

Smlouva

o provádění domovníckých prací

1. Objednatel:

Se sídlem:

Statutární orgán:

IČ:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Osoba pověřená k podpisu
a jednání ve věci této smlouvy:

Telefonní kontakt:

Technik:

Telefonní kontakt:

e-mail:

dále jen „objednatel“

město Orlová

Osvobození 796, 735 14 Orlová – Lutyně

Mgr. Miroslav Chlubna, starosta

00297577

CZ00297577

ČSOB, a.s., pobočka Orlová

103957163/0300

Ing. Milan Bill, vedoucí odboru správy majetku
a hospodářské správy

596 581 319

Renáta Stiborová, referent správy majetku
a hospodářské správy

596 581 365, 734 765 618

renata.stiborova@muor.cz

2. Zhotovitel:

Místo podnikání:

IČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefonní kontakt:

dále jen „zhotovitel“

Tomáš Jurček

[redacted]

75847906, neplátce DPH

[redacted]

I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že se rozsah a obsah vzájemných práv a povinností z této smlouvy vyplývajících bude řídit příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a tento závazkový vztah se bude řídit ustanovením § 2586 a násl. tohoto zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření této smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

II. Předmět smlouvy

1. Objednatel je vlastníkem domů č. p. 1370 na ul. Rydultovská a č. p. 1000 na ul. Masarykova třída v Orlové - Lutyni. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje provádět v uvedených objektech domovnícké práce dále specifikované v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

- Objednatel prokazatelně, na základě předávacího protokolu, předal zhotoviteli všechny klíče potřebné ke zpřístupnění objektů a všech prostor v objektech, ve kterých bude zhotovitel provádět domovní práce. Zhotovitel se zavazuje spravovat tyto klíče tak, aby nebyly zneužity proti objednateli třetími osobami. Dále se zhotovitel zavazuje, že bez předchozího souhlasu objednatele neposkytne tyto klíče nebo kopie klíčů třetím osobám. Nedodržení tohoto ustanovení se považuje za porušení smluvních podmínek a může být důvodem k vypovězení smlouvy.

III. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu **od 1. 3. 2019 do 31. 12. 2019**. Obě smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní lhůta je jednoměsíční v případě porušení povinností stanovených touto smlouvou. V ostatních případech je výpovědní lhůta tříměsíční, pokud nebude dohodnuto jinak. Výpovědní lhůta počíná běžet vždy od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

IV. Cenové ujednání a platební podmínky

- Objednatel se zavazuje zhotoviteli hradit za práce prováděné v souladu s Přílohou č.1 této smlouvy měsíčně odměnu, dle níže stanovených paušálních částek:

Č. p. 1370

Bytové jednotky	90	x 65,- Kč	5.850,- Kč
2.NP Úřad práce – kanceláře	22	x 60,- Kč	1.320,- Kč
1.NP ordinace lékařů	14	x 60,- Kč	840,- Kč
Garáže	10	x 60,- Kč	600,- Kč

Č. p. 1000

nebytové prostory (FUTRA, kadeřn. Spurná, dětský bazar, AŠ Macek, asistenti prev. krimin., archiv ÚP, býv. FÚ)	7	x 60,- Kč	420,- Kč
Úklid přístupových komunikací	115,- m2	x 1,- Kč	115,- Kč

Měsíčně celkem

9.145,- Kč

Práce nad rámec stanoveného paušálu bude zhotovitel fakturovat ve výši 160,- Kč za každou odpracovanou hodinu. Přehled takto měsíčně odpracovaných hodin je zhotovitel povinen předložit technikovi, s uvedením datumu a popisu provedených prací. Technik tento „výkaz“ schválí a objednatel jej poté doloží k vystavené faktuře.

- Cenu dle bodu 1. tohoto článku uhradí objednatel na základě faktury vystavené zhotovitelem a doručené objednateli, vždy po skončení daného kalendářního měsíce. Nedílnou součástí faktury bude rozpis odpracovaných hodin za příslušný kalendářní měsíc.
- Lhůta splatnosti faktury činí 10 dnů ode dne jejího doručení.
- Pro případ porušení povinností uvedených v článku II. (předmět smlouvy), a po předchozím upozornění na neplnění těchto povinností ze strany zhotovitele se sjednává jednorázová smluvní pokuta ve výši 500,- Kč.

