

Česká republika – Krajská hygienická stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci

Husova 186/64, 460 31 Liberec

organizační složka státu

jednající: [REDACTED]

IČ: 710 093 02

Bankovní spojení: Česká národní banka

Číslo účtu: 4920461/0710

Datová schránka: nfeai4j

/dále jen „**Objednatel**“/

a

SIMACEK HS, spol. s r. o.,

Trnkova 630/34, 628 00 Brno

zastoupena [REDACTED]

DIČ: CZ26229382, IČ: 262 29 382

zapsaná v obchodním rejstříku u KS v Brně, oddíl C, vložka 38588

Bankovní spojení: ČSOB Brno

Číslo účtu: 250 544 705 / 0300

Datová schránka: 3jz2ef9

/dále jen „**Dodavatel**“/

uzavírají

SMLOUVU

O DODÁVCE PRACÍ A SLUŽEB

I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je standardní udržovací úklid prostor Objednatele (viz příloha č. 1) v objektu budovy na adrese Podhorská 62, Jablonec nad Nisou.

Úklid bude prováděn v pracovních dnech Po-Pá.

Přehled ploch, rozsah a četnosti prací jsou uvedeny v přílohách č. 1 a 2, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.

II.

Lhůta plnění

Termín zahájení prací: **7. března 2022**

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

III. Cena

Měsíční paušální cena prací a služeb, uvedených v bodě I. této smlouvy, byla stanovena dohodou obou stran ve výši:

5.966,- Kč

Cena za mytí oken je stanovena dohodou smluvních stran jako cena za 1 umytí oken ve výši:

4.968,- Kč,

výměra oken z obou stran je 276 m² (18,- Kč/1 m²), jedná se o práci jednorázovou, na objednávku.

Cena prací nad rámec smlouvy prováděných na základě (písemného) požadavku Objednatel pracovníkem, zabezpečujícím pravidelné úklidové práce na objektu, u standardních prací /režijní hodiny/, je stanovena ve výši **185,- Kč/hod** (plus případné materiálové náklady). U ostatních – odborných - prací bude cena stanovena dohodou obou stran v souladu s aktuálním ceníkem služeb Dodavatele.

Ceny jsou uvedeny bez DPH. Při fakturaci bude cena navýšena o aktuální sazbu DPH ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

Přehled nákladů zahrnutých v měsíční paušální ceně je uveden v příloze č. 3, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Smluvní strany se dohodly, že pro tuto změnu ceny předmětu smlouvy nebude vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení Dodavatele zaslaného Objednateli. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení Dodavatele dle předchozí věty.

Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je Dodavatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, ze které bude vyplývat výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka, a na základě které bude Objednatel schopen posoudit, zda navrhané navýšení ceny odpovídá navýšení zákonné výše minimální mzdy.

Účastníci smlouvy se dohodli, že cena stanovená v čl. III. této smlouvy je vázána na účinnost ustanovení § 78 zákona č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění platném ke dni podpisu této smlouvy. Účastníci svým podpisem prohlašují, že jsou s textem zmiňovaného ustanovení zákona seznámeni. V případě změny této legislativy se zavazují zahájit jednání o nové ceně za výkon služeb dle této smlouvy a nedohodnou-li se, jsou oprávněni smlouvu vypovědět s jednoměsíční výpovědní lhůtou.

Jakékoli jiné zvýšení cen může být provedeno pouze písemně, formou dodatku k této smlouvě, se souhlasem obou stran.

IV. Platební podmínky

Platba bude realizována na základě faktury 1x měsíčně po provedeném řádném plnění předmětu smlouvy.


Splatnost faktur je 14 dní od data doručení faktury objednateli. Faktura musí obsahovat všechny zákonné náležitosti, zejména dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn daňový doklad (fakturu) zaslat ve lhůtě splatnosti zpět Dodavateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou ceny Předmětu smlouvy; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) Objednateli.

Faktury budou zasílány elektronicky ve formátu PDF na e-mail Objednatele: uctarna@khsibc.cz.

