

## **Smlouva o dílo** **o poskytování úklidových služeb**

uzavřená dle § 2586 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v jeho platném znění (dále jen občanský zákoník) mezi těmito smluvními stranami

1.

**Krajská veterinární správa Státní veterinární správy pro Liberecký kraj**

zastoupená: MVDr. Roman Šebesta, ředitel

IČ: 00018562

sídlo: Ostašovská 521, Liberec 11 – Růžodol 1, 460 01

T: +420 485 246 691

F: +420 482 713 149

Elektronická adresa podatelny: [epodatelna.kvsl@svscr.cz](mailto:epodatelna.kvsl@svscr.cz)

ID datové schránky: rz78b9i

bankovní spojení: ČNB 5122461/0710

(dále jen „**objednatel**“)

a

2.

**Štefan KUŠNIERIK**, r.č. 491201/392, bytem Libštát 69, 512 03

IČ: 05653797

Vlastník výpisu z živnostenského rejstříku vydaného MÚ Semily pod č.j. ŽÚ/1475/16

(dále jen „**dodavatel**“)

**takto:**

### **Čl. 1.** **Předmět plnění**

- (1) Dodavatel se zavazuje provádět úklidové služby (specifikované v příloze č. 1 této smlouvy) pro budovu objednatele pracoviště Semily na adrese Nábřeží Svatopluka Čecha 432, 513 01 Semily, v rozsahu, četnosti a způsobem uvedené v příloze č. 1. této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- (2) Dodavatel se zavazuje provádět pro objednatele včas a řádně úklidové práce v rozsahu, četnosti a způsobem stanoveným v příloze č. 1 této smlouvy, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- (3) Smluvní strany se mohou dohodnout na změně či rozšíření služeb dle potřeby objednatele a provozních možností dodavatele. Rozsah změny musí být písemně potvrzen objednatelem a odsouhlasen při změně ceny služeb.

### **Čl. 2.** **Cena a platební podmínky**

- (1) Cena úklidových prací za dobu trvání smlouvy činí dle dohody smluvních stran 6 500,-- Kč měsíčně (slovy šesttisícpětsetkorunčeských). Úklidové práce nad rámec této smlouvy, tj. jednorázový úklid po malování nebo stavbě, mytí oken, úklid sněhu, údržba zeleně a jiná údržba atd., budou řešeny zvláštní smlouvou.
- (2) Fakturace bude prováděna měsíčně, paušální platbou pozadu, na základě odvedených prací specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy.
- (3) Podkladem pro fakturování prací je jejich skutečné provedení dodavatelem a jejich převzetí pověřeným pracovníkem odběratele.

- (4) Dodavatel je povinen vystavit fakturu vždy nejpozději do 10. dne každého kalendářního měsíce, v němž má být platba zaplacená.
- (5) Sjednané měsíční platby uhradí objednatel na základě faktur s náležitostmi daňového dokladu vystavených dodavatelem, splatných do 14 dnů ode dne doručení objednateli.
- (6) Objednatel je oprávněn fakturu vrátit ve lhůtě její splatnosti v případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. K proplacení dojde až po odstranění nesprávných údajů či jejich doplnění a lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury objednateli.
- (7) Pro fakturování a placení dodávek služeb platí obecně závazné právní předpisy.

### **Čl. 3. Doba trvání smlouvy**

- (1) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 16. 1. 2017 do 31. 12. 2017.
- (2) Smluvní strany se dohodly na výpovědní době 1 měsíc, která počíná běžet prvním dnem měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- (3) Je-li objednatel v prodlení s úhradou ceny za provedené služby ve smyslu sjednaných platebních podmínek dobu delší než 1 měsíc, má dodavatel právo od smlouvy odstoupit. V takovém případě nastávají účinky dnem doručení písemného projevu druhé straně.
- (4) V případě prodlení s realizací předmětu této smlouvy ze strany poskytovatele má odběratel právo zajistit tuto realizaci náhradním způsobem na náklady poskytovatele.

Objednatel si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy v případě, kdy dodavatel služeb závažným způsobem poruší smluvní podmínky. Za závažné porušení smluvních podmínek se považuje zejména:

- opakované neposkytnutí služby v požadovaném rozsahu a kvalitě,
- opakované nedodržení pravidel hygieny a bezpečnosti,

a to vždy po písemném upozornění ze strany objednatele.

