

S M L O U V A
č. 12/24/3511
o provádění úklidových služeb pro
Knihovnu města Plzně, p.o.

Smluvní strany

Firma: Družstvo HLS, výrobní družstvo Plzeň
Se sídlem: Čelakovského 858 / 3, 301 00 Plzeň
Zapsaná: u KS v Plzni oddíl Dr, vložka 84
Telefon, fax: [REDACTED] – nonstop centrála
Zastoupená: Vladimírem Babničem, ředitelem pověřeným k jednání
IČ: 40526801
DIČ: CZ40526801
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo bank. účtu: [REDACTED]

(dále jen dodavatel)

a

Organizace: Knihovna města Plzně, příspěvková organizace
Se sídlem: Bedřicha Smetany 159 / 13, 301 00 Plzeň
Zapsaná: u KS v Plzni, oddíl Pr, vložka 582
Zastoupená: Mgr. Helenou Šlesingerovou, MBA, ředitelkou
IČ: 00368806
DIČ: neplátce
Bankovní spojení: [REDACTED]
Číslo bank. účtu: [REDACTED]

(dále jen objednatel)

uzavírají spolu tuto smlouvu podle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

I.
P ř e d m ě t s m l o u v y

Dodavatel se zavazuje zajišťovat za dále uvedených podmínek provádění běžného úklidového servisu v prostorách Knihovny města Plzeň, p.o., v případě absence kmenových uklízeček knihoven, tzn. zejména v případě nemoci, ošetřování člena rodiny, čerpání řádné dovolené nebo indispozičního volna.

Úklidový servis nebude ze strany dodavatele poskytován automaticky při vzniku výše uvedených skutečností, ale poptávka vždy vznikne se strany objednatele na základě mailového nebo telefonního požadavku, s ohledem na personální možnosti dodavatele.

II. Cena plnění

Hodinový paušál za úklidový servis prostor činní 250,- Kč bez DPH.

Sazba DPH se bude vždy řídit příslušnými zákony.

Hodinový paušál zahrnuje:

- personální obsazení, mzdy pracovníků úklidu včetně zákonných odvodů, pojištění aj., dále náhrad při dovolených,
- pojištění odpovědnosti,
- dopravu po Plzni.

Doprava pracovníka úklidu na mimoplzeňské knihovny může být zpoplatněna, podle ceníku dodavatele.

Dodavatel bude fakturovat předmět smlouvy na základě skutečně odpracovaných hodin. Faktury budou objednateli zasílány průběžně se 14 denní splatností. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu.

Proplácení bude prováděno prostřednictvím převodního příkazu z bankovního účtu objednatele, na účet dodavatele u ČSOB Plzeň, č.ú. 1653978/0300.

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. Podmínky úklidu

Dodavatel se zavazuje řádně provádět pro potřeby objednatele vlastními pracovníky úklidové práce, jejichž rozsah a četnost je stanovena poptávkou objednatele, tedy v případě náhrady kmenové uklízečky knihovny. Použití úklidových pomůcek nebo prostředků dodavatele a dodávka hygienického materiálu bude prováděna pouze na žádost objednatele a fakturována na samostatné faktuře.

IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednavatel se zavazuje umožnit pracovníkům dodavatele přístup k předmětu úklidu v době určené pro provádění úklidu.
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 pracovním 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.
5. 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.
6. Ke kontrole činnosti úklidového pracovníka jsou pověřeny tyto osoby:

za objednatele: správce budov Knihovny města Plzně, p.o.

za dodavatele: Lenka Bulková, [REDACTED]

7. Dále se zavazuje poskytnout bezúplatně vodu a el. energii pro potřebu provádění úklidových prací.
8. Objednatel zajistí proškolení zaměstnanců dodavatele z interních předpisů PO a BOZP, k rozmístění nádob na separované odpady, k umístění úklidové místnosti a skladu hygienických potřeb.
9. Dodavatel se zavazuje evidovat provedené úklidové práce do Úklidové knihy, pokud se v knihovně tato evidence běžně vede.
10. Dodavatel se zavazuje vybavit své zaměstnance pracovním oděvem a osobními ochrannými pracovními prostředky.

V.

Doba trvání smlouvy

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s účinností od: **1.8. 2024**

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.

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. 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 1.8. 2024

.....
za dodavatele
Vladimír Babnič
ředitel pověřený k jednání

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