**Smlouva o poskytování recepčních služeb**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají smluvní strany:

**Objednatel**:

**Zimní stadion Klatovy, o.p.s.**

se sídlem: Nerudova 721, Klatovy III, 339 01 Klatovy

zapsaný: Obchodní rejstřík vedený Krajským soudem v Plzni, oddíl O, vložka 128

IČ: 280 42 131

DIČ: CZ28042131

zastoupený: ing. Pavlem Kaňákem – ředitelem společnosti

e-mail: [zsklatovy@seznam.cz](mailto:zsklatovy@seznam.cz)

bankovní spojení: 43-3829500297/0100 (Komerční banka, a.s.)

na straně jedné (dále také jen jako „**objednatel**“)

**a**

**Dodavatel**:

**Radek Mužík**

se sídlem: Pod Hůrkou č.p. 556, Klatovy III, 33901 Klatovy,

IČ: 749 67 614

DIČ: není plátce DPH

zastoupený: Radkem Mužíkem

e-mail: muslak25@seznam.cz

bankovní spojení: 2129745133/0800

na straně druhé (dále také jen jako „**dodavatel**“)

**Článek I.**

* 1. Objednatel prohlašuje, že je na základě Nájemní smlouvy ze dne 04.11.2015 ve znění pozdějších dodatků oprávněn hospodařit s budovou č.p. 721 stojící na stavební parcele č. 2674, vše zapsané na listu vlastnictví č. 10001, vedeném u Katastrálního úřadu pro Plzeňský kraj, katastrální pracoviště Klatovy, pro k.ú. Klatovy 665797 a obec Klatovy 555771 (dále jen „**budova**“), a to ve prospěch města Klatovy, se sídlem Klatovy, nám. Míru 62, PSČ 339 01, IČ 00255661.

**2.** Dodavatel prohlašuje, že je podnikatelem - fyzickou osobou a je oprávněn v rámci své podnikatelské činnosti (na základě vydaných povolení k podnikání) bez jakéhokoliv omezení provádět recepční služby.

**3.** Objednatel si na základě této smlouvy objednává, a to za podmínek níže sjednaných a za níže dohodnutou odměnu, u dodavatele **provádění recepčních služeb** ve shora uvedené budově.

**4.** Dodavatel se na základě této smlouvy, za podmínek níže sjednaných a za níže dohodnutou odměnu, zavazuje pro objednatele provádět recepční služby ve shora uvedeném objektu.

**5.** Za účelem faktického provádění (výkonu) předmětných recepčních služeb je dodavatel oprávněn, pokud mu k tomu dá objednatel předchozí souhlas, využívat pomoci (pracovní činnosti) i dalších fyzických osob, které budou s dodavatelem v zaměstnaneckém poměru a proti kterým nebude námitek ze strany objednatele. Ve vztahu k objednateli však **dodavatel nese plnou odpovědnost za výkon činnosti** těchto dalších fyzických osob. Jednání jiných fyzických osob je ve vztahu k objednateli jednáním dodavatele.

Dodavatel odpovídá objednateli za veškerou škodu způsobenou v přímé souvislosti s výkonem recepčních služeb.

**Článek II.**

**1.** **Recepční služby** budou prováděny dle plánu a rozpisu recepčních služeb, který bude dodavateli dle obsazenosti ledové plochy průběžně písemně upřesňován objednatelem mailem na adresu muslak25@seznam.cz.

**2. Rozsah výkonu recepčních služeb** stanoví pravidla, která obsahují údaje o způsobu, rozsahu a povinnostech recepčních služeb a jsou obsaženy v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

**3.** Dodavatel, případně jeho zaměstnanci, budou nápomocni při dořešení jakéhokoli případu narušení či poškození majetku objednatele, jemuž byli přítomni nebo k jehož šetření mohou poskytnout jakékoliv informace.

**4.** Odpovědný pracovník pověřený objednatelem ke spolupráci s dodavatelem:

Ing. Pavel Kaňák, e-mail: [zsklatovy@seznam.cz](mailto:zsklatovy@seznam.cz), tel. 777 699 721

Odpovědný pracovník pověřený dodavatelem ke spolupráci s objednatelem:

Radek Mužík, e-mail: [muslak25@seznam.cz](mailto:muslak25@seznam.cz), tel. 736 640 724

**5.** Dodavatel, případně jeho zaměstnanci, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o způsobu zabezpečení a o všech informacích, které se v souvislosti s plněním této smlouvy dozví. Veškeré informace poskytnuté dodavatelem objednateli jsou důvěrné. Stejně tak veškeré informace poskytnuté objednatelem dodavateli jsou důvěrné.

