

SMLOUVA O DÍLO

Účastníci smlouvy:

Základní škola, Praha 2, Sázavská 5

se sídlem: Sázavská 5/830, 120 00 Praha 2 - Vinohrady

společnost je zapsaná v OR vedeném u Měst.soudu v Praze v odd.Pr,vložce 423

IČ:48132926

Zastoupená: Mgr.Michalem Voldřichem, ředitelem školy

dále jen objednatel, na straně jedné

a

Galyna Boyechko

se sídlem: Rilská 3181/2, 143 00 Praha - Modřany

ŽL, čj.:MCP2000646/2020/OZ-REG/Mik

IČ: 29000602

DIČ:

Bankovní spojení: č.ú. :

Osoba oprávněná za zhotovitele jednat: Galyna Boyechko

dále jen zhotovitel, na straně druhé

na základě dohody na dodávku úklidových služeb pro Základní školu, Praha 2, Sázavská 5 v prostorách 5.patra, místnosti č.: 601, 602, 603, 605, 606, 607, 608, 609, 610 a 613 a v prostorách 3.patra, místnosti č.:401,402,403,404,405,412,413,414,411 o celkové ploše 329 m² + 403 m² = **732 m²** uzavírají tuto smlouvu :

Čl. 1.

Předmět smlouvy

- 1.1. Zhotovitel se na základě této smlouvy zavazuje provádět pro objednatele samostatně úklidové a čisticí práce v prostorách objektu objednatele na adrese Sázavská 5/830. Konkrétní specifikace a rozsah jednotlivých úklidových činností jsou obsaženy v Příloze č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.
- 1.2. Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli včas sjednanou cenu za provedené dílo.

Čl. 2.

Cena

- 2.1. Cena za činnost specifikovanou v čl. 1. Předmět smlouvy bod 1.1 činí: celkem s DPH 1,50 Kč za m² x celková plocha 732 m² x počet odpracovaných dnů v měsíci plus paušální částka 150,00 Kč na úklidové prostředky. Úklid se neprovádí ve dnech pracovního klidu, o prázdninách a státních svátcích.

- 2.2. Nárok na cenu vzniká zhotoviteli provedením předmětného díla v příslušném kalendářním měsíci dle skutečně provedeného díla potvrzeného odpovědným pracovníkem ZŠ.

Čl. 3.

Platební podmínky

- 3.1. Za každý kalendářní měsíc je zhotovitel oprávněn vystavit fakturu do výše sjednané měsíční odměny dle článku 2. Faktura vystavená do deseti pracovních dnů následujícího měsíce je splatná ve lhůtě 14 dnů od doručení faktury objednateli. Objednatel bude tuto částku poukazovat na účet zhotovitele: 

Čl. 4.

Práva a povinnosti objednatele

- 4.1. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou potřebnou součinnost, zejména při zjišťování vstupů do uklízených prostor.
- 4.2. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykané prostory pro uložení prostředků na úklidové práce, vodu a el. energii nezbytnou k výkonu úklidových prací.
- 4.3. Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům zhotovitele řádné plnění jejich pracovních povinností.
- 4.4. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění díla a zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat odstranění vady.
- 4.5. Běžným úklidem a úklidovým servisem se rozumí rozsah prací stanovený v Příloze č.1. Práce nad uvedený rámec budou řešeny na základě zvláštní objednávky objednatele. Ceny těchto prací budou dohodnuty písemně před zahájením prací.

Čl. 5.

Práva a povinnosti zhotovitele

- 5.1. Zhotovitel je povinen provádět dílo dle svých odborných schopností, znalostí a na svůj náklad. Zhotovitel je především povinen dodržovat technologii jednotlivých úklidových prací v souladu se seznamem úklidových prací obsažených v Příloze č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí.
- 5.2. Zhotovitel je povinen pracovat řádně pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách a respektovat soukromí a důstojnost klientů objednatele.
- 5.3. Zhotovitel je povinen v případě oprávněné reklamace zajistit neprodlené nápravu odstraněním vady, a pokud to již není možné, poskytnout slevu z fakturované částky.
- 5.4. Zhotovitel je povinen zajistit vedení úklidu přítomností zástupce zhotovitele.
- 5.5. Zhotovitel se zavazuje předmětnými pracemi pověřit výlučně osoby důvěryhodné, soudně netrestané.
- 5.6. Zhotovitel je povinen vést úklidový deník – knihu reklamací

Čl. 6.

