

SMLOUVA O DÍLO

Poskytování úklidových služeb

dle ustanovení 2586 a násl. zákona č. 89/2021 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)

Lesy České republiky, s.p.

se sídlem Přemyslova 1106/19, Nový Hradec Králové, 500 08 Hradec Králové

IČO: 421 96 451

DIC: CZ42196451

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl AXII,
vložka 540

zastoupený: Ing. Karlem Fišerem, ředitelem Oblastního ředitelství východní Čechy, na základě
pověření ze dne 4.1.2021

ve věcech technických jedná: [REDAKCE], technický pracovník, tel.: [REDAKCE]
e-mail: [REDAKCE]

fakturační adresa: Lesy ČR, s.p., Lesní správa Dvůr Králové, 28. října 787,
544 01 Dvůr Králové nad Labem

(dále jako „objednatel“) na straně jedné

a

Jitka Rousková

se sídlem Kollárova 909, 544 01 Dvůr Králové nad Labem

IČO: 62050931

DIC: [REDAKCE]

Fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona

ve věcech technických jedná: [REDAKCE]

e-mail: [REDAKCE]

číslo účtu: 103965235/0300

(dále jako „zhotovitel“) na straně druhé

(objednatel a zhotovitel dále též společně jako „smluvní strany“ a každý jednotlivě
jako „smluvní strana“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o dílo (dále jen „smlouva“):

I.**Předmět smlouvy**

1. Zhotovitel se zavazuje za podmínek obsažených v této smlouvě provádět na svůj náklad a nebezpečí úklidové práce kancelářských a společných prostor pro objednatele, a to v objektu Lesní správy Dvůr Králové (dále jen „dílo“).
2. Místem plnění je objekt Lesní správy, 28.října 787, 544 01 Dvůr Králové
3. Pravidelný úklid bude realizován v rozsahu specifikovaném v příloze č. 1 této smlouvy ve všech místnostech správy, tj. kanceláří, sociálních zařízení, kuchyněk, chodeb a schodiště (dále jen „pravidelný úklid“).
4. Objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit za ně cenu dle č. III. této smlouvy.

II.**Doba plnění**

1. Zhotovitel se zavazuje dílo provádět s potřebnou péčí a v ujednaném čase. Úklid bude prováděn v pracovní dny od 15:00 hod nebo v jinou dobu na základě dohody objednatele a zhotovitele.
2. Termín zahájení plnění: po nabytí účinnosti smlouvy na základě výzvy objednatele
Termín ukončení plnění: **31. 12. 2021**

III.**Cena za dílo**

1. Cena za provedení pravidelného úklidu se sjednává dohodou smluvních stran následovně:

Cena za dílo měsíčně bez DPH: 14 350,00 Kč

Maximální nepřekročitelná částka za provádění úklidu po dobu trvání této smlouvy je 157 850,00 Kč bez DPH.

Zhotovitel prohlašuje, že je plátce DPH.

IV.**Placení a fakturace**

1. Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli měsíčně cenu za dílo dle čl. III této smlouvy a to bezhotovostně na bankovní účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy. Právo fakturovat vznikne zhotoviteli 5. dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byly provedeny práce na základě objednatelem odsouhlasených provedených prací v Provozní knize úklidu a za podmínek stanovených v níže uvedených odstavcích tohoto článku.
2. Faktura je splatná do 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Zhotovitel je oprávněn předložit fakturu vystavenou na základě objednatelem odsouhlasených provedených prací v Provozní knize úklidu.
3. Veškeré faktury budou vystaveny jako daňové doklady a musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňové doklady nebudou mít odpovídající náležitosti, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění; splatnost takovéto vrácené faktury

v takovém případě nenastává a lhůta splatnosti počíná běžet poté, co bude doručena faktura náležitě doplněna či opravena.

4. Faktury budou zaslány na adresu: Lesy ČR, s.p., Lesní správa Dvůr Králové, 28. října 787, 544 01 Dvůr Králové.

V.

