

SMLOUVA O DÍLO

o poskytování úklidových prací a služeb
uzavřená v souladu s ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

1. Centrum sociálních služeb Prostějov, příspěvková organizace

Sídlo: Lidická 2924/86, 796 01 Prostějov

IČ: 47921293

Zastoupen: Mgr. Helenou Vránovou – ředitelkou organizace

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Brně oddíl Pr, složka 1273

(dále jen „objednatel“)

a

2. Pro CleanLife s.r.o.

Sídlo: Rybná 716/24, 110 00 Praha

IČ: 04303342

Zastoupen: Danielem Večerkou –jednatelem společnosti

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 264634

(dále jen „zhotovitel“)

12

uzavírají spolu tuto smlouvu o dílo:

Článek I.

Předmět smlouvy

Na základě této smlouvy se zhotovitel zavazuje za podmínek obsažených v této smlouvě, na svůj náklad a na své nebezpečí a v níže uvedeném termínu provést pro objednatele dílo spočívající v zajištění komplexních úklidových služeb v Centru sociálních služeb Prostějov, p. o., sídlem: Lidická 3306/86, 796 01 Prostějov, v prostorách objednatele, blíže specifikovaných v přílohách č. 1 a č. 2, a to v souladu s hygienickými normami dle vyhlášky č. 306/2012 Sb., s úklidovým a dezinfekčním řádem jednotlivých provozů, včetně sběru odpadu a jeho ukládáním na místo k tomu určené, při jejich běžném provozu, v požadovaném rozsahu a kvalitě. Práce musí být prováděny denně, a to v pracovní dny od 6:00 do 14:30.

Článek II.

Práva a povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel se s účinností od 01. 07. 2024 zavazuje provádět pro potřeby objednatele na svůj náklad a na své nebezpečí úklidové služby, jejichž druh, rozsah a četnost jsou specifikovány v přílohách č. 1 – harmonogram prací a č. 2 - Výkaz výměr.
2. Zhotovitel se zejména zavazuje že:
 - a) úklidové práce v prostorách objednatele budou probíhat dle příloh č. 1 a č. 2;

- b) zajistí veškeré vybavení zaměstnanců technickými, úklidovými, čisticími a dezinfekčními prostředky,
- c) zajistí průběžné doplňování a výměnu hygienických prostředků (tekutá mýdla, toaletní papír, papírové ručníky aj.) v sanitárních místnostech určených veřejnosti a zaměstnancům objednatele,
- d) zajistí pro zaměstnance jednotné firemní oblečení a označení, pracovníky úklidu vybaví úklidovými vozíky k přepravě čisticích prostředků,
- e) zajistí třídění směsných a jiných odpadů dle pokynů objednatele,
- f) zajistí poučení svých zaměstnanců o zásadách dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany,
- g) pracovníci zhotovitele jsou povinni odevzdat nalezené věci objednateli a zachovávat mlčenlivost,
- h) pracovníci zhotovitele jsou oprávněni vstupovat pouze do těch prostorů v objektu objednatele, které budou dohodnuty mezi oprávněnými zástupci smluvních stran,
- i) před započatím plnění podle smlouvy předloží zhotovitel objednateli seznam pracovníků, kteří budou vstupovat do objektu objednatele; v případě změny bude seznam aktualizován.

Článek III.

Obchodní podmínky

1. Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

V případě, že zhotovitel nedodrží termíny prací uvedené v příloze č. 1 této Smlouvy, má objednavatel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05 % z průměrné měsíční celkové ceny zakázky za každý i započatý den prodlení.

Při nedodržení termínu splatnosti faktury objednavatelem má zhotovitel právo uplatnit vůči němu smluvní pokutu ve výši 0,05 % z průměrné měsíční celkové ceny zakázky za každý i započatý den prodlení. Právo na náhradu škody není tímto ustanovením dotčeno.

Smluvní pokuta dle smlouvy je splatná do 14 dnů od vyčíslení a doručení druhé smluvní straně, na základě faktury vystavené dotčenou smluvní stranou, nedohodnou-li se smluvní strany písemně jinak.

2. Náhrada škody

Zhotovitel, prohlašuje, že má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu, s pojistným plněním ve výši 5.000.000,- Kč, a v této výši se jej zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy udržovat.

Zhotovitel odpovídá za veškerou způsobenou škodu, a to porušením ustanovení Smlouvy, opomenutím nebo zásadně nekvalitním prováděním smluvní činnosti v plné výši. O náhradě škody platí obecná ustanovení občanského zákoníku v platném znění.

3. Ochrana informací

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu.

Povinnosti poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.

Smluvní strany budou považovat za důvěrné informace a) jako důvěrné označené, b) informace, u kterých se z povahy věci dá předpokládat, že se jedná o informace podléhající závazku mlčenlivosti nebo informace o objednateli, které by mohly z povahy věci být považovány za důvěrné a které se dozvědí v souvislosti s plněním smlouvy.