**6.** Dodavatel, případně jeho zaměstnanci, budou postupovat při poskytování dohodnutých služeb dle platných zákonů, předpisů ČR a budou dodržovat vnitřní směrnice objednatele.

**7.** Objednatel je povinen seznámit dodavatele s konkrétními riziky plynoucími pro zaměstnance dodavatele při pohybu po pracovištích a prostorách objednatele a vyplývající z činnosti objednatele v souladu s požadavky této smlouvy.

**8.** Objednatel je povinen doložit dodavateli schválené interní předpisy a dokumentaci potřebnou k vykonávání smluvně garantovaných služeb:

* požární a poplachová směrnice
* evakuační plán
* případně dokumentace zdolávání požáru
* seznam a umístění hlavních uzávěrů plynu, vody a elektro vč. seznamu
* umístění věcných prostředků požární ochrany
* směrnice pro pokladní operace

**9.** Dodavatel, případně jeho zaměstnanci, jsou dále při výkonu recepční služby povinni chránit majetek objednatele a minimalizovat náklady na provoz, svým chováním a jednáním kladně reprezentovat dodavatele, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky ani nebýt pod jejich vlivem a dodržovat zákaz kouření v celém areálu.

**10.** Dodavatel není oprávněn k výkonu předmětných služeb využít subdodavatelů.

**Článek III.**

1. Cena za recepční služby byla sjednána dohodou smluvních stran a činí 140,- Kč/hod. za jednoho pracovníka vykonávajícího recepční služby.

**2.** Smluvní strany se dohodly, že sjednanou cenu služeb je možno měnit jen na základě vzájemné dohody, vždy v prvních třech kalendářních měsících běžného roku.

**3.** Vyúčtování za recepční služby v uplynulém období je prováděno měsíčně fakturou se splatností 14 kalendářních dnů ode dne vystavení faktury. Přílohou faktury bude jmenný seznam osob vykonávajících recepční služby v daném měsíci s uvedením data, pracovní doby a počtem odpracovaných hodin.

**Článek IV.**

Pokud tato smlouva předpokládá jakýkoli úkon, oznámení či doručení písemnosti vůči druhé smluvní straně této smlouvy, bude takový úkon uskutečněn na adresy stanovené smluvními stranami této smlouvy jako adresy pro doručování a osobně odpovědné za komunikaci s druhou smluvní stranou:

za objednatele: dle záhlaví smlouvy

za dodavatele: dle záhlaví smlouvy

**Článek V.**

**1.** Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

**2.** Smluvní vztah založený touto smlouvou zaniká:

- uplynutím sjednané doby;

- písemnou dohodou smluvních stran;

- písemnou výpovědí i bez uvedení důvodu; výpovědní lhůta je tříměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně;

- písemným jednostranným odstoupením od smlouvy; smlouva končí 1 měsíc následující po doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně

Ze strany objednatele lze jednostranně odstoupit od této smlouvy v případě:

a) opakovaného a přes dvě písemná upozornění trvajícího neplnění oprávněných požadavků objednatele

b) opakovaného a přes dvě písemná upozornění trvajícího neplnění rozsahu a úrovně služeb dle znění této smlouvy.

Ze strany dodavatele lze jednostranně odstoupit od smlouvy v případě

a) opakovaného a přes dvě písemná upozornění trvajícího neproplácení či opožděného proplácení faktur vystavených dodavatelem

b) opakovaného a přes dvě písemná upozornění trvajícího nezajištění nebo porušování smluvně dohodnutých podmínek pro řádný výkon činností sjednaných v této smlouvě.

**3.** Při jednostranném odstoupení od smlouvy za použití některého z výše uvedených důvodů se smluvní strany zavazují vypořádat vzájemné závazky a pohledávky existující ke dni odstoupení od smlouvy ve lhůtě jednoho měsíce.

**Článek VI.**

**1.** Právní poměry neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy České republiky, zejména pak zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

**2.** Veškeré změny či doplnění této smlouvy je možné činit toliko písemně, a to formou dodatků ke smlouvě sepsanými smluvními stranami na jedné listině.

**3.** Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních stejného znění a významu. Objednatel i dodavatel obdrží neprodleně po jejím uzavření každý jedno její vyhotovení.