Předání a převzetí díla

1. Zhotovitel splní svou povinnost provést dílo řádným provedením požadovaných prací a záznamem o těchto provedených pracích v Provozní knize úklidu v příslušném kalendářním měsíci.
2. Objednatel je povinen za provedené dílo v příslušném kalendářním měsíci zaplatit dohodnutou cenu pouze v případě, že na pracích uvedených v Provozní knize úklidu nebyly zjištěny vady a nedodělky či pokud byly tyto vady a nedodělky odstraněny.

VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel odpovídá za to, že bude plnit dílo s vynaložením veškeré odborné péče tak, aby nedošlo k:
 - a) porušení obecně závazných předpisů,
 - b) porušení smluvních podmínek,
 - c) porušení příkazů daných objednatelem,
 - d) zničení, ztráty, poškození či snížení hodnoty majetku objednatele, veřejného majetku či majetku třetích osob.
2. Zhotovitel se zavazuje při realizaci předmětu smlouvy dodržovat vnitřní pokyny a směrnice platné v budově objednatele.
3. Zhotovitel se zavazuje dílo dle této smlouvy provádět vlastním vybavením a nástroji. Objednatel zajistí z materiálů mycí, čistící, dezinfekční a technické prostředky, pytle do košů, ručníky a utěrky.
4. Zhotovitel odpovídá objednateli za realizaci díla vlastními zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru, jakož i ověření jejich bezúhonnosti, spolehlivosti a odbornosti.
5. Zhotovitel je povinen respektovat provedení prací v úklidové době uvedené v čl. II, odstavce 1 této smlouvy.
6. Zhotovitel se zavazuje, že v průběhu úklidových prací budou otevřeny pouze ty místnosti, ve kterých se nachází pracovník zhotovitele nebo objednatele. Zároveň se zavazuje proškolit své pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se provozu společnosti objednatele a o důsledcích plynoucích z této povinnosti.
7. Za případné škody, které vzniknou v souvislosti s činností zhotovitele, nese zhotovitel povinnost k náhradě škody v plné výši. Této povinnosti se však může částečně nebo úplně zprostit, pokud jednoznačně a nepochybně prokáže, že škoda vznikla v jednoznačné příčinné souvislosti s příkazem objednatele, a přitom zhotovitel objednatele na možný vznik této škody předem prokazatelně upozornil.
8. Zhotovitel se zavazuje po dobu plnění povinností vyplývajících z této smlouvy mít řádně sjednané pojištění odpovědnosti za škodu, která může vzniknout jakoukoli činností

- zhotovitele při plnění úkolů vyplývajících z této smlouvy, a to minimálně v pojistném limitu 300.000,- Kč za jednotlivou škodní událost. Existenci tohoto pojištění je zhotovitel povinen prokázat a objednateli doložit při podpisu této smlouvy.
9. Zhotovitel odpovídá za nahlášení závad, případně následných škod zjištěných v souvislosti s prováděním úklidových prací, pověřeným pracovníkům objednatele.
 10. Zhotovitel je povinen vybavit své pracovníky jednotným pracovním oděvem, vhodným pro dané prostředí.
 11. Zhotovitel je povinen vést Provozní knihu úklidu, do které bude zaznamenávat svoji činnost, zjištěné závady během úklidu, připomínky a požadavky objednatele, případně reklamace provedených prací a služeb. Přílohou Provozní knihy úklidu bude aktualizovaný seznam zaměstnanců zhotovitele. Provozní kniha úklidu bude uložena na objednatelem určeném místě.
 12. Objednatel je oprávněn kontrolovat, zda je dílo řádně prováděno v souladu se smluvními podmínkami, příslušnými normami a obecně závaznými předpisy.
 13. Objednatel je oprávněn reklamovat zjevné vady kvality a rozsahu poskytovaných služeb okamžitě po jejich zjištění, u úklidových prací a služeb, které jsou prováděny v delších cyklech než denně, pak do 24 hodin ode dne provedené služby nebo doby, kdy měla být služba provedena. Zjištěné reklamované nedostatky zapíše objednatel do Provozní knihy úklidu a zhotovitel se k těmto neprodleně vyjádří.
 14. V případě, že zhotovitel neprovede práce řádně, tj. v případě vadného plnění, je objednatel oprávněn požadovat odstranění vad a nedodělků také e-mailem, příp. telefonicky s tím, že dodatečně objednatel doplní toto písemně do Provozní knihy úklidu. O všech reklamacích dle této smlouvy a způsobu jejich vyřízení bude proveden zápis v Provozní knize úklidu.
 15. Zhotovitel je povinen odstranit vady a nedodělky nejpozději do následujícího pracovního dne po vyzvání objednatelem.
 16. Jakákoliv změna poddodavatelského zajištění díla musí být odsouhlasena objednatelem.
 17. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykatelné prostory pro uložení prostředků na úklidové práce, a dále umožnit odběr vody a el. energie nezbytné k výkonu úklidových prací.
 18. Objednatel se zavazuje seznámit zaměstnance či spolupracovníky zhotovitele s vnitřními směrnici a pokyny týkajícími se předmětu této smlouvy (zejména PO a BOZP).
 19. Objednatel se zavazuje na základě měsíční fakturace zhotovitele uhradit cenu díla dle této smlouvy, popřípadě cenu za dílo poníženou o práce, které nebyly zhotovitelem prokazatelně provedeny. Tato cena zahrnuje veškeré náklady zhotovitele spojené s výkonem sjednaných úklidových prací.
 20. V případě, že v zařízeních objednatele jsou instalovány atypické materiály vyžadující zvláštní postup, předá objednatel zhotoviteli potřebný návod. V případě, že objednatel tuto povinnost nedodrží, neodpovídá zhotovitel za škodu vzniklou v souvislosti s nedodržením zvláštního postupu při údržbě a čištění atypického materiálu.