Zhotovitel předem výslovně souhlasí s využitím jeho osobních údajů objednatelem pro účely vnitřní potřeby a kontroly a dále pro informování veřejnosti o jeho činnosti. Za tímto účelem je objednateli konstatován i souhlas zhotovitele s možným zpřístupněním či zveřejněním celé smlouvy v plném znění, jakož i všech jednání a okolností se smlouvou souvisejících.

4. Ukončení smluvního vztahu

Před uplynutím stanovené doby lze platnost smlouvy ukončit:

- odstoupením kterékoli ze smluvních stran z důvodu podstatného porušení povinností stanovených touto smlouvou druhou smluvní stranou;
- dohodou smluvních stran.

Za podstatné porušení smlouvy se považuje:

- a) neplnění předmětu smlouvy dle přílohy č. 1 a č. 2 této Smlouvy,
- b) jestliže zhotovitel provádí dílo nekvalitně či vadně přes 2 (slovy dvě) písemná upozornění objednatele.

5. Rozhodné právo

Vztahy mezi smluvními stranami smlouvou výslovně neupravené se budou řídit českými, obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem v platném znění.

V případě vzniku sporu při provádění této smlouvy nebo v přímé souvislosti s ní, zavazují se smluvní strany snažit takový spor vyřešit nejprve smírně jednáním. Jestliže se spor nepodaří vyřešit smírně jednáním, bude předložen stranou dotčenou k rozhodnutí místně a věcně příslušnému soudu druhé smluvní strany.

Článek IV.

Doba trvání smluvního vztahu

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to od 01. 07. 2024 do 30. 06. 2025.

Termín zahájení plnění podle této smlouvy je stanoven od 01. 07. 2024, což je současně datum nabytí účinnosti této smlouvy.

Článek V.

Cena a platební podmínky

Smluvní cena odpovídající rozsahu a druhu prací uvedených v Přílohách č. 1 a 2, které jsou nedílnou přílohou této smlouvy, činí:

Celková nabídková cena:	Cena bez DPH	Cena s DPH
Nabídková cena za jeden měsíc	45 980,00 Kč	55 635,80 Kč
Celková nabídková cena, tj. za dvanáct měsíců	551 760,00 Kč	667 629,60 Kč

1. Smluvní cena zahrnuje veškeré náklady zhotovitele, tj. náklady na personál, čisticí a dezinfekční prostředky, provozní náklady a použití úklidové techniky.
2. Objednatel se zavazuje poskytovateli platit poměrnou měsíční úhradu ve výši 45 980,00 Kč bez DPH, tj. 55 635,80 Kč včetně DPH v zákonné výši, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele
3. Fakturace (vystavení daňového dokladu) za provedené práce bude probíhat měsíčně se splatností nejpozději do 14. dne následujícího kalendářního měsíce po vystavení řádného daňového dokladu, není-li v daňovém dokladu vystaveném zhotovitelem stanovena jiná splatnost.
4. Překročení smluvené ceny se nepřipouští – nabídkovou cenu není možné překročit, cena obsahuje veškeré náklady dodavatele nutné k realizaci předmětu smlouvy a je neměnná po celou dobu trvání smluvního vztahu.
5. Objednatel má právo daňový doklad před uplynutím lhůty jeho splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, obsahuje-li nesprávné údaje nebo náležitosti dle uvedených právních předpisů. Nová lhůta splatnosti v délce 14 dnů počne plynout ode dne doručení opraveného daňového dokladu objednateli.
6. Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
7. Cena za pravidelný úklid v Kč a jednotkové ceny za mimořádný úklid v Kč jsou platné po celou dobu trvání této smlouvy.

Článek VI.

Další ujednání

1. Obě strany se zavazují v průběhu smluvního období spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. Objednatel i zhotovitel k tomuto účelu určí osobu, které budou tuto spolupráci zajišťovat. Osoba zhotovitele bude zabezpečovat organizaci práce a provádět kontrolu provedených prací, osoba zhotovitele se bude na kontrole podílet a bude zajišťovat reklamaci v případě potřeby.
2. Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Rovněž se zavazují během trvání smlouvy vrátit i po jejím ukončení zachovat mlčenlivost o znalostech a informacích, o nichž se dozvěděli v souvislosti s realizací této smlouvy, týkající se druhé smluvní strany.

