinen ve faktuře rozdělit fakturovanou částku na položky: úklid budov knihovny- budova Národní třída č. 36 (I. patro) a pobočka č. 81.
	3. Sjednané ceny jsou neměnné s výjimkou změny % sazby DPH. V tomto případě je poskytovatel oprávněn cenu jednostranně upravit, a to o rozdíl mezi aktuální sazbou DPH a sazbou platnou v době uzavření této smlouvy. Tuto úpravu je poskytovatel oprávněn provést nejdříve od data platnosti nové sazby DPH.

|  |
| --- |
| DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A JEJÍ UKONČENÍ |

* 1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
	2. Smlouvu lze ukončit pouze jedním z následujících důvodů:
		1. Písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v příslušné dohodě.
		2. Písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek dále uvedených.
		3. Písemnou výpovědí za podmínek dále uvedených.
	3. Poskytovatel může od této Smlouvy odstoupit pouze v případě, že prodlení Objednatele s uhrazením faktur za poskytované Služby dle této Smlouvy přesáhne třicet (30) dnů.
	4. Objednatel je od této Smlouvy oprávněn odstoupit v případě, že Poskytovatel poruší tuto Smlouvu podstatným způsobem. Za podstatné porušení Smlouvy se považuje porušení povinností stanovených v Čl. 6, 8.1 a 8.3 této Smlouvy.
	5. Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, jinak je neplatné. V případě odstoupení od Smlouvy Objednatelem je Objednatel povinen Poskytovateli uhradit veškeré účelně vynaložené a řádně doložené náklady, které vznikly ke dni odstoupení od Smlouvy v přímé souvislosti s poskytováním Služeb objednateli.
	6. Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé Smluvní strany, která je uvedena v záhlaví Smlouvy.
	7. Tento smluvní vztah lze ukončit výpovědí kterékoliv ze smluvních stran ve 2 měsíční výpovědní době. Výpovědní doba začíná běžet od prvého dne následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně.

|  |
| --- |
| PLNĚNÍ NAD RÁMEC DÍLA |

* 1. Poskytovatel se zavazuje provádět plnění nad rámec díla na základě pokynu objednatele zaslaného objednatelem poskytovateli formou objednávky, ve které bude vymezen druh úklidových prací a rozsah úklidových prací a dále termín zahájení provádění úklidových prací a termín dokončení úklidových prací.
	2. Nebudou-li v pokynu vymezeny podmínky plnění nad rámec díla odlišně od ujednání této smlouvy, použijí se všechna ujednání této smlouvy.

|  |
| --- |
| POVINNOSTI OBJEDNATELE |

* 1. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, zdarma uzamykatelný prostor pro uložení čisticích prostředků, strojů a zařízení.
	2. Objednatel je povinen zabezpečit v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, uzamykatelnou místnost pro uložení pracovních šatů a umožnit poskytovateli přístup do hygienických zařízení.
	3. Objednatel je povinen zabezpečit poskytovateli v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, přístup k energetickým sítím (elektrická energie, studená a teplá voda).
	4. Objednatel je povinen zabezpečit poskytovateli v každé budově, kde budou prováděny úklidové práce, přístup na pracoviště v dohodnutém čase.
	5. Objednatel je povinen seznámit vybrané zaměstnance poskytovatele se zabezpečovacím zařízením a s pravidly a způsobem jeho používání a o tomto sepsat zápis. Při tomto školení bude poskytovateli předán bezpečnostní kód zabezpečovacího zařízení, jímž budou tito vybraní zaměstnanci provádět zajištění prostor, v nichž poskytovatel provádí úklid (dále jen „kód poskytovatele“).
	6. Objednatel je povinen nechat pracovníky, kteří budou odpovědní za kódování budov, řádně proškolit a tito pracovníci/pracovník budou povinni podepsat Prohlášení o odpovědnosti za kódování budov.
	7. Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat plnění dlé této smlouvy i s ohledem na ekologicky používané materiály upravené v čl. 1.5.