V případě, že práce nebudou provedeny z důvodů na straně Objednatele (viz příslušná ustanovení čl. VII. – Povinnosti Objednatele), vzniká Dodavateli právo na úhradu jako v případě uskutečněného plnění (s výjimkou účtování ceny materiálu).

Ukončené mimořádné práce (podle zvl. objednávky) jsou předávány zástupci Objednatele předávacím protokolem, na kterém potvrdí jejich převzetí. Tento protokol bude podkladem pro samostatnou fakturaci a bude nedílnou součástí faktury.

V. Práva z vadného plnění

Případné reklamace provedených prací předkládá Objednatel okamžitě při zjištění závady formou zápisu v záznamové knize uložené na dohodnutém místě, příp. lze reklamaci uplatnit i ústně u vedoucího pracovníka Dodavatele nebo emailem, který bude zaslán na adresu Dodavatele: . V tomto případě je třeba učinit zápis do záznamové knihy dodatečně, nejpozději následující pracovní den.

V případě oprávněnosti reklamace Dodavatel tyto závady odstraní bez zbytečného prodlení na vlastní náklady, v opačném případě (není-li reklamace oprávněná) po dohodě s Objednatelem na jeho náklady.

Pokud nebudou práce provedeny v požadované kvalitě a rozsahu stanoveném smlouvou, je Objednatel oprávněn – v případě neodstranění závady - požadovat krácení úhrady za práce o hodnotu reklamované služby.

VI. Sankce

V případě prodlení s platbou faktury se sjednává smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05 % dlužné částky za každý den prodlení.

V případě prodlení s úhradou faktury o více než 30 dní, považuje se tato skutečnost za podstatné porušení smlouvy ze strany Objednatele a Dodavatel je oprávněn od smlouvy bez dalšího odstoupit. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení takového písemného projevu vůle Objednateli.

VII. Povinnosti Objednatele

1. Zabezpečit zdarma uzamykatelný prostor pro uložení čisticích prostředků, strojů a zařízení.
2. Zabezpečit pracovníkům Dodavatele zdarma uzamykatelnou místnost pro uložení pracovních šatů a umožnit přístup do hygienických zařízení. Zpřístupněné místnosti musí po celou dobu trvání smlouvy vyhovovat platným předpisům k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a dále veškerým platným hygienickým předpisům, jinak Objednatel Dodavateli odpovídá za újmu tím vzniklou.
3. Zajistit pracovníkům Dodavatele v prostorách, kde vykonávají práci pro Objednatele, takové podmínky, které umožňují její bezpečný výkon dle platných předpisů (ochranné nápoje, teplota na pracovišti), jinak Dodavateli odpovídá za újmu tím vzniklou.
4. Zabezpečit zdarma přístup k energetickým sítím (elektrická energie, studená a teplá voda).
5. Zabezpečit pracovníkům Dodavatele přístup na pracoviště v dohodnutém čase
6. Zavazuje se zdarma zajistit odvoz a likvidaci odpadu vzniklého z činnosti Dodavatele v souvislosti s touto smlouvou.
7. Proškolit zdarma zaměstnance Dodavatele v případě specifických podmínek požární ochrany a bezpečnosti práce na pracovišti.
8. Předat Dodavateli klíče od předmětných prostor a seznámit (v případě nutnosti) příslušné zaměstnance Dodavatele se zabezpečovacím zařízením, a to na základě písemně potvrzeného předávacího protokolu, na kterém bude uveden přesný počet předávaných klíčů včetně jejich specifikace. V případě ztráty či odcizení Dodavatel neprodleně informuje o této skutečnosti Objednatele. Dodavatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou těchto klíčů.

VIII. Povinnosti Dodavatele

1. Zajistit dodržování úklidového a desinfekčního režimu s cílem dosáhnout optimální úrovně kvality služeb.
2. Zajistit průběžnou kontrolu kvality prováděných prací vedoucími pracovníky Dodavatele.
3. Předcházet možným škodám na majetku objednatele.
4. Proškolit a poučit pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích týkajících se Objednatele.
5. Zabezpečit proškolení a kontrolu dodržování předpisů bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny, současně s předpisy požární ochrany, u všech pracovníků zabezpečujících úklidovou činnost v prostorách Objednatele.