Ustanovení o mlčenlivosti

- 6.1. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví při své činnosti a které mají charakter hospodářského, bankovního nebo obchodního tajemství a o skutečnostech, jejichž prezentování navenek by se mohlo jakýmkoliv způsobem dotknout bezpečnosti, obchodních zájmů nebo dobrého jméno objednatele.
- 6.2. Povinnost zachovávat mlčenlivost se vztahuje i na veškeré pracovníky zhotovitele a to trvá i po zániku této smlouvy.

Čl. 7.

Reklamace

- 7.1. Zhotovitel povede v objektu knihu reklamací. Tato kniha bude uložena u objednatele na místě přístupném pro oba účastníky.
- 7.2. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky do knihy reklamací. Na neuvedené reklamace nebude brán zřetel. V knize reklamací účastníci též vyznačí termín projednání reklamace a termín odstranění vady.
- 7.3. Vady, které budou uvedeny v knize reklamací, odstraní zhotovitel bez zbytečného odkladu nejpozději do 24 hodin.
- 7.4. Po uplynutí každého měsíčního období je objednatel oprávněn uplatnit u zhotovitele nárok na případnou slevu za opakující se neodstraněné závady, a to až do maximální výše 25% z ceny služeb za konkrétní období fakturace. Poskytnutá sleva bude objednateli započítána v nejbližší fakturaci.
- 7.5. V případě vzniku událostí, kterou nemůže zhotovitel ovlivnit, tj. situace způsobené vyšší mocí, není objednatel oprávněn požadovat slevu.
- 7.6. Neprovedené práce z titulu omezení provozu dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost bude vzájemně dohodnuta předem smluvními stranami.

Čl. 8.

Platnost smlouvy

- 8.1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 8.2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od 1.1.2020 do 31.12.2020
- 8.3. Smlouvu lze zrušit na základě písemné dohody účastníků smlouvy nebo na základě výpovědi. Oznámení o výpovědi musí být učiněno písemnou formou a doručeno do sídla druhého účastníka. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a její běh počíná prvního dne měsíce následujícího po doručení oznámení výpovědi.
- 8.4. Důvodem o ukončení smlouvy ze strany objednatele může být zejména nespokojenost s kvalitou prováděných prací a důvodem ze strany zhotovitele částečná nebo úplná neschopnost, či nemožnost plnění závazků zhotovitele zapříčiněné nesoučinností objednatele nebo platební nekázní objednatele. V případě ukončení smlouvy se smluvní strany zavazují dohodnout se na způsobu vypořádání vzájemných závazků.

Čl. 9.

Zvláštní ujednání

- 9.1. V případě zvýšení cen čisticích prostředků, změn v sociálním a zdravotním pojištění a v případných vládních opatření dotýkajících se zhotovitele, se smluvní strany dohodnou na přiměřené změně smluvní ceny, což bude opraveno formou dodatku k této smlouvě.
- 9.2. Práce budou prováděny na základě vzájemné dohody v čase vyhovující objednateli a dle jeho dispozic. Změny v rozsahu úklidových prací (prostorové změny a změny vybavení) budou řešeny formou dodatku k této smlouvě.
- 9.3. Za škody, prokazatelně způsobeny pracovníky zhotovitele při provádění díla, zodpovídá zhotovitel. Výše případně vzniklé škody bude objednatelem vyčíslena a předložena zhotoviteli.

Čl. 10.

Závěrečné ustanovení

Výklad této smlouvy a právní vztahy z ní vzniklé se řídí občanským zákoníkem.