|  |
| --- |
| PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE |

* 1. Poskytovatel zajistí řádné a včasné provádění Služeb po celou dobu trvání této Smlouvy, a to v  v budově Městské knihovny Hodonín Národní třída č. 36 (I. patro) každý pracovní den pondělí – pátek vždy
	od 18:00 hod. max. do 21:00 hod. a u pobočky Městské knihovny Brandlova č. 81- v pondělí - pátek od 16:00 do 17:00 hod.
	2. Poskytovatel je povinen při poskytování Služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy a platné technické normy vztahující se k jeho činnosti, řídit se touto Smlouvou, pokyny Objednatele a podklady, které mu byly či budou prokazatelně předány. Způsob poskytování Služeb musí po celou dobu realizace v maximální míře respektovat nutnost zajištění provozu objektů Objednatele, zejména nerušený provoz v kancelářích.
	3. Poskytovatel je povinen provádět Služby řádně, včas, s potřebnou odbornou péčí, na jeho náklad a nebezpečí, plně v souladu se zájmy a pokyny Objednatele. V případě větší kumulace požadavků na provedení prací stanoví Objednatel prioritu jejich provedení.
	4. Poskytovatel je povinen zajistit, aby provádění Služeb bylo zajištěno pouze osobami jím k provádění Služeb výslovně určených, jejichž aktuální jmenný seznam musí být Objednateli kdykoli k dispozici. Poskytovatel je povinen zajistit, aby se osoby určené k provádění služeb zdržovaly v prostorách Objednatele pouze po dobu nezbytnou k provádění Služeb; uvedené osoby jsou povinny prokázat na výzvu oprávněného zástupce Objednatele svoji totožnost při příchodu a odchodu z budovy Objednatele. Při provádění Služeb je Poskytovatel povinen zajistit, aby si osoby určené k jejich provádění počínaly tak, aby nevzbuzovaly nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem, a aby předcházely vzniku případných škod. Osoby určené k provádění služeb nejsou ve smluvních prostorách oprávněny kouřit ani provádět činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí vliv na majetek či zájmy Objednatele. Osoby určené k provádění služeb rovněž nejsou oprávněny číst písemnosti Objednatele a používat či jinak nakládat se
	zařízením a předměty náležícími Objednateli (např. kopírky, telefony, apod.) vyjma těch, které jsou Poskytovateli pro účely provádění Služeb poskytnuty. Zákaz používání přístrojů a předmětů Objednatele osobami určenými k provádění Služeb se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností souvisejících s odvracením škod, ohlášením požáru a podobných mimořádných událostí.
	5. Poskytovatel je oprávněn v objektech Objednatele provádět a zajišťovat pouze činnosti uvedené v článku 1. této Smlouvy, zejména není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele provádět jakékoliv změny nebo úpravy na majetku Objednatele.
	6. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu platnosti této Smlouvy sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti
	za škodu způsobenou třetí osobě, a to na minimální pojistnou částku 20.000.000,- Kč. Pojištění musí krýt i škody způsobené Poskytovatelem v rámci jeho podnikatelské činnosti. Poskytovatel je povinen umožnit zástupci Objednatele kdykoli nahlédnout do originálu pojistné smlouvy. Poskytovatel je dále povinen Objednatele bezodkladně informovat o změně pojistné smlouvy.
	7. Poskytovatel smí po uzavření této Smlouvy vstupovat do všech společných prostor objektů Objednatele a dále pouze do těch prostor, od kterých má přiděleny klíče (příp. vstupní karty/čipy, kódy). V ostatních případech může Poskytovatel vstupovat do prostor Objednatele pouze za přítomnosti zaměstnance Objednatele, nebo osoby jím pověřené, a v mimořádných situacích postupuje podle interních předpisů Objednatele.
	8. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatele, zejména pak o kódu poskytovatele. Objednatel se zavazuje proškolit a poučit zaměstnance, či případné poddodavatele o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích, týkajících se objednatele, zejména pak o kódu poskytovatele.
	9. Poskytovatel se zavazuje, že osoby uvedené v  čl. 5.5 budou vždy po skončení úklidu provádět zajištění prostor, v nichž zhotovitel provádí úklid, příslušným zabezpečovacím zařízením, k čemuž využijí výlučně kódu zhotovitele. Tyto osoby provedou o zajištění prostor písemný záznam do docházkové knihy, ve které bude uvedeno datum a čas, kdy bylo zajištění provedeno a jméno a příjmení osoby, která toto zajištění provedla a takový záznam podepíší.
	10. Je-li způsobena škoda na majetku objednatele v souvislosti s porušením povinností stanovených v předchozím odstavci, je poskytovatel povinen tuto skutečnost objednateli neprodleně písemně oznámit a zároveň je povinen případnou škodu, která porušením těchto povinností byla objednateli způsobena, objednateli v plné výši uhradit.
	11. Poskytovatel je povinen po celou dobu poskytování Služeb zajistit bezpečnost práce a provozu, zejména dodržování předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany na pracovišti, a odpovídá za škody vzniklé jejich porušením Objednateli, třetím osobám a/nebo sobě samému.
	12. Poskytovatel prohlašuje, že byl v bezpečnostních, požárních a hygienických předpisech řádně proškolen. Poskytovatel musí být na své náklady vybaven pracovními a ochrannými pomůckami. Poskytovatel musí současně respektovat kontrolní činnost Objednatele přijímáním účinných opatření bez prodlení. Poskytovatel je povinen poučit osoby určené k provádění Služeb o veškerých povinnostech, které pro ně vyplývají zejména z bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů. Poskytovatel odpovídá za dodržování právních povinností osobami určenými k provádění Služeb, včetně povinností, které jim vyplývají z této Smlouvy.
	13. Poskytovatel nese odpovědnost za to, že mimo pracovní dobu úřadu je zákaz vstupu do budovy jakýchkoliv cizích osob, které nejsou zaměstnanci úklidové firmy a které by pracovníci úklidové služby do budovy vpustili (včetně rodinných příslušníků úklidové společnosti).
	14. Poskytovatel se zavazuje k co nejefektivnějšímu provádění Služeb s důrazem na spokojenost Objednatele a jeho zaměstnanců, jakož i osob oprávněných za něj jednat.