IX.

Další ujednání

Dodavatel je pojištěn na odpovědnost za škodu na majetku Objednatele, kterou způsobí při výkonu prací dle této smlouvy, u pojišťovny Kooperativa pojišťovna, a.s., Vienna Insurance Group.

V případě, že z důvodů na straně Objednatele dojde k přetržce v úklidových pracích na dobu menší než 5 pracovních dnů v týdnu, nepromítá se tato přetržka do sjednané paušální ceny.

Tento smluvní vztah lze vypovědět v 1 měsíční výpovědní lhůtě bez udání důvodu. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. V případě ukončení činnosti Objednatele na předmětném objektu může Dodavatel od smlouvy odstoupit.

Ve smyslu zákoníku práce č. 262/2006 Sb. § 101 odst. 3 jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce na pracovišti a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny zaměstnance na pracovišti.

V ostatních věcech se tento smluvní vztah řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, příp. dalších příslušných předpisů.

Veškeré změny a doplňky smlouvy mohou být sjednány pouze formou písemných dodatků, podepsaných statutárními orgány obou smluvních stran.

Tato smlouva je zpracována ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno podepsané vyhotovení. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.

Přílohy:

1. Přehled ploch
2. Rozsah a četnosti prací
3. Přehled nákladů

V Liberci dne:.....

Za Objednatele:



stanice Libereckého kraje se
sídlem v Liberci

V..... dne:

Za Dodavatele:



SIMACEK HS, spol. s r. o.



SIMACEK HS, spol. s r. o.

pracoviště Jablonec nad Nisou

umístění	číslo místnosti	popis místnosti	podlahová krytina	plocha v m ²	kategorie
1.P.P. (suterén)	01	chodba	dlažba	61,34	D
	02	kuchyňka	dlažba	3,12	D
	03	zasedací místnost	koberec	27,00	D
	04	zasedací místnost	koberec	32,85	D
	05	umývárna, WC	dlažba	8,25	D
	06	umývárna, WC	dlažba	10,35	D
	07	umývárna, sprcha	dlažba	3,50	D
1.N.P. (přízemí)	16	chodba	parkety	34,71	A
	17	kuchyňka	dlažba	6,23	A
	18	kancelář	koberec	31,23	C
	19	kancelář	koberec	20,09	C
	20	kancelář	koberec	21,59	B
	21	kancelář	koberec	18,78	C
	22	kancelář	koberec	24,16	C
	23	kancelář	koberec	26,87	C
	24	technická m.	koberec	26,48	D
	25	kancelář	koberec	30,65	C
	26	kancelář	koberec	27,66	C
	27	kancelář	parkety	26,53	C
	28	předsíň	dlažba	2,88	A
	29	WC	dlažba	1,60	A
	30	umývárna	dlažba	3,44	A
	31	WC	dlažba	1,90	A
31a	WC	dlažba	1,06	A	
32	umývárna	dlažba	1,99	A	
33	sklad	koberec	12,52	D	

okna v užívané části objektu	276 m ²	na požádání
---------------------------------	--------------------	-------------