V. Provádění díla

1. Zhotovitel se zavazuje provádět domovnícké práce svým jménem, na vlastní náklady a nebezpečí a na vlastní zodpovědnost. V případě, že pověřil provedením jeho části jinou osobu, má zhotovitel odpovědnost, jako by ji provedl sám.
2. Zhotovitel zodpovídá za dodržení předpisů bezpečnosti práce a požární ochrany po dobu provádění domovníckých prací vyplývajících z této smlouvy, zejména zákona č.133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhl. MV č.246/2001 Sb., o požární prevenci, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády č.591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č.309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ve znění pozdějších předpisů

VI. Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují v rámci uzavřeného smluvního vztahu dodržovat Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 04. 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), (dále jen „GDPR“). V případě porušení povinností vyplývajících z GDPR odpovídá za tato porušení ta ze smluvních stran, jejímž jednáním či opomenutím k porušení GDPR došlo. Smluvní strany souhlasí s uvedením osobních údajů ve smlouvě tak, jak jsou tyto ve smlouvě uvedeny a prohlašují, že nakládání se smlouvou obsahující osobní údaje bude odpovídat povinnostem vyplývajícím z GDPR.
2. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Zhotovitel se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám.
4. Zhotovitel nemůže bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
5. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečného odkladu nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
6. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
8. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi smluvními

stranami platí jen to, co je dohodnuto v této písemné smlouvě.

Tato smlouva nabývá platnosti dne 1. 3. 2019.

9. Doložka platnosti právního jednání dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:
K uzavření této smlouvy o dílo má objednatel udělen souhlas usnesením Rady města Orlová č. 1382/35 ze dne 14.12.2016.
10. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno vyhovení.

V Orlové dne 1. 3. 2019

.....
Ing. Milan Bill
vedoucí odboru správy majetku
a hospodářské správy

.....
Tomáš Jurček
zhotovitel

Rozsah prací a povinností zhotovitele (dále jen domovník/a)

Bytový dům č. p. 1370

Jedná se o 12. patrový bytový dům s 90 bytovými jednotkami. V suterénu domu se nachází 10 garáží, které slouží pro potřeby městského úřadu, dvě z nich jsou v pronájmu. V 1. NP se nacházejí ordinace odborných lékařů a v 2. NP sídlí Úřad práce. V domě jsou 4 výtahy, z nichž jeden – ve schodišťové části, je mimo provoz. Všechny byty, nebytové prostory i garáže jsou osazeny elektroměry tak, aby byly přístupny pro provedení pravidelného odečtu. V suterénu domu se kromě sklepních kójí a technických místností nacházejí 2 místnosti s jedním sociálním zařízením, které jsou určeny jako šatna a zároveň jako zázemí pro domovníka a uklízečku. Zde se rovněž nacházejí hlavní jističe a elektroměry. Dům je opatřen bezpečnostním systémem čipů a klíčů k jednotlivým podlažím, tak aby se zamezilo přístupu nežádoucích osob do domu. Domovník byl s tímto systémem seznámen a poučen. Domovník byl rovněž proškolen odbornou firmou k obsluze výtahů, není však povinen jakýmkoliv způsobem výtahy opravovat nebo vyprošťovat uvízlé osoby.