|  |
| --- |
| PŘEDÁVÁNÍ DÍLA PŘI PLNĚNÍ NAD RÁMEC DÍLA |

* 1. Plnění nad rámec díla bude předáváno formou písemného dodacího listu podepsaného oprávněnou osobou objednatele, ve kterém bude uveden počet hodin provádění tohoto plnění a soupis případných vad a nedodělků. Tento protokol slouží jako podklad pro fakturaci.

|  |
| --- |
| ZÁRUKA A ODPOVĚDNOST ZA VADY |

* 1. Rozsah, kvalita a provedení Služeb musí přesně odpovídat požadavkům Objednatele a vymezení uvedenému v této Smlouvě. Jakékoliv odchylky od požadavků Objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění.
	2. Pokud rozsah, kvalita a provedení Služeb neodpovídá požadavkům Objednatele, předkládá objednatel okamžitě při zjištění závady, formou e-mailové zprávy a současně datové zprávy zaslané poskytovateli požadavek, jak vzniklou vadu plnění odstranit, a lhůtou pro její odstranění. Lhůta nesmí být kratší než 2 hodiny, nebo než časový úsek, který je třeba na odstranění nedodělků s odbornou péčí, lhůta však nebude delší než 24 hodin.
	3. V případě, že Poskytovatel vadu neuznává zašle o tom ve lhůtě stanovené pro odstranění vady objednateli e-mailovou zprávy a současně datovou zprávou.To ho ale nezbavuje povinnosti provést požadované úklidové práce. Nestane-li se tak, má se za to, že poskytovatel vadu uznává a marným uplynutím lhůty pro odmítnutí uznání vady počíná běžet lhůta pro odstranění reklamované vady. Pokud Poskytovatel neodstraní vadu plnění ani v dodatečně stanovené lhůtě, jedná se o podstatné porušení smluvních povinností.
	4. Poskytovatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli, zejména na prostorách Objednatele při provádění Služeb či v souvislosti s jejich prováděním, která je způsobena osobami určenými k provádění Služeb. Poskytovatel prohlašuje, že takováto jeho případná odpovědnost za škodu je kryta pojištěním, které bylo v souladu s článkem 6.8 této Smlouvy uzavřeno.
	5. Poskytovatel je rovněž povinen Objednatele odškodnit v případě veškerých nároků a nahradit výdaje vzniklé v souvislosti s jakýmkoli zraněním osob, které Objednateli, jeho oprávněným zástupcům, zaměstnancům či třetím osobám při provádění Služeb či v souvislosti s ním vzniknou.
	6. Poskytovatel neodpovídá za vady a nedodělky, které byly po převzetí Služeb způsobeny Objednatelem, neoprávněným zásahem třetí osoby či neodvratitelnými událostmi.

