

## Smlouva o dílo

(dle příslušných ustanovení § 536 a následujících Obchodního zákoníku v platném znění)

uzavřená mezi

objednatel: Česká republika – Státní oblastní archiv v Třeboni  
Zámek 110  
379 11 Třeboň  
IČ:70978956  
zastoupeným ředitelem ČR–SOA v Třeboni PhDr. Václavem Ramešem

a

dodavatelem: Hana Kotková  
nar. [REDACTED]  
bytem Na Stinadlech 323/20, 397 01 Písek – Pražské Předměstí  
IČ:76009106  
ŽL:ev.č. 330501-106274

### o provádění úklidových služeb.

#### Článek 1

##### Předmět smlouvy a místo výkonu

1) Předmětem smlouvy o dílo je provádění úklidových služeb na základě přesného rozpisu a specifikace. Rozpis a specifikace úklidových služeb jsou uvedeny v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

Místem výkonu úklidových služeb je stanoveno pracoviště ČR - Státního oblastního archivu v Třeboni, Státní okresní archiv Písek, Nádražní 2149, 397 01 Písek, konkrétně přízemí a suterén hlavní budovy SOkA Písek.

#### Článek 2

##### Doba plnění

1) Úklidové práce budou dodavatelem prováděny v pracovní dny, z důvodu zabezpečení specifických činností archivu pouze v provozní době archivu. Pro potřeby této smlouvy je provozní doba stanovena v rozmezí **od 7.30 do 14.00 hodin**. Dodavatel bere na vědomí, že mimo takto stanovenou provozní dobu nelze zajistit přístup na místo výkonu práce.

### Článek 3

#### Rozsah plnění

- 1) Rozsah úklidových služeb je stanoven v pracovní dny na **4 hodiny denně**. Dodavatel se zavazuje vést evidenci odpracované doby a při fakturaci služeb předkládat výkaz práce jako nedílnou součást faktury k odsouhlasení objednateli.
- 2) V případě, že v měsíci nebude možno dodavatelem rozsah prací dodržet nebo veškeré práce nebudou provedeny v náležitě kvalitě, projedná dodavatel s objednatelem zajištění nápravy v konkrétním měsíci, popř. poskytnutí slevy odpovídající nezajištěné příslušné pracovní činnosti.

### Článek 4

#### Smluvní cena a fakturace

- 1) Smluvní cena služeb uvedených v článku 1 a přesně specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy je stanovena na **8.300,- Kč (slovy: osmtisícitřístakorunčeských)** za každý kalendářní měsíc, vyjma případu uvedeného v článku 3 odst. 2. Tato cena je konečná, dodavatel není plátcem DPH.
- 2) Částka bude objednateli dodavatelem fakturována vždy **do 10. dne** následujícího kalendářního měsíce, přičemž místem předání faktury bude Státní okresní archiv Písek, Nádražní 2149. Faktura musí splňovat všechny náležitosti daňového dokladu.
- 3) Objednatel se zavazuje uhradit dodavateli vystavenou fakturu do data splatnosti uvedeného na faktuře.

### Článek 5

#### Společná ujednání

- 1) Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s dvouměsíční výpovědní lhůtou podanou v písemné formě. Lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 2) Dodavatel se zavazuje dodržovat v průběhu vykonávané činnosti provozní řád archivu, zejména opatření zabráňující vstupu nepovolaných osob do objektu archivu (zákaz soukromých návštěv, umožňování vstupu nepovolaným osobám apod.) a další provozně-bezpečnostní předpisy archivu (požární řád a další vnitřní předpisy týkající se požární ochrany, směrnici o třídění odpadů) a platné předpisy BOZP. Objednatel je povinen dodavatele 1 x ročně prokazatelně proškolit v oblasti požární ochrany a BOZP.
- 3) Objednatel se zavazuje umožnit dodavateli vstup a přístup na pracoviště archivu (do veřejných, kancelářských, spojovacích, sanitárních a depozitních prostor). Objednatel se dále zavazuje poskytnout dodavateli jednu oddělenou a uzamykatelnou místnost (místnost úklidu) k uložení osobních ochranných pracovních pomůcek a prostředků. Dodavatel bere na vědomí, že v této místnosti je zakázáno skladovat přípravky hrozící samovznícením a jiné zápalné látky.
- 4) Objednatel se zavazuje zajišťovat dodavateli čisticí a úklidové prostředky v potřebném množství, včetně schválených prostředků dezinfekčních. Dodavatel se zavazuje používat čisticí a úklidové prostředky hospodárně a účelně.
- 5) Objednatel zapůjčí dodavateli vysavače a myčku podlah. Dodavatel se zavazuje udržovat zařízení v dobrém technickém stavu a na své náklady zabezpečit případné závady na přístrojích, způsobené dodavatelem.

## Článek 6

### Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva se sjednává vůlí obou smluvních stran. Veškeré změny a dodatky této smlouvy mohou být přijaty pouze po písemné dohodě obou smluvních stran.
- 2) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž objednatel a dodavatel obdrží po jednom vyhotovení.
- 3) Tato smlouva nabývá účinnosti dnem 2. ledna 2008.

V Písku dne 21.12.2007  
ARCHIV  
eš  
teboni

V Písku dne 21.12.2007



Na Stínadlech 323/20, 397 01 Písek

## Příloha č. 1

ke smlouvě o dílo Č.j.: SOAT-1262/01-2007 uzavřené mezi objednatelem ČR-Státním oblastním archivem v Třeboni a dodavatelem paní Hanou Kotkovou, Na Stínadlech 323/20, Písek

### **Rozpis a specifikace úklidových služeb: Česká republika – Státní oblastní archiv v Třeboni, pracoviště Státní okresní archiv Písek**

Uvedený rozsah prací představuje plnění úklidových prací zajišťovaných dodavatelem.

- 1/ **Denní úklid kanceláří, chodeb, toalet, umývárny, kuchyňky, schodiště (24 schodů)** – stírání prachu, údržba a leštění nábytku, vynášení odpadkových košů, zametání, dezinfekce a vytírání podlah, čištění a dezinfekce sanitárních zařízení, mytí obkladů, leštění zrcadel, mytí dřezu a kuchyňské linky.
- 2/ **2x týdně úklid badatelny a přilehlé chodby** – stírání prachu, údržba a leštění nábytku, vynášení odpadkového koše, zametání a vytírání podlah,
- 3/ **1x týdně úklid depozitářů, mapárny, pořádací místnosti, knihovny, zasedací místnosti, chodeb v suterénu a luxování koberců** – stírání prachu, údržba a leštění nábytku, zametání a vytírání podlah, včetně luxování.
- 4/ **2x měsíčně úklid skladů v suterénu i v přízemí budovy, prostor výměníku, toalet a umývárny v suterénu** – zametání, dezinfekce a vytírání podlah, dezinfekce nepoužívaného sanitárního zařízení.
- 5/ **1x ročně mytí oken, okenních rámců a proskleného vchodu** – mytí 40 ks oken v přízemí a v suterénu budovy, proskleného hlavního vchodu do budovy.
- 6/ **2x ročně luxování čalounění židlí, křesel, pohovky a vnitřního prostoru služebního automobilu.**
- 7/ **Přesuny archivního materiálu v budově archivu podle potřeby.**
- 8/ **Úklid před vchodem do budovy archivu podle potřeby** – zametání, úklid odhozených odpadků apod.