21. Objednatel se zavazuje vytvořit pracovníkům zhotovitele základní podmínky potřebné pro řádný výkon jejich práce. Objednatel se zavazuje umožnit výkon sjednaných prací dle této smlouvy.

VII.

Smluvní pokuty

1. V případě nesplnění povinnosti uvedené v čl. VI., odst. 15 této smlouvy je zhotovitel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý i započatý den prodlení s odstraněním vad a nedodělků.
2. V případě porušení jiných povinností dle této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý den, v němž porušení povinnosti trvá.
3. V případě, že bude objednatel v prodlení s úhradou faktury, je povinen uhradit zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,01% z dlužné částky za každý den prodlení.
4. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů po doručení výzvy oprávněné smluvní strany druhé smluvní straně k její úhradě. Výzva musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou smlouvou zakládá právo účtovat smluvní pokutu.
5. Sjednané smluvní pokuty mají výlučně sankční charakter a jejich zaplacení se nedotýká nároku jedné ze smluvních stran na náhradu škody v plné výši.
6. Smluvní pokuta nezavazuje zhotovitele provést dodatečně úklidové nebo čistící práce, za jejichž neprovedení vznikla zhotoviteli povinnost smluvní pokutu uhradit.

VIII.

Odstoupení od smlouvy

1. Ohrozí-li nebo zmaří-li zhotovitel realizaci dohodnutého díla, nebo podstatným způsobem poruší povinnosti z této smlouvy, zejména povinnosti uvedené v čl. VI. této smlouvy nebo nedodrží-li opakovaně rozsah a četnost úklidových prací nebo nesjedná nápravu nedostatků jemu vytknutých ve lhůtě stanovené objednatel, má objednatel právo od této smlouvy odstoupit. K účinku odstoupení dochází automaticky po uplynutí lhůty, která byla zhotoviteli poskytnuta a zhotovitel ani v této lhůtě nesplnil svoji povinnost.
2. Tuto smlouvu je možné vypovědět písemnou výpovědí bez udání důvodu doručenou druhé smluvní straně. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v rozhodném znění, a je-li dle uvedeného zákona účinnost této smlouvy vázána na její uveřejnění, nabývá tato smlouva účinnosti nejdříve dnem uveřejnění.
2. Tuto smlouvu je možno měnit pouze oboustranně schválenými písemnými dodatky.