|  |
| --- |
| SMLUVNÍ POKUTY A SMLUVNÍ ÚROK Z PRODLENÍ  |

* 1. Pokud rozsah, kvalita a provedení Služeb neodpovídá požadavkům Objednatele ani po uplynutí lhůty, jež měl Poskytovatel dle článku 8.2 této Smlouvy stanovenu k odstranění vady plnění, zaplatí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý zjištěný případ nekvalitního plnění, a smluvní pokutu ve výši 500, - Kč za každý den prodlení.
	2. V případě, že Poskytovatel nesplní jakoukoliv svoji další povinnost upravenou touto Smlouvou, na kterou byl Objednatelem předem upozorněn, zaplatí Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý zjištěný případ.
	3. V případě že poskytovatel poruší závazek vyplývající z Čl. 6 této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
	4. V případě prodlení poskytovatele s řádným provedením plnění nad rámec díla je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každou hodinu prodlení.
	5. V případě, že Objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury Poskytovatele, zaplatí Poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,01 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení. V případě, že Objednatel neuhradí Poskytovateli platbu do 30 dnů po termínu splatnosti, je Poskytovatel oprávněn přerušit poskytování Služeb až do doby plné úhrady nebo v souladu s článkem 3.4 shora od Smlouvy odstoupit.
	6. V případě nesplnění povinnosti uvedené v čl. 1.5, se poskytovatel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
	7. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo na náhradu škody.

|  |
| --- |
| VYŠŠÍ MOC  |

* 1. Vyšší moc znamená překážku, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále, že by v době uzavření této Smlouvy tuto překážku předvídala.
	2. Žádné Smluvní straně nevzniknou žádné nároky proti druhé Smluvní straně z důvodu porušení závazků podle této Smlouvy druhou stranou, pokud bylo takové porušení způsobeno v důsledku události vyšší moci, která brání této straně splnit některý ze závazků podle této Smlouvy.
	3. O vzniku události vyšší moci je dotčená strana povinna informovat druhou stranu bez zbytečného odkladu. Současně musí dotčená strana sdělit podrobnosti týkající se události vyšší moci, včetně důkazu o jejích účincích na povinnosti dotčené strany, a upozornit na jakoukoliv činnost, která by mohla zmírnit následky této události vyšší moci.

* 1. Bez zbytečného odkladu po oznámení podle předchozího článku musí Smluvní strany projednat všechna přiměřená opatření a podmínky ke zmírnění následků události vyšší moci a usnadnění pokračovaní plnění podle této Smlouvy.
	2. Smluvní strany jsou povinny po celou dobu po vzniku události vyšší moci vyvíjet úsilí, které od nich lze rozumně očekávat, k odvrácení nebo zmírnění následků události vyšší moci a Poskytovatel je povinen po celou dobu, po kterou událost vyšší moci působí, činit kroky v souladu se zavedenou odbornou praxí, aby předešel nebo minimalizoval následky události vyšší moci.

|  |
| --- |
| ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ  |

* 1. Osobou pověřenou jednat jménem Objednatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:

 Ivana Šimková, tel.: .:+420 518 321 631, e-mail: simkova.ivana@knihovnahod.cz

Osobou pověřenou jednat jménem Poskytovatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:

[*doplní Poskytovatel*].

