

Číslo smlouvy: 24Sml00043

Smlouva o úklidu nebytových prostor

Integrační centrum Praha, o.p.s.

IČO: 242 28 320

sídlem: Žitná 1574/51, 110 00 Praha 1

číslo bankovního účtu: 2901931530/2010

zastoupená Mgr. Alenem Kovačevičem, ředitelem
(dále jen "Objednavatel")

a

Lyudmyla Rusalovska

IČO: 080 49 131

adresa: Hněvkovského 1375/12, 149 00, Praha 4 - Chodov

(dále jen "Dodavatel")

Dnešního dne smluvní strany uzavřely tuto smlouvu o vykonávání úklidových prací.

I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy jsou pravidelné úklidové práce, jež budou Dodavatelem vykonávány v prostorách Integračního centra Praha a v přilehlých společných prostorách.

II. Charakteristika a četnost úklidových prací

Charakteristika a četnost úklidových prací se řídí dle Přílohy č.1 této smlouvy. Objednavatel může jednostranně změnit rozsah a četnost úklidových prací a to 14 dní předem písemnou formou.

III. Místo plnění

Úklidové práce, jež jsou předmětem této smlouvy a jsou uvedeny v Příloze č.1., se týkají prostor Integračního centra Praha a přilehlých společných prostor na adrese U Radnice 10/2, Praha 1, 110 00 Staré Město.

IV. Doba plnění

Úklidové práce budou vykonávány pravidelně každý týden s četností, která je uvedena v Příloze č.1 a v čase, který je sjednán ústní dohodou.

V. Cena a platební podmínky

Cena pravidelných úklidových prací byla stanovena dohodou a činí 250 Kč za hodinu včetně DPH.

Platby budou prováděny měsíčně, a to převodem na účet oproti faktuře vystavené Dodavatelem. Faktura bude vždy obsahovat počet odpracovaných hodin.

Každá faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle příslušných platných zákonných předpisů.

VI. Doba platnosti a způsob ukončení smlouvy

Tato smlouva se uzavírá do 31.12.2024 a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu.

Tato smlouva může být vypovězena kteroukoliv ze smluvních stran i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 30 dnů ode dne následujícího po dni, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Kterákoliv ze smluvních stran může od smlouvy odstoupit okamžitě v případě podstatného porušení této smlouvy.

Výpověď i oznámení o odstoupení musí být učiněny v písemné podobě.

VII. Povinnosti Objednavatele

1. Objednavatel se zavazuje seznámit Dodavatele s pravidly a směrnicemi BOZP a PO.
2. Objednavatel se zavazuje vyčlenit prostor pro uskladnění úklidových prostředků a pomůcek.
3. Objednavatel se zavazuje zajistit na vlastní náklady úklidové prostředky a pomůcky potřebné k výše popsáním úklidovým pracím v přiměřeném rozsahu a četnosti, nebude-li dohodnuto jinak.
4. Objednavatel se zavazuje k průběžnému doplňování hygienických potřeb (jako je toaletní papír, papírové ručníky a mýdlo) na toaletách.
5. Objednavatel je povinen na své náklady a odpovědnost poskytnout elektrickou energii a vodu potřebnou k řádnému vykonávání prací dle této smlouvy.

6. Objednavatel je povinen upozornit Dodavatele na veškeré specifické požadavky na provádění úklidu ve vazbě na specifika povrchů, materiálů, zařízení atd. umístěných v daných prostorách.

7. Objednavatel dodá Dodavateli potřebné klíče k uklízeným prostorům. O předání bude zhotoven protokol.

VIII.

Odpovědnost Dodavatele

1. Dodavatel potvrzuje, že je seznámen ze své profese se všemi právy a povinnostmi, které pro něho vyplývají z právních předpisů, že je mu známo znění platného domovního řádu či zásad dodržování pořádku a že je poučen či vyškolen z předpisů o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci.

2. Dodavatel se při provádění prací přizpůsobí provozu objednavatele.

3. Dodavatel odpovídá za bezpečnost výše zmíněných prostor. Bude dbát především na pečlivé uzamknutí veškerých prostor a ochranu před vniknutím třetích osob.

4. Dodavatel je povinen postupovat při úklidových pracích tak, aby nedocházelo ke vzniku škod.

5. Dodavatel zodpovídá za veškeré poškození či ztrátu vybavení kanceláře, která vznikne během celého výkonu jeho práce.

6. Dodavatel se zavazuje k mlčenlivosti o všech skutečnostech, které se při plnění smlouvy dozví.

IX.

Jiná ujednání

1. Smluvní strany se zavazují zacházet s osobními údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a směrnice GDPR v aktuálním znění, učiní veškerá opatření k tomu, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, neoprávněnému zpracování, nebo k jiným porušením uvedeného zákona.

2. Dodavatel bere na vědomí, že Objednavatel je povinen poskytovat informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím v platném znění a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této smlouvě byly poskytnuty třetím osobám na jejich vyžádání, vyjma údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

2. Veškeré změny a dodatky k této smlouvě mohou být provedeny pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami.

3. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, jejímu obsahu plně porozuměly, a uzavírají ji na základě jejich pravé a svobodné vůle, bez jakéhokoli nátlaku či tísně. Na důkaz toho připojují svoje vlastnoruční podpisy.

V Praze dne 1.3.2024



za Integrační centrum Praha, o.p.s.
Mgr. Alen Kovačević, ředitel



Lyudmyla Rusalovska

Příloha č.1:

Charakteristika a četnost úklidových prací



**INTEGRAČNÍ
CENTRUM
PRAHA**

Příloha č.1

Charakteristika a četnost úklidových prací

1x týdně úklid kanceláří (3 místnosti)

- luxování koberců
- stírání prachu z dostupných povrchů

2x týdně úklid učebny (1 místnost)

- luxování koberců
- stírání prachu z dostupných povrchů

2x týdně úklid toalet (3 toalety: 1. patro, 2.patro, 3.patro)

- čištění sanitárních zařízení
- zametení a vytření podlahy

2x týdně úklid přilehlých prostor (venkovní schody před vchodovými dveřmi, prostor za vchodovými dveřmi, dřevěné schodiště do 1.patra, chodba v 1. patře, schodiště do 2. patra, prostor před vchodem do Integračního centra Praha, chodba před kanceláři a učebnou, chodba u toalety ve 2.patře, schodiště k toaletám v 1. patře a ve 3. patře, chodba u toalet v 1. patře a ve 2. patře)

- zametení a vytření podlahy / schodů
- vyluxování zabudované rohožky v přízemí za vstupními dveřmi

3x týdně

- vynášení smíšeného a tříděného odpadu

jednorázově po dohodě

- luxování / otírání židlí a dalšího sedacího nábytku
- mytí oken
- čištění zábradlí

