

## SMLOUVA O REALIZACI ÚDRŽBÁŘSKÝCH SLUŽEB

**Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace**

se sídlem: tř. T. G. Masaryka 451, 738 01 Frýdek-Místek

zastoupena: PhDr. Mgr. Ing. Lukášem Smutným, MPA, MBA, MSc., Ing. Paed. IGIP, dr. h. c.,  
ředitelem organizace

IČ: 00577243

bankovní spojení: Komerční banka, a. s., Frýdek-Místek

č. ú.: 27936781/0100

(dále jen **objednatel**)

a

**Pan**

**Radim Řehák**

Marie Majerové 485

738 01 Frýdek-Místek

nar.: 20. 11. 1974

IČ : 739 69 664

Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX., Frýdek-Místek

(dále jen **zhotovitel**)

tuto smlouvu:

### § 1

#### Předmět smlouvy

Realizace údržbářských a opravářských prací ve všech budovách školy, včetně odloučeného pracoviště na ul. Cihelní a kavárny Radhošť, jejich zařízení a technického vybavení – např. opravy elektrické instalace, opravy a výměny zámků, opravy kovových částí nábytku a zařízení, opravy zavírání oken a dveří, opravy školního nábytku – lavic a židlí, opravy vodoinstalací a zařizovacích předmětů, opravy obkladů a dlažeb.

- zajišťuje v době nepřítomnosti školníka odkódování budovy školy a otevření hlavního vstupu do školy v 6.00 hodin, zajišťuje ve výjimečných případech službu v recepci od 6.00 do 8.00 hodin a kontroluje žáky při příchodu do budovy školy a šatny,
- pečuje o školní automobily a dle pokynu nadřízeného zaměstnance je přistaví na parkoviště školy, služební jízdy eviduje v knize jízd, která je u vedoucí správy majetku,
- sleduje provoz školy, vzniklé závady a poruchy hlásí vedoucímu správy majetku, provádí jejich odstranění či sjednání nápravy,
- nařízenému pracovníkovi hlásí neprodleně havarijní stavy či škody většího rozsahu,
- provádí opisy stavu vodoměrů, plynoměrů a elektroměrů i podružných,
- provádí kontrolu a výměnu filtrů vzduchotechniky v gastrocentru,

- podílí se na zimní údržbě chodníků, parkovišť a příjezdové komunikace u školy a odloučeném pracovišti Cihelní, zajišťuje nákup posypového materiálu,
- provádí kontrolu funkčnosti vstupů do školy, oplocení školy a hřiště, kontroluje pořádek a bezpečnost na hřišti,
- zabezpečuje úklid venkovního prostranství před školou, u garáže včetně schodiště a vstupu do školní kuchyně, provádí údržbu zeleně – sekání trávy na pozemcích školy včetně odloučených pracovišť,
- sleduje provoz výměníku, zapisuje údaje do deníku dle legislativy,
- provádí vypnutí nouzového osvětlení v budovách školy, o vypínání vede evidenci,
- zabezpečuje nastavení teploty v budovách školy dle platné legislativy, provádí útlum a regulaci teploty v radiátorech v rámci úsporných opatření zejména v době volných dnů,
- zajišťuje správné nastavení školních hodin,
- zajišťuje provoz školního bazénu, provádí odběry vzorků bazénové vody, nakupuje chemikálie pro bazén a zajišťuje čištění a výměnu bazénové vody,
- při provádění revizí, oprav a kontrol doprovází pracovníky externích firem,
- dodržuje zákaz kouření ve všech prostorách školy a v jejím nejbližším okolí,
- dodržuje zákaz požívání alkoholických nápojů a požívání návykových látek v pracovní době,
- vyvěšuje státní vlajku ČR v době hlavních státních svátků,
- kontroluje stav a provozuschopnost pracovního nářadí, nástrojů, sekaček, fréz a dalšího elektrického nářadí,
- dodržuje pravidla BOZP a PO, při práci používá ochranné pracovní prostředky a oblečení,
- provádí běžné údržbářské práce ve škole a na odloučených pracovištích školy – Cihelní, Radhošť,
- podílí se na likvidaci nepotřebného majetku školy, zajišťuje stěhování nábytku a zařízení školy,
- plní další mimořádné úkoly, které si vyžádá zabezpečení plynulého provozu školy, náhlá změna provozních podmínek, vzniklé havárie, nebo na žádost vedoucího pracovníka,
- kontroluje stav a doplnění lékárníček a autolékárniček,
- kontroluje stav, pořádek a uzamykání školní šatny,
- v době nepřítomnosti zastupuje školníka školy.