3. V záležitostech, které nejsou touto smlouvou upraveny, se obě strany řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
4. Smluvní strany prohlašují, že předem souhlasí s možným zpřístupněním či zveřejněním (uveřejněním) celé této smlouvy v jejím plném znění.
5. Smluvní strana je povinna upozornit druhou smluvní stranu na takové informace a údaje ve smlouvě, které nemohou být zpřístupněny nebo zveřejněny (uveřejněny), neboť ochrana takových informací a údajů je vyžadována podle zvláštních právních předpisů.
6. Smluvní strany níže svým podpisem stvrzují, že v průběhu vyjednávání o této Smlouvě vždy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a současně se zavazují, že takto budou jednat i při plnění této Smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících. Smluvní strany se dále zavazují vždy jednat tak a přijmout taková opatření, aby nedošlo ke vzniku důvodného podezření na spáchání trestného činu či k samotnému jeho spáchání (včetně formy účastenství), v důsledku tedy jednat tak, aby kterékoli ze smluvních stran nemohla být přičtena odpovědnost podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, nebo nevznikla trestní odpovědnost fyzických osob (včetně zaměstnanců) podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, případně aby nebylo zahájeno trestní stíhání proti jakémukoli ze smluvních stran včetně jejích zaměstnanců podle platných právních předpisů. Lesy ČR za tímto účelem vytvořily tzv. Criminal compliance program Lesů České republiky, s.p. (viz www.lesy-cr.cz), a v jeho rámci přijaly závazek vymezovat se proti jakémukoli protiprávnímu a neetickému jednání a nastavily postupy k prevenci a odhalování takového jednání.
7. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech, z toho po jednom pro každou ze smluvních stran.

V Hradci Králové, dne: 18.2.2021

Ve Dvoře Králové, dne:

Za objednatele:

Za zhotovitele:

.....
Ing. Karel Fišer

Ředitel Oblastního ředitelství
Lesy České republiky, s.p.

.....
Jitka Rousková

Příloha č.1
PŘEHLED ÚKLIDOVÝCH A ČISTÍCÍCH PRACÍ A JEJICH ČASOVÝ HARMONOGRAM

Druh prací	četnost
Vyprazdňování košů na odpady v kancelářích i sociálních zařízeních vč. odnášení jejich obsahu do vyhrazených nádob na odpad, případné otření nečistot	5x týdně
Vyměňování mikrotenových sáčků do odpadkových košů (za nový)	5x týdně
Mytí a dezinfekce odpadkových košů	1x měsíčně
Vlhké stírání prachu z volně dosažitelných, přístupných ploch nábytku, nebo jiného zařízení kanceláří, chodeb, schodišť - max. do 1,70m výšky	5x týdně
Odstanění skvrn, mastnot a otisků z kancelářského nábytku a dveří	3 x týdně
Vlhké stírání prachu z předmětů a kancelářského zařízení, ke kterým je obtížnější přístup (skříně, obrazy, okenní parapety (dle typu oken i ve špaletách)	1x měsíčně
Dezinfekční otření klik na dveřích v kancelářích	3 x týdně
Čištění zrcadel v kancelářích i místnostech WC	1x týdně
Vytírání podlah s použitou krytinou PVC, dlažba či jiný omyvatelný povrch	5 x týdně
Vysávání čalouněného nábytku (vč. jednacích a kancelářských židlí)	1 x měsíčně
Mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií	5 x týdně
Dezinfekční mytí toaletních mís a pisoárů v místnostech WC	5 x týdně
Dezinfekce odpadkových košů na sociálních zařízeních	1 x týdně
Dezinfekční mytí lokálních nečistot na keramických obkladech na sociálních zařízeních (v celé ploše)	5 x týdně
Dezinfekční mytí keramických obkladů a dlažby na soc. zařízeních	5 x týdně
Dezinfekční mytí keramických obkladů a dlažby ve sprchách	5 x týdně
Doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, tekutá mýdla, papírové ručníky) do držáků a zásobníků v místnostech WC (po ukončeném úklidu budou držáky plné)	dle potřeby
Mytí zábradlí schodišť (celé konstrukce, tj. vč. madel)	1x týdně
Ometení pavučin	dle potřeby
Úklid schodiště (podesty + schodišťové stupně) - vytírání, stírání prachu na soklech v mezipodestách	3 x týdně
Mytí a čištění oken v předem dohodnutém termínu	2 x ročně

Poznámka:

1. Práce prováděné měsíčně se provádějí nejpozději k poslednímu dni příslušného měsíce.