* 1. Podstatné náležitosti smlouvy mohou být měněny pouze písemnými dodatky, jejichž návrhy mohou vystavovat obě smluvní strany. Písemné dodatky musí být označeny pořadovým číslem a podepsány objednatelem a zhotovitelem, jinak jsou neplatné.
	2. Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu.
	3. Poskytovatel prohlašuje, že vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, ve kterém bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, příp. na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, proti němu nebylo zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní vedeny daňové nedoplatky. Dále Poskytovatel prohlašuje, že nemá ve statutárním orgánu osoby, které byly v době posledních tří let pravomocně odsouzeny pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Poskytovatele.
	4. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.
	5. Smlouva nabývá platnosti podpisem druhé smluvní strany a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 výtiscích s platností originálu, z nichž objednatel obdrží tři podepsaná vyhotovení a poskytovatel jedno podepsané vyhotovení.
	6. Ve věcech neupravených smlouvou se postupuje podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
	7. Smlouva bude zveřejněna v Registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra.
	8. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, že smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna na profilu zadavatele, a oficiálních internetových stránkách města Hodonína.

Přílohy:

Příloha č. 1- SPECIFIKACE ÚKLIDOVÝCH PLOCH

Příloha č. 2 - Seznam úklidových prací

Příloha č. 3 - Náklady zahrnuté v ceně

Příloha č. 4 - Kódování budov – seznam osob

**Objednatel Zhotovitel**

*Razítko: Razítko:*

*Podpis: Podpis:*

……………………………………… ………………………………………

Libor Střecha, starosta města

**Příloha č. 1 SoD**

**SPECIFIKACE ÚKLIDOVÝCH PLOCH**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÚKLIDOVÉ PLOCHY** | **m2** |
| **PONDĚLÍ - PÁTEK** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Národní třída 36 (I. patro)** |   |
| kanceláře, studovna, čítárna, dětské oddělení, Zašívárna, ProSenio | 721,20 m2 |
| Přednáškový/výstavní sál | 225,6 m2 |
| sklad | 83,8 m2 |
| chodby, haly, foyer, schodiště, výtahy | 163,4 m2 |
| sociální zařízení, úklidová místnost | 54,8 m2 |
| kuchyň | 8,8 m2 |
| **celkem** | **1.257,60** **m2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pobočka Brandlova 81** |  |
| půjčovna | 101,72 m2 |
| sociální zařízení | 1,34 m2 |
| úklidová místnost | 1,28 m2 |
| Chodby, předsíň | 12,24 m2 |
| **celkem** | **116,58 m2** |

**Příloha č. 2 SoD**

Seznam úklidových prací:

**Seznam úklidových prací:**

1. Půjčovny, kanceláře, výstavní a přednáškové prostory

2. Vstupní haly, chodby, schodiště, výtahy

3. Toalety, sprchy

4. Sklady

**1. Půjčovny, kanceláře, výstavní a přednáškové prostory**

**a) Denní práce**

Likvidace odpadu

* vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
* vyprazdňování skartovacích přístrojů
* soustředění odpadu na určené místo
* třídění odpadu – komunální odpad, papír, plasty – dle třídění původce odpadů

Mytí

* dezinfekční mytí podlah
* vysávání koberců
* setření parapetu volně přístupných
* setření volných ploch stolů a polic
* dezinfekční mytí klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
* mytí dveří a prosklených stěn
* otření prachu z nábytku
* dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného kachlového obložení včetně poliček
* otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
* otření telefonů a stolních lamp
* doplnění hygienického materiálu