3. K účelu naplnění smlouvy se objednatel zavazuje zajistit přístup zaměstnanců zhotovitele ve stanovené době do všech prostor, v nichž je prováděno plnění předmětu této smlouvy.
4. Změny a doplňky smlouvy budou prováděny výhradně po vzájemné dohodě formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
5. Tato smlouva je vypracována ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž jeden obdrží objednatel a jeden zhotovitel.
6. Obě smluvní strany prohlašují, že se seznámily s obsahem této smlouvy, že tato byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
7. Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
8. Kontaktní osobou zhotovitele je
9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha č. 1: Harmonogram prací

- Příloha č. 2: Rozpis úklidových prostor

V Prostějově dne 30. 05. 2024

Objednatel:

Zhotovitel:

52

.....
Mgr. Helena Vránová
ředitelka organizace

.....
Daniel Večerka
jednatel společnosti

HARMONOGRAM PRACÍ ŘEDITELSTVÍ

- Každý den**
- WC ženy, muži
 - úklid kuchyňky pro personál
 - chodba (umýt podlahu – dávat kužely)
 - zametání schody před ředitelstvím, utřít oplechování a v létě zalévat květiny

2x týdně

- kanceláře (vysávání koberců, utření prachu na parapetech a pracovní stoly, prach do 170 cm na nábytku, umyvadla, výměna ručníků a utěrek)
- vysátí koberce u vchodu
- úklid kanceláře sociální pracovnice a sociálních účetních

1x týdně

- umytí skleněné výplně ve vchodových dveřích
- utření prachu na obrazech a lavici, umytí zábradlí na chodbě

1x měsíčně

- utření prachu nad 170 cm, umytí dveří, umytí obkladů
- umytí vchodových dveří, rampy na DP
- úklid úklidové místnosti + vozíku

SUTERÉN

Každý den

- aktivizace (umýt podlahu, WC, umyvadla, utřít prach na parapetech + prach do 170 cm)
- odnos prádla zaměstnanců na určené místo

2x týdně

- úklid šatny zaměstnanců (WC, sprchy, umytí podlahy)
- úklid chodby v suterénu, výtah (podlaha, zrcadlo)
- úklid schodů do patra, utření zábradlí od prachu
- Kancelář vedoucí aktivizačního úseku

1x měsíčně

- utření prachu nad 170 cm v šatnách, umytí dveří, prosklené dveří, drážky u výtahu, obkladů na WC + v koupelnách
- umytí křesel desinfekcí, sundání potahů (vyprání a nasazení)

KAPLE

2x měsíčně – na budově E úklid Kaple (před mší) – vysátí koberců, utření prachu na nábytku

2x ročně – vyprání a pověšení záclon a závěsů

BUDOVA KUCHYNĚ

2x ročně

- vyprání záclon a pověšení

Každý den

- umytí podlahy v jídelně
- úklid WC
- úklid chodby
- úklid schodiště

2x týdně

- úklid šatny (personálu, učňů)
- úklid školící místnosti
- úklid učebny učňů

2x měsíčně

- umytí vchodových dveří
- umytí zábradlí
- umytí nerezových stolů

1x měsíčně

- umytí dveří
- umytí obkladů (WC, v jídelně, v šatnách)

Příloha č. 2

ROZPIS ÚKLIDOVÝCH PROSTOR

Prostory	Počet v ks	Plocha v m ²
Ředitelství	12	
Kancelář sociální pracovníce, sociální účetní	5	
Šatna zam., aktivizace	16	
Kuchyň	27	
Kaple	4	20,5
Kaple, dřevěné obklady	4	6,66
Celkem	64	

WC – 1x za den

Prostory	Počet v ks
Ředitelství	2
Kancelář sociální pracovníce, sociální účetní	1
Aktivizace	2
Kuchyň	8
Šatny	3
Celkem	16

Dveře – 1x měsíčně

Prostory	Počet v ks	Plocha v m ²
Ředitelství	22	38,80
Aktivizace + šatny	19	32,30
Kancelář sociální pracovnice, sociální účetní	6	10,14
Kuchyň	14	49,90
Celkem	61	131,14

Dveře skleněné – 1x za týden – vchodové na ředitelství

Rampa – 1x měsíčně, vchodové na ředitelství (celé)

Prostory	Počet v ks	Plocha v m ²
Ředitelství	2	13,60
Rampa	2	16,20

Schody – 1x za den

Prostory	Počet v ks	Plocha v m ²
Aktivizace	18	6,12
Kuchyň	50	18,75
Celkem	68	24,87

Chodba	39,00
Aktivizace	47,70
Celkem	373,33

Sprchy – 2x týdně

Prostory	Počet v ks
Šatna ženy	2
Šatna muži	1
Ředitelství	1
Celkem	4

Koberce – 2x za týden

Prostory	Plocha v m ²
Ředitelství	181,87
Kancelář sociální pracovnice, sociální účetní	47,68
Kancelář vedoucí aktivizačního úseku	11,74
Celkem	241,29

Obklady – 1x měsíčně

Prostory	Plocha v m ²
Ředitelství	70,67
Kuchyň	215,96

Koberce – 2x měsíčně

Prostory	Plocha v m ²
Kaple	50,42

Dlažba – 1x za den budova Kuchyně

Prostory	Plocha v m ²
Kuchyň	101,85
Celkem	101,85

Dlažba – 2x za týden

Prostory	Plocha v m ²
Aktivizace	101,64
Šatny	100,53
Sociální pracovnice	9,12
Celkem	211,29