## § 2

### Závazky zhotovitele

- 1) Zhotovitel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy poskytovat pro objednatele služby uvedené v § 1 této smlouvy. Zhotovitel jedná v rámci platných zákonů, dalších obecně platných předpisů a příkazů objednatele v mezích těchto zákonů, předpisů a směrnic.
- 2) Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s poskytováním služeb pro objednatele, a to i v případě zrušení této smlouvy. Zproštění mlčenlivosti může být učiněno pouze s písemným svolením

objednatele, které však nesmí být využito v případě, že by tato skutečnost nějakým způsobem objednatele poškozovala. Toto se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti překazit a též oznámit spáchání trestného činu.

- 3) Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, která vznikne jeho zaviněním při zpracování agendy dle § 1 této smlouvy. Zhotovitel neodpovídá objednateli za škodu v případech, kdy byly poskytnuty podklady pro zpracování nepravdivé, neúplné, zkreslené, nebo nebylo zhotoviteli umožněno nahlédnout do potřebných podkladů nebo v případech, kdy jednal na výslovné přání objednatele.
- 4) Zhotovitel se zavazuje, že práci a svěřené úkoly určené objednatelem bude vykonávat osobně na pracovišti objednatele **v rozsahu 20 hodin týdně**, což odpovídá úvazku 0,5. V případě potřeby organizace (např. kontroly, havárie, mimořádné události aj.) může být stanoven upravený režim přítomnosti na pracovišti vždy na základě dohody s nadřízeným pracovníkem. O své přítomnosti na pracovišti si vede samostatnou evidenci v rámci daného měsíce – výkaz práce, kterou odevzdává poslední den kalendářního měsíce vedoucí správy majetku.

### § 3

#### **Povinnosti objednatele**

- 1) Objednatel je povinen předat zhotoviteli včas, všechny a pravdivé informace, v návaznosti na technickou doložku, jež jsou nutné ke zpracování věci.
- 2) Objednatel je povinen poskytovat včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti zhotovitele a informovat ho neprodleně v plném rozsahu o všech skutečnostech, majících vztah k činnosti podle předmětu této smlouvy.

### § 4

#### **Odměna**

- 1) Za své služby je zhotovitel oprávněn požadovat od objednatele odměnu ve výši Kč **15 000,- Kč měsíčně**.
- 2) V této odměně jsou zahrnuty všechny náklady na zpracování předmětu smlouvy dle § 1.
- 3) Podkladem pro úhradu odměny bude faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu a náležitosti stanovené dalšími obecně závaznými právními předpisy (dále jen faktura).
- 4) Lhůta splatnosti jednotlivých faktur je dohodou stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení objednateli.

## § 5 Odstoupení od smlouvy

- 1) Zhotovitel je oprávněn odstoupit od uzavřené smlouvy v případech, že:
  - dojde k narušení důvěry mezi ním a objednatelem,
  - jestliže objednatel nevyvíjí dostatečnou součinnost pro zvládnutí požadovaných věcí,
  - nebyla-li účtovaná částka za poskytnuté služby splacena ve stanoveném termínu.Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemně s měsíční výpovědní lhůtou. Během této lhůty zhotovitel provede nezbytné úkony směřující k uzavření nebo předání rozpracovaných věcí. Za tuto práci mu přináležejí odměna v souladu s cenovou doložkou a cenovými podmínkami aktuálního roku.
- 2) Objednatel má právo odstoupit od smlouvy bez uvedení důvodů odstoupení. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemnou formou a doručeno druhé straně nejméně jeden měsíc před datem odstoupení od smlouvy. Den doručení, nebo den uvedený v oznámení o odstoupení, se považuje za den odstoupení od smlouvy.
- 3) Dohodou obou stran může být platnost smlouvy ukončena ke dni platnosti této dohody.
- 4)

## § 6 Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva se uzavírá s účinností od **18. 04. 2022 na dobu určitou do 31. 12. 2022.**
- 2) Smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.
- 3) Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní a za nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy stvrzují smluvní strany svými podpisy.
- 4) Osobní údaje obsažené v této smlouvě budou Střední školou gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace zpracovány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy. K jiným účelům nebudou tyto osobní údaje Střední školou gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace použity.

- 5) Střední škola gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace při zpracování osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb, Frýdek-Místek, příspěvková organizace, [www.ssgos.cz](http://www.ssgos.cz).

Ve Frýdku-Místku dne 11. 04. 2022

PhDr. Mgr. Ing. Lukáš Smutný, MPA, MBA, MSc.,  
Ing. Paed. IGIP, dr. h. c.  
ředitel organizace

Radim Řehák  
za zhotovitele