Povinnosti domovníka

Domovník dochází do domu každý kalendářní den, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Pro tyto účely není stanoveno, v kterou denní hodinu bude domovník do domu docházet, ale má se za to, že bude plnit povinnosti níže uvedené:

- Vést domovní knihu se záznamy o zjištěných závadách, porušování Domovního řádu apod. a dalších skutečnostech, týkajících se provozu domu.
- Minimálně 3x týdně obejít společné prostory domu, včetně suterénních prostor a prohlédnout vizuálně jejich stavební a technický stav (zámky, vypínače k osvětlení, výtahy, uzavírací ventily od jednotlivých stoupaček a v napojovacím uzlu hlavní uzávěry vody a tepla.
- Oznamovat technikovi zjištěné stavební a technické závady vně i uvnitř domu. Tyto závady oznamovat osobně, telefonicky, emailem či písemně. Domovník je povinen vybrat takovou formu oznámení, vždy s ohledem na povahu stavební závady, aby nemohlo docházet k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob nebo větší škodě na majetku.
- **V případě vzniku havarijní situace (nefunkční elektřina, prasklé vodovodní potrubí, kanalizace, apod.) oznamovat tyto neprodleně havarijní službě společnosti SMO, a.s. na číslo telefonu: 731 650 399. Při poruše výtahu volat servisní firmu OTIS, a.s. na číslo telefonu: 800 107 525 nebo LIFT servis s.r.o. na číslo telefonu: 800 888 966. Poté bez zbytečného odkladu informovat vhodným způsobem technika.**
- **V případě, že domovník zjistí na výše uvedeném majetku objednatele jakékoliv poškození nebo odcizení části majetku neznámým pachatelem (vandalismus) je povinen neprodleně nahlásit tuto událost Policii České republiky na telefonní číslo: 158, nebo Městské policii na telefonní číslo: 156 a zároveň o této události neprodleně informovat technika. V případě, že k této události dojde ve dnech pracovního klidu, je domovník povinen informovat technika objednatele, který drží tzv. pracovní pohotovost, na telefonním čísle: 602 432 568.**
- Působit jako zprostředkovatel mezi nájemcem a technikem (objednatelem) při předávání informací (hlášení) o závadách v bytě jednotlivých nájemců, jejichž odstranění je povinen zajistit technik. Tato hlášení se nevztahují na drobné opravy bytu, které je povinen hradit

nájemce ve smyslu nařízení vlády č. 258/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
Domovník není oprávněn bez svolení nájemce vstupovat do bytu nájemce za účelem ověření si oprávněnosti závady.