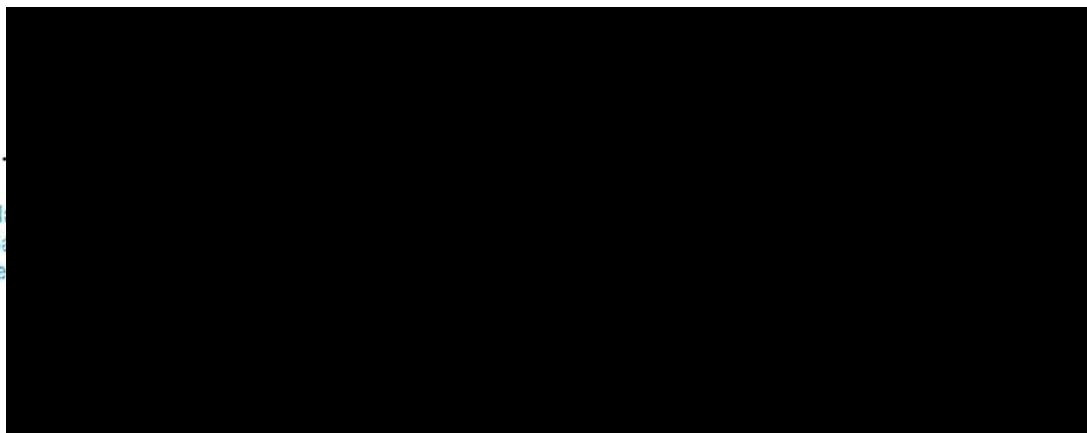
Jakékoli změny a doplňky této smlouvy mohou být uskutečněny pouze uzavřením písemných, běžně číslovaných dodatků.

Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech se stejnou právní silou, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

V Praze dne: 30.12.2019

Objednatel:

Zákl
S
la



Příloha č.1

Popis prováděných úklidových služeb

SPECIFIKACE ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Rozsah práce (kanceláře, , chodby, učebny, WC, schody – celková plocha cca 370 m2)	Frekvence úklidu
1. Vyprázdnění odpadkových košů a následovné odnášení na patřičné místo. 2. Otření obkladů u umyvadel, čištění umyvadla. 3. Vytírání podlah v učebnách, kancelářích, na spojovací chodbě – celková plocha cca 385m2. 4. Vyluxování kobercových ploch podlahy ve sborovně – dle potřeby. 5. Otření vchodových dveří do patra, odstranění případných šmouh ze všech vstupních dveří.	<i>Každý den (pracovní)</i>
1. Otření vypínačů, zásuvek, monitorů počítačů shora apod. 2. Setření prachu z koleček kancelářských křesel. 3. Otření vchodových dveří do patra, odstranění případných šmouh ze všech vstupních dveří. 4. Odnášení tříděného odpadu z chodby na patřičné místo – dle potřeby a naplnění pytlů.	<i>1 x týdně</i>
1. Otření prachu ze skříní, tabule apod. nábytku ve výšce nad 1,7m. 2. Otření radiátorů. 3. Odstranění pavučin v místnostech.	<i>1 x měsíčně</i>
Rozsah práce v sociálních zařízeních 1. Vyprázdnění odpadkových košů a odnášení odpadu na patřičné místo. 2. Čištění včetně dezinfekce 1 x umyvadlo, 2 x záchodová mísa, baterie. Odstranění nečistot z obkladů. Leštění zrcadel. 3. Odstranění případných šmouh z dveří a dezinfekce kliky 4. Vlhké vytření podlahy.	<i>5 x týdně</i>
Dezinfekční omytí podlahy celého sanitárního prostoru a aplikace dezinfekčních prostředků na záchodové mísy a umyvadla.	<i>1 x týdně (pátek)</i>
1. Omytí a otření radiátorů, otření dveří, otření obkladových stěn. 2. Odstranění pavučin.	<i>1 x měsíčně</i>
Cena za jeden den úklidu (1,50 Kč/m2 x732,00 Kč)	<i>1 098 Kč</i>
Úklidové pomůcky a prostředky– měsíční paušál	<i>150,00 Kč</i>