### **Čl. 4. Povinnosti dodavatele**

- (1) Dodavatel se zavazuje práce dle této smlouvy osobně řádně přebírat a vykonávat.
- (2) Dodavatel odpovídá za dodržování vhodných technologických postupů čištění v souladu s hygienickými předpisy.
- (3) Objednatel se zavazuje, že pro dodavatele provede vstupní instruktáž z oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví na pracovišti objednatele, o předpisech k zajištění BOZP a PO s nebezpečím porušení BOZP a PO odběratele, vybaví dodavatele pracovním oděvem, obuví, nezbytnými ochrannými pomůckami.
- (4) Objednatel se zavazuje poskytovat dodavateli průběžně dle oprávněného požadavku dodavatele veškerým spotřebním úklidovým materiálem, přípravky a prostředky potřebné k provádění úklidových služeb a spotřební hygienický materiál.
- (5) Dodavatel je dále povinen zejména:
  - a) přizpůsobit se při provádění prací provozu objednatele a respektovat požadavky objednatele, které z tohoto provozu vyplynou,
  - b) zajistit, aby při plnění závazků neohrozil dobré jméno objednatele,

- c) dodržovat pravidla slušného chování vůči klientům objednatele, kterým jsou poskytovány služby v prostorách objednatele, vůči zaměstnancům objednatele, vůči jeho smluvním partnerům a jeho návštěvníkům,
- d) dodržovat povinnost mlčenlivosti o všech skutečnostech, které se při plnění smlouvy dozví,
- e) dodržovat vnitřní předpisy a pravidla objednatele,
- f) respektovat při plnění svých závazků pokyny a požadavky objednatele.

## **Čl. 5 Povinnosti objednatele**

- (1) Objednatel pro dodavatele provede vstupní instruktáž z oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví na pracovišti objednatele, o předpisech k zajištění BOZP a PO s nebezpečím porušení BOZP a PO odběratele.
- (2) Objednatel vybaví dodavatele nezbytnými ochrannými pomůckami, veškerým spotřebním úklidovým materiálem.
- (3) Objednatel ustanoví kontaktní osobu a zároveň osobu pověřenou zadáváním a kontrolou úklidu v místě provádění úklidových služeb dle č. 1 odst. (1).

Objednatel stanoví jakožto kontaktní osobu a zároveň osobu pověřenou zadáváním a kontrolou úklidu v místě provádění úklidových služeb dle č. 1 odst. (1) Jana Mašková, administrativní pracovnice.

## **Čl. 6 Odpovědnost za kvalitu poskytovaných služeb a škody vzniklé při poskytování služeb**

- (1) Objednatel je povinen reklamovat zjevné vady kvality a rozsahu služeb okamžitě, nejdéle však do 3 dnů po jejich zjištění, odpovědnému zástupci dodavatele.
- (2) Dodavatel je povinen bezúplatně odstranit právem reklamovanou vadu za provedené služby.
- (3) Dodavatel odpovídá za případné škody způsobené jeho činností třetím osobám nebo na majetku objednatele.
- (4) Porušení nebo nesplnění závazku mezi smluvními stranami bude řešeno podle obecně závazných právních předpisů s upřednostněním vzájemné dohody.

## **Čl. 7 Závěrečná ustanovení**

- (1) Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, platí pro vzájemnou úpravu práv a povinností smluvních stran obecně závazné právní předpisy, zejména občanský zákoník.
- (2) Změny nebo dodatky této smlouvy lze provádět výhradně po dohodě obou smluvních stran a výhradně písemnou formou.
- (3) Za účelem plnění smlouvy byl dodavateli prací předán 1 klíč od vstupních dveří do budovy a kód od zabezpečovacího zařízení.
- (4) Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu.
- (5) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem 16. 1. 2017.

