

S M L O U V A
č. 12/23/3389
o provádění úklidových služeb

Smluvní strany

Firma: Družstvo HLS, výrobní družstvo Plzeň
Se sídlem: Čelakovského 3, 301 00 Plzeň
Zapsáno: u KS v Plzni oddíl Dr, vložka 84
Telefon,fax: [REDACTED] – nonstop centrála
Zastoupená: Vladimírem Babničem, předsedou představenstva
Miroslavou Boškovou, místopředsedkyní představenstva
IČO: 40526801
DIČ: CZ40526801
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo bank. účtu: [REDACTED]

(dále jen dodavatel)

a

Firma: Knihovna města Plzně, příspěvková organizace
Se sídlem: ul. Bedřicha Smetany 159 / 13, 301 00 Plzeň
Zapsáno: u KS v Plzni, Pr 582
Zastoupená: Mgr. Helenou Šlesingerovou, MBA, ředitelkou
IČO: 00368806
DIČ: -
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo bank. účtu: [REDACTED]

(dále jen objednatel)

uzavírají spolu tuto smlouvu:

I.
P ř e d m ě t s m l o u v y

Dodavatel se zavazuje zajišťovat za níže uvedených podmínek provádění pravidelného úklidového servisu prostor (každý pracovní den) v Obvodní knihovně Doubravka, Masarykova 75, 312 00 Plzeň.

II. C e n a p l n ě n í

Měsíční paušál za úklidový servis prostor činní 8.250,- Kč bez DPH.

Sazba DPH se bude vždy řídit příslušnými zákony.

Cena základního úklidu objektu zahrnuje:

- personální obsazení, mzdy pracovníků úklidu včetně zákonných odvodů, pojištění aj., dále náhrad při dovolených
- základní chemii
- čisticí pomůcky a nástroje
- pravidelnou kontrolu kvality ze strany dodavatele
- pojištění odpovědnosti

Dodavatel bude fakturovat předmět smlouvy měsíčně k poslednímu kalendářnímu dni měsíce souhrnou fakturou za provedené služby. Faktury budou zasílány po skončení zúčtovacího období objednateli se 14 denní splatností. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu.

Proplácení bude prováděno prostřednictvím převodního příkazu z bankovního účtu objednatele, na účet dodavatele [REDACTED].

Za každý den prodlení je dodavatel oprávněn fakturovat úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky.

Nebudou-li platby prováděny řádně a včas podle smlouvy, dodavatel do řádného zaplacení objednatelem nemá žádné povinnosti vůči objednateli vyplývající z této smlouvy.

III. R o z s a h ú k l i d u a č e t n o s t

Dodavatel se zavazuje provádět pro potřeby objednatele vlastními zaměstnanci úklidové práce, jejichž rozsah a četnost je stanoven přílohou č.1 této smlouvy a dále dle případných jednotlivých objednávek (například mytí oken, čištění koberců a čalounění, generální úklidy apod.). Dodávka hygienického materiálu bude prováděna pouze na žádost objednatele a fakturována na samostatné faktuře.

IV. P r á v a a p o v i n n o s t i s m l u v n í c h s t r a n

1. Objednavatel se zavazuje umožnit pracovníkům dodavatele přístup k předmětu úklidu v době určené pro provádění úklidu a poskytnout uzamykatelnou úklidovou místnost pro uložení úklidového náčiní.

2. Dodavatel se zavazuje provádět úklidové práce pečlivě, aby splňovaly požadavek čistoty.
3. Objednatel je povinen reklamovat zjevné nedostatky (vady) týkající se kvality a rozsahu úklidových prací neprodleně při jejich zjištění u dodavatele. Dodavatel je povinen bezplatně a v následujícím úklidovém dni odstranit oprávněnou reklamovanou vadu.
4. Dodavatel odpovídá za případné škody vzniklé prokazatelně v souvislosti se svojí činností v prostorách objednavatele. Dodavatel prohlašuje, že disponuje příslušným pojištěním odpovědnosti za škody způsobené podnikatelskou činností.

V případě, že v zařízeních objednatele jsou instalovány atypické materiály, vyžadující zvláštní postup, předá objednatel dodavateli potřebný návod k jejich údržbě. V případě, že objednatel tuto povinnost nedodrží, neodpovídá dodavatel za škodu vzniklou v souvislosti s nedodržením zvláštního postupu při údržbě a čištění atypického materiálu.
5. Ke kontrole činnosti úklidového pracovníka jsou pověřeny tyto osoby:
 Za objednatele : správce budov KMP, vedoucí Obvodní knihovny Doubravka

 Za dodavatele : Lenka Bulková, 605 29 20 82, bulkova@hls.cz
6. Dále se zavazuje poskytnout bezúplatně vodu a el. energii pro potřebu provádění úklidových prací.
7. Objednatel zajistí proškolení zaměstnanců dodavatele z interních předpisů PO a BOZP, s rozmístěním nádob na separované odpady, umístěním úklidové místnosti a skladu hygienických potřeb.
8. Dodavatel se zavazuje evidovat úklidové práce provedené v objektu do Úklidové knihy.
9. Dodavatel se zavazuje vybavit své zaměstnance pracovním oděvem a označením, osobními ochrannými pracovními prostředky a pomůckami.

V. Doba trvání smlouvy

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s účinností od: **1.1.2023**

Smlouva může být ukončena dohodou zúčastněných stran a nebo výpovědí bez udání důvodu, přičemž výpověď musí být písemná a doručená druhé straně. Výpovědní lhůta je 3 měsíční a začíná běžet první den následujícího měsíce po doručení výpovědi.

VI.
Zvláštní a závěrečná ujednání

1. Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky schválenými a podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Účastníci této smlouvy se zavazují udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy, jež zároveň považují za obchodní tajemství, v tajnosti, nezveřejňovat je ve vztahu k třetím osobám s tím, že budou rozšiřovat vzájemně své dobré obchodní jméno a usilovat o oboustranný prospěch.
3. Smluvní strany se dohodly, že cena za poskytované služby se zvýší vždy při navýšení minimální mzdy a příplatků souvisejících o rozdíl mezi původní minimální mzdou a novou minimální mzdou, zvýšený o procento povinného odvodu z mezd na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení zaměstnance dodavatele. Návrh podává dodavatel a musí být odsouhlasen dodatkem.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž oba mají platnost originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Plzni dne 22.12.2022

.....
za dodavatele
Vladimír Babnič
předseda představenstva

.....
za objednatele
Mgr. Helena Šlesingerová, MBA
ředitelka KMP, p.o.

.....
Miroslava Bošková
místopředsedkyně představenstva

Příloha č. 1 Harmonogram úklidového servisu

Denně	<ul style="list-style-type: none">• dezinfekce úchytych míst (kliky dveří, vypínače)• dezinfekce stolů• dezinfekce židlí• vytření podlah mokrou cestou• vysátí koberců<ul style="list-style-type: none">• vynesení odpadu
1 x týdně	<ul style="list-style-type: none">• otření volných ploch nábytku do 150 cm (police, poličky, skříňky)<ul style="list-style-type: none">• otření parapetů volné plochy
1x za měsíc vždy poslední týden v měsíci	<ul style="list-style-type: none">• otření otopných těles• otření světelných zdrojů do 150 cm (lampičky suchou cestou)• umytí dveří a zárubní• vymetení pavučin