- Oznamovat technikovi neužívání bytu nájemcem po delší dobu, užívání bytu cizími osobami, výskyt vyššího počtu osob v bytě, nevhodné chování nájemců a osob s nimi bydlících nebo je navštěvujících apod.
- Předávat jednotlivým nájemcům korespondenci vztahující se k nájemnímu vztahu (např. vyúčtování služeb, nové evidenční listy oznamující úpravu výše nájemného apod.) Korespondenci předávat nájemcům prokazatelným způsobem, např. oproti podpisu.
- Zjišťovat stav vodoměrů, elektroměrů či indikátorů spotřeby tepla ve volných bytech a nebytových prostorech pro účely provedení vyúčtování služeb včetně kontrolních odečtů vodoměrů a zjištěné stavy předat technikovi bez zbytečného odkladu. Podklady pro odečty je povinen technik předat domovníkovi s dostatečným předstihem.
- Zjišťovat stav elektroměrů bytů a nebytových prostor pro účely provedení vyúčtování služeb včetně kontrolních odečtů a zjištěné stavy předat technikovi bez zbytečného odkladu. Podklady pro odečty je povinen technik předat domovníkovi s dostatečným předstihem.
- Provádět měsíční odečet hlavních měřičů v napojovacím uzlu (3x vodoměr, 1x měřič tepla) a nahlásit zjištěné stavy technikovi.
- Zveřejňovat obecné informace pro nájemce (např. o stavebních úpravách, oznámení o zpřístupnění bytů, o přerušení dodávek energií apod.) vyvěšením informace na „nástěnce“ nebo vhozením písemné informace do schránky nájemce.
- Provádět odklizení sněhu z přístupových cest k domu i u popelnicových nádob a ošetřovat tyto komunikace vhodným posypovým materiálem. Dodávku posypového materiál zajistí na vyžádání domovníka městský úřad.
- Dohlížet na pořádek v domě, přičemž domovník není povinen provádět úklid znečištěných prostor v domě. Domovník je povinen upozornit úklidovou službu v případě, že nalezne ve společných prostorech nepořádek.
- Minimálně 1x týdně provádět úklid (především zametání) přístupových chodníků a venkovního schodiště u domu čp.1370.
- Zajišťovat průchodnost únikových cest v domě a dodržování předpisů upravujících požární bezpečnost v domě a předměty způsobující neprůchodnost únikových cest vhodným způsobem odstraňovat. S odstraněnými předměty nakládat v souladu se zákonem o odpadech. Bude-li se jednat o větší množství předmětů, s nimiž nelze nakládat jako s běžným komunálním odpadem, pak bez zbytečného odkladu tuto skutečnost oznámit technikovi.
- Dohlížet na řádné jmenné označení domovních zvonků, schránek a bytových dveří včetně jejich číslování.
- Kontrolovat práce na opravách domu, které provádí externí společnosti nebo osoby na základě pokynu a požadavku objednatele. Kontrolou se pro účely této dohody rozumí pouze kontrola způsobu prováděných prací, jejich délky apod. Nerozumí se jí samotná přejímka provedených prací. Faktury nebo jiné písemnosti, z nichž vyplývají pro objednatele práva a povinnosti není domovník oprávněn podepisovat.
- Provádět drobné údržbářské práce a opravy s ohledem na přiměřené fyzické možnosti a odborné předpoklady domovníka. Věcné materiálové náklady spojené s drobnou údržbou a opravami (např. žárovky, šroubky, spojovací materiál, těsnění apod.) budou domovníkovi uhrazeny po předložení dokladů prokazujících jejich nákup. Materiálové náklady do maximální výše 200,- Kč/měsíc je oprávněn domovník obstarat bez souhlasu technika. Do věcných materiálových nespádají cestovní výlohy na jejich pořízení a domovník nemá nárok na jejich úhradu. Jestliže předpokládaná drobná údržbářská práce nebo oprava či opravy budou vyžadovat materiálové náklady vyšší než 200 Kč/měsíc, pak je oprávněn k jejich zakoupení jen po předchozím souhlasu technika. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že materiálové náklady uvedené v předchozích větách tohoto odstavce budou uhrazeny objednatelem do 14 dnů od doby, kdy byly domovníkem vynaloženy.

Dům č. p. 1000

Jedná se o bývalou část hotelového domu, ve které se nacházely společenské místnosti, sály, recepce a hospodářská část. Poté, co tento objekt koupilo město Orlová, jsou tyto prostory využívány ke komerčním účelům a jsou pronajímány. Tento objekt je propojen spojovacími koridory s obytnými domy č. p. 1390 a 1370 a je zde přístup do nebytových prostor, které se těchto obytných domech nacházejí. Z tohoto důvodu je zde četný pohyb osob. Část objektu se samostatným vstupem byla pronajata Finančnímu úřadu, který tyto prostory upravil na kanceláře. Nyní je tento prostor prázdný a je potřeba jej pravidelně procházet a kontrolovat rozvody vody a topení. V této části objektu se rovněž nachází serverovna městského úřadu.

Povinnosti domovníka

Domovník dochází do domu každý kalendářní den, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak. Pro tyto účely není stanoveno, v kterou denní hodinu bude domovník do domu docházet, ale má se za to, že bude plnit povinnosti níže uvedené:

- Vést domovní knihu se záznamy o zjištěných závadách a dalších skutečnostech, týkajících se provozu tohoto objektu.
- Minimálně 3x týdně obejít komunikační prostory a sociální a technická zařízení objektu a prohlédnout vizuálně jejich stavební a technický stav (zámky, vypínače k osvětlení, apod.). **Z této smlouvy jsou vyjmuty tyto části objektu - kontrola a údržba automatické tlakové stanice (dále jen AT stanice), elektro rozvodny NN a VN, náhradního zdroje elektrické energie (dieselagregát), části rozvodů vody, vzduchotechniky a kanalizace, umístěných v suterénu hospodářské části tohoto objektu (tyto práce jsou zajišťovány jiným zhotovitelem).**
- Oznamovat technikovi zjištěné stavební a technické závady vně i uvnitř objektu. Tyto závady oznamovat osobně, telefonicky, emailem či písemně. Domovník je povinen vybrat takovou formu oznámení, vždy s ohledem na povahu stavební závady, aby nemohlo docházet k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob nebo větší škodě na majetku.
- **V případě vzniku havarijní situace (nefunkční elektřina, prasklé vodovodní potrubí, kanalizace, apod.) oznamovat tyto neprodleně havarijní službě společnosti SMO, a.s. na číslo telefonu: 731 650 399. Poté bez zbytečného odkladu informovat vhodným způsobem technika.**
- **V případě, že domovník zjistí na výše uvedeném majetku objednatele jakékoliv poškození nebo odcizení části majetku neznámým pachatelem (vandalismus) je povinen neprodleně nahlásit tuto událost Policii České republiky na telefonní číslo: 158, nebo Městské policii na telefonní číslo: 156 a zároveň o této události neprodleně informovat technika. V případě, že k této události dojde ve dnech pracovního klidu, je domovník povinen informovat technika objednatele, který drží tzv. pracovní pohotovost, na telefonním čísle: 602 432 568.**
- Působit jako zprostředkovatel mezi nájemcem a technikem (objednatelem) při předávání informací (hlášení) o závadách v nebytových prostorech jednotlivých nájemců, jejichž odstranění je povinen posoudit a zajistit technik.
- Zjišťovat stav vodoměrů, elektroměrů či indikátorů spotřeby tepla ve volných nebytových prostorech pro účely provedení vyúčtování služeb včetně kontrolních odečtů vodoměrů a zjištěné stavy předat technikovi bez zbytečného odkladu. Podklady pro odečty je povinen technik předat domovníkovi s dostatečným předstihem.
- Zjišťovat stav elektroměrů pronajatých nebytových prostor pro účely provedení vyúčtování služeb včetně kontrolních odečtů a zjištěné stavy předat technikovi bez zbytečného odkladu. Podklady pro odečty je povinen technik předat domovníkovi s dostatečným předstihem.

- Zajišťovat průchodnost únikových cest v objektu a dodržování předpisů upravujících požární bezpečnost v objektu a předměty způsobující neprůchodnost únikových cest vhodným způsobem odstraňovat. S odstraněnými předměty nakládat v souladu se zákonem o odpadech. Bude-li se jednat o větší množství předmětů, s nimiž nelze nakládat jako s běžným komunálním odpadem, pak bez zbytečného odkladu tuto skutečnost oznámit technikovi.
- Kontrolovat práce na opravách objektu, které provádí externí společnosti nebo osoby na základě pokynu a požadavku objednatele. Kontrolou se pro účely této dohody rozumí pouze kontrola způsobu prováděných prací, jejich délky apod. Nerozumí se jí samotná přejímka provedených prací. Faktury nebo jiné písemnosti, z nichž vyplývají pro objednatele práva a povinnosti není domovník oprávněn podepisovat.
- Provádět drobné údržbářské práce a opravy s ohledem na přiměřené fyzické možnosti a odborné předpoklady domovníka. Věcné materiálové náklady spojené s drobnou údržbou a opravami (např. žárovky, šroubky, spojovací materiál, těsnění apod.) budou domovníkovi uhrazeny po předložení dokladů prokazujících jejich nákup. Materiálové náklady do maximální výše 200,- Kč/měsíc je oprávněn domovník obstarat bez souhlasu technika. Do věcných materiálových nespádají cestovní výlohy na jejich pořízení a domovník nemá nárok na jejich úhradu. Jestliže předpokládaná drobná údržbářská práce nebo oprava či opravy budou vyžadovat materiálové náklady vyšší než 200 Kč/měsíc, pak je oprávněn k jejich zakoupení jen po předchozím souhlasu technika. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že materiálové náklady uvedené v předchozích větách tohoto odstavce budou uhrazeny objednatelem do 14 dnů od doby, kdy byly domovníkem vynaloženy.

V Orlové 1. 3. 2019