**4.** Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem 01. července 2022.

**5.** Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají po bedlivém zvážení všech ustanovení obsažených v této smlouvě, s úmyslem být touto smlouvou od okamžiku jejího podpisu právně vázány.

**6.** Smluvní strany po pečlivém přečtení této smlouvy shodně prohlašují, že smlouva byla dohodnuta na základě jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni ani za jinak nápadně nevýhodných podmínek a že není žádných závad ani překážek, které by bránily jejímu uzavření, a na důkaz toho tuto smlouvu podepisují*.* Smluvní strany potvrzují, že smlouva je výsledkem jednání stran a každá z nich měla příležitost obsah podmínek této smlouvy ovlivnit.

**7**. Zhotovitel výslovně souhlasí se zpracováním jeho (osobních) údajů s ohledem na platné právní předpisy (zejména zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679). Tento souhlas je poskytován do budoucna na dobu neurčitou pro účely vnitřní potřeby objednatele a dále pro účely informování veřejnosti o jeho činnosti. Zároveň příjemce bere na vědomí možnost zpřístupnění či zveřejnění celé této smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou související.

V Klatovech dne 12.08.2022 V Klatovech dne 12.08.2022

……………………………….. ……………………………….

objednatel dodavatel

ing. Pavel Kaňák Radek Mužík

ředitel společnosti

Příloha č. 1 ke Smlouvě o poskytování recepčních služeb ze dne 12.08.2022

**Povinnosti recepční služby**

1. Výdej klíčů od šaten dle rozpisu ledů na aktuální týden.
2. Předání a převzetí šaten.
3. Zapisování obsazenosti ledu do formulářů a výběr hotovosti za ledy.
4. Odemykání šaten na volné bruslení, výdej vstupenek na volné bruslení, výběr vstupného, evidence prodaných vstupenek.
5. Po skončení denního provozu, popř. služby, kontrola uzamčení vstupů do ZS, kontrola uzamčení šaten, kontrola svícení.
6. Před utkáním SHC odemknutí WC v hledišti, po skončení utkání SHC uzamknutí WC v hledišti a zhasnutí světel.
7. Průběžně během služby dle aktuálního stavu znečištění

* Úklid venkovních prostor
* kuřácké koutky před vchodem do zimního stadionu a ubytovny
* popelníky
* vchod do zimního stadionu (nájezd)
* v případě nutnosti odklizení sněhu před vchody
* posyp solí v případě potřeby
* Vestibul zimního stadionu
* úklid odpadků, vytření hrubých nečistot
* Toalety v chodbě ZS (1. NP východní tribuna)
* vynést odpadky (odpadkové koše)
* doplnit toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo
* uklidit znečištěné mísy a pisoáry
* odstranění hrubých nečistot
* Šatny hráčů a rozhodčích, ošetřovna
* odpadky z podlahy a skříněk
* vynést odpadkové koše
* setření sprch
* v případě potřeby vytření podlahy
* Střídačky mužstev a prostor mezi střídačkami
* odpadky z podlahy
* odpadkové koše
* Kontrola svícení na toaletách a chodbách zimního stadionu
* Průběžně úklid vrátnice
* Před setměním rozsvícení vchodů a vestibulů ZS a ubytovny
* Kontrola stavu čistících u úklidových prostředků
* Kontrola stavu tiskopisů a dokladů

1. Před předáním (ukončením) služby

* Vrátnice
* příprava předání služby – klíče od šaten, stav pokladny

1. Provádět činnosti dle příkazu ředitele o.p.s. nebo jeho zástupce nad rámec těchto povinností.
2. Informovat ředitele o.p.s. nebo jeho zástupce na veškeré zjištěné závady a nedostatky.
3. Informovat ředitele o.p.s. nebo jeho zástupce o stavu čistících a úklidových prostředků.
4. Informovat ředitele o.p.s. nebo jeho zástupce o stavu příjmových dokladů, předávacích protokolů, vstupenkách na volné bruslení a veškerých dalších tiskovin potřebných k výkonu recepční služby.
5. Dodržovat a respektovat všechny řády a předpisy vydané ředitelem o.p.s.

V Klatovech, dne 12.08.2022 V Klatovech, dne 12.08.2022

……………………………….. ……………………………….

objednatel dodavatel

ing. Pavel Kaňák Radek Mužík

ředitel společnosti