V Liberci dne 12. 1. 2017



## Příloha č. 1 - Harmonogram úklidových prací

### **Denní úklidové práce** – prováděné denně.

- Vyprazdňování odpadkových košů, jejich dezinfekce, vynesení odpadu do míst k tomu určených, výměna sáčku v odpadkovém koši,
- Utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku, nebo jiného zařízení, otírání povrchu stolů (v případě rozložených písemností neprovádět) - impregnace, u technických zařízení otírání neprovádět.
- Luxování koberců, vyklepání kobercových rohožek u vchodů.
- Vytírání podlah a schodišť krytých PVC, dlažbou nebo jiným povrchem, umytí dotykové části zábradlí.
- Mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií, mytí a dezinfekce dřezů v kuchyňkách, nádržek, zásobníků.
- Sociální zařízení – stírání podlah, utření vypínačů, mytí a dezinfekce wc mís, umyvadel a jejich příslušenství.
- Doplnění toaletního papíru, papírových ručníků, tekutého mýdla do zásobníků na wc, popřípadě kuchyňských koutech, mycího prostředku na nádobí v kuchyňkách, výměna či doplnění závěsných wc osvěžovačů a deo sprejů v držácích, vše dodané objednatelem.
- Čištění dveří - kliky a kolem klik, čištění zrcadel.
- Kontrola funkčnosti zařízení v uklizených prostorech (světlo, voda).
- Mytí vstupních dveří a vnitřních chodbových dveří.

### **Týdenní úklidové práce** – prováděné minimálně 1 x týdně.

- Vstupní dveře umytí, vyleštění včetně prosklených ploch
- Otírání zábradlí na schodišti
- Mytí a dezinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- Vysávání čalouněného nábytku
- Otření hasicích přístrojů
- Mytí dveří a dveřních zárubní
- Otírání topných těles

### **Měsíční úklidové práce** – prováděné minimálně 1 x za měsíc.

- Otírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup
- Mytí zábradlí vně i uvnitř budovy
- Vytírání a dezinfekce podlah ve sklepních prostorech

### **Roční úklidové práce** – prováděné minimálně 1 x za rok.

- Čištění stropních svítidel – rozsah dle dohody s objednatelem
- Mytí oken.

### **Mimořádné úklidové práce** – na zvláštní objednávku, mimo paušální platbu (čl. 2 odst. (1) smlouvy).

- Mimořádné úklidové práce dle dispozic zadavatele pro případ mimořádných událostí např. havárie, živelná pohroma, apod.
- 1x ročně mytí obvodových oken (vně i uvnitř budovy)
- Strojové čištění koberců a rohoží – na základě požadavků objednatele

### **Specifikace spotřebních pomůcek a hygienického materiálu.**

- Tekuté mýdlo v zásobnicích (pevných i případně přenosných)
- Toaletní papír v zásobnicích

- Papírové utěrky v zásobnících
- Prostředek na mytí nádobí v kuchyňkách
- Závěsné osvěžovače v toaletních mísách
- Osvěžovače vzduchu umístěné na wc
- Veškeré přípravky a prostředky potřebné k provádění úklidových služeb

V Liberci 12. 1. 2017



---

ředitel MVDr. Roman Šebesta



**Městský úřad Semily**

Kancelář tajemníka  
oddělení obecní živnostenský úřad  
513 13 Semily, Husova 82

Č. j.: **ŽÚ/1475/16**

## Výpis z živnostenského rejstříku

---

Jméno a příjmení: **Štefan Kušnierik**  
Rodné číslo: **491201/392**  
Datum narození: **01.12.1949**  
Bydliště: **512 03, Libštát 69**  
Sídlo: **512 03, Libštát 69**  
Identifikační číslo osoby: **05653797**

---

*Živnostenské oprávnění č. 1*

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona**  
Obory činnosti: **Poskytování služeb pro zemědělství, zahradnictví, rybníkářství, lesnictví a myslivost  
Zpracování dřeva, výroba dřevěných, korkových, proutěných a slaměných výrobků  
Výroba kovových konstrukcí a kovodělných výrobků  
Zprostředkování obchodu a služeb  
Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí  
Poskytování technických služeb**  
Vznik oprávnění: **21.12.2016**  
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

---

Úřad příslušný podle § 71 odst. 2 živnostenského zákona: **Městský úřad Semily**

V Semilech dne 22.12.2016

Zděnka Krejčí  
pověřená řízením oddělení obecní živnostenský úřad