Standardy úklidových prací

Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování každodenních frekventovaných podlah (<i>kategorie A</i>); • vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků – dodání zajistí poskytovatel), odnos směsného i tříděného odpadu na určené místo (denně ve všech místnostech bez ohledu na kategorii); • kompletní úklid sociálního zázemí (omytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel); • desinfekce rizikových ploch (klíky/madla dveří); • lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 150 cm; • mytí a desinfekce dřezů; • leštění prosklených dveří a skel hlavního komunikačního prostoru (vchodové dveře).
2 x týdně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování frekventovaných ploch podlah (<i>kategorie B</i>); • otření úchyťových míst zábradlí – madla
1 x týdně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v týdnu)	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování frekventovaných ploch podlah (<i>kategorie C</i>) • mytí zařizovacích předmětů sociálního zázemí (zásobníků toaletního papíru, zásobníků tekutého mýdla, popřípadě jiného hygienického zařízení); • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 150 cm (skříně, police, vnitřní parapety atd., mimo funkční plochy monitorů); • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích; • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel v kancelářích.
1 x měsíčně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v kalendářním měsíci)	<ul style="list-style-type: none"> • mytí a povrchová údržba celé plochy dveří pomocí speciálního přípravku dle materiálu; • mytí a desinfekce keramických obkladů sociálního zázemí; • odstranění nečistot ze stolních svítidel, vypínačů světel, elektrických zásuvek, stolních ventilátorů; • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a jiného zařízení nad 150 cm; • mokré stírání prachu a nečistot z křížů a područek kolečkových židlí; • mokré vytírání nebo luxování podlah kanceláří pod kontejnery, tzn. kontejner vysunout, vytřít nebo vyluxovat pod ním a vrátit jej zpět na původní místo.
1 x za tři měsíce	<ul style="list-style-type: none"> • údržba skříní, skříňových nástavců a ostatního nábytku v kancelářích pomocí speciálního přípravku dle materiálu; • luxování čalouněného nábytku; • úklid příručních spisoven, skladu, apod. tj. mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah a utření prachu z dostupných ploch a vybavení (za účasti odpovědného pracovníka KHS - <i>kategorie D</i>)
1 x za šest měsíců	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu z otopných těles a mytí otopných těles; • mytí ostatních ploch zábradlí na schodišti; • odstranění prachu z hasicích přístrojů a hydrantů; • omytí a vyleštění skleněných příček mezi kanceláři; • čištění svítidel.
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků do zásobníků; • odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropěch na sociálním zařízení; • uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světel, uzavření vodovodních baterií.
Na objednávku	<ul style="list-style-type: none"> • mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, vnitřních a vnějších parapetů

Dodávka materiálu

Poskytovatel zajistí čisticí a úklidové prostředky vč. zařízení (např. vysavač).

Objednatel zajistí dodání toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků.

Úklid bude možno provádět po pracovní době v následujícím časovém rozmezí:

Po	17:00 – 20:00 hod.
Út	15:00 – 20:00 hod.
St	17:00 – 20:00 hod.
Čt	15:00 – 20:00 hod.
Pá	14:30 – 20:00 hod.

Kategorie prostor:

Kategorie A:

- kanceláře,
- chodby,
- umývárny a sprchy,
- WC,
- kuchyňky.

Kategorie B:

- kanceláře,
- chodby.

Kategorie C:

- kanceláře,
- chodby.

Kategorie D:

- chodby,
- spisovna,
- sklady,
- ostatní.

Barevné kódování:

Modrá barva : kanceláře, chodby, hala, schodiště, zasedací místnost, sklad, spisovna, kotelna.

Červená barva : WC.

Žlutá barva : sociální zařízení, sprchy, umývárny.

Zelená barva : kuchyňky.

Náklady zahrnuté v ceně

- zabezpečení všech prací v souladu s uzavřenou smlouvou,
- nákup, přeprava a skladování čisticích prostředků, materiálů, strojů, zařízení a dalšího nutného vybavení Dodavatele,
- údržba a zabezpečení náhradních dílů pro všechny čisticí stroje a přístroje používané Dodavatelem,
- zajišťování zaměstnanců a převzetí všech s tím spojených úkolů a povinností,
- osobní náklady na vedení objektů a na odborné síly, odměňování pracovníků,
- poskytování sociálního a zdravotního zabezpečení, vyplácení nemocenských dávek,
- úrazové pojištění a všechny další poplatky zaměstnavatele,
- pojistná ochrana na škody způsobené pracovníky na movitém a nemovitém majetku Objednatele,
- vedení a kontrola prací, kvality a hygienických norem,
- aplikace příslušných právních a hygienických norem včetně školení pracovníků,
- případná doprava pracovníků, resp. úhrada cestovních nákladů,
- administrativní úkony.