**b) Týdenní práce**

* vymytí odpadkových košů
* vysávání čalouněných křesel, otření židlí a omyvatelných potahů
* otření kožených židlí a sedacích souprav
* otření vypínačů, elektrických zásuvek
* mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových noh
* mytí povrchu lednic
* mytí prosklených stěn a dveří a leštění skla

**c) Měsíční práce**

* odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
* otření volně přístupných topných těles

**2. Vstupní haly, chodby, schodiště, výtahy**

**a) Denní práce**

Mytí

* dezinfekční mytí podlah a schodů
* dezinfekční mytí klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
* dezinfekční mytí podlahy výtahu + dezinfekční mytí svislých stěn a stropu, dezinfekční mytí vstupních dveří v každém patře
* mytí prosklených stěn a dveří a leštění skla
* dezinfekční otření madel na vlhko
* mytí výplně skel schodišťového zábradlí

**b) Týdenní práce**

* otření vypínačů, elektrických zásuvek

**c) Měsíční práce**

* odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

**3. Toalety, sprchy**

**a) Denní práce**

Likvidace odpadu

* vyprazdňování odpadkových košů a otření košů na vlhko
* soustředění odpadu na určené místo
* třídění odpadu – komunální odpad, papír, plasty – dle třídění původce odpadů

Mytí

* dezinfekční mytí podlah
* dezinfekční mytí umyvadel a zastříkaného obložení stěn, odkládacích poliček
* dezinfekční mytí toalet a mušlí
* dezinfekční otření klik a odstranění skvrn na dveřích v okolí kliky
* dezinfekční otření vypínačů
* otření zrcadel přípravkem na mytí a leštění skla
* dezinfekční mytí výlevek

**b) Týdenní práce**

* dezinfekční mytí odpadkových košů
* otření elektrických zásuvek

**c) Měsíční práce**

* odstraňování pavučin na těžko přístupných místech

**4. Sklady**

**a) Měsíční práce**

* dezinfekční mytí podlah
* dezinfekční mytí klik dveří
* mytí dveří
* otření vypínačů, elektrických zásuvek
* odstraňování pavučin na těžko přístupných místech
* odstranění prachu na těžko přístupných místech

**Dvakrát ročně**

* vytření regálů s knihami ve dvou kancelářích, v čítárně, v dětském oddělení a Zašívárně (vyjmutí knih, otření prachu na vlhko a vrácení knih na původní místo)

**Čtyřikrát ročně**

* ošetření nábytku jakostním prostředkem vhodným pro ošetřovaný typ nábytku – každé 3 měsíce

**Příloha č. 3 SoD**

**Náklady zahrnuté v ceně**

* zabezpečení všech prací v souladu s uzavřenou smlouvou,
* zajištění veškerého nákupu, přepravy a skladování čisticích prostředků, materiálů, strojů, zařízení a dalšího nutného vybavení zhotovitele,
* údržba a zabezpečení náhradních dílů pro všechny čistící stroje a přístroje používané zhotovitelem,
* zajištění dostatečného počtu zaměstnanců a převzetí všech s tím spojených úkolů a povinností,
* osobní náklady na vedení objektů a na odborné síly, odměňování pracovníků,
* poskytování sociálního a zdravotního zabezpečení, vyplácení nemocenských dávek,
* úrazové pojištění a všechny další poplatky zaměstnavatele,
* pojistná ochrana na škody způsobené pracovníky na movitém a nemovitém majetku objednatele,
* kódování objektu po dokončení úklidových prací
* vedení a kontrola prací, kvality a hygienických norem,
* aplikace příslušných právních, bezpečnostních a hygienických norem včetně školení pracovníků,
* případná doprava pracovníků, resp. úhrada cestovních nákladů,
* administrativní úkony.

**Příloha č. 4 SoD**

**Kódování budov – seznam osob**

|  |
| --- |
| Městské knihovny Hodonín - Národní třída 36 |
| Poř. číslo | jméno | příjmení | poznámka | poznámka  |
| 1. |  |  | kódovaní budovy |   |
| 2. |  |  | kódovaní budovy |   |
|  |  |  |  |  |