

## Smlouva na zajištění úklidových služeb

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku dle příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění (dále Jen „Občanský zákoník“),

(dále Jen „**Smlouva**“)  
mezi níže uvedenými stranami

Obchodní firma nebo název: Základní škola Brno, nám. Míru 3, příspěvková organizace  
Registrace v rejstříku MŠMT  
IČ: 48512648  
DIČ: nejsme plátcí DPH  
Sídlo / místo podnikání:  
Nám. Míru 375/3, 602 00 Brno  
Zastoupena:  
Mgr. Kateřina Julínková, ředitelka  
Číslo účtu: 33537621/0100

### (dále jen „objednatel“)

a

Obchodní firma nebo název: **Ingrid Čavajská**  
IČ: 19256981  
DIČ: –  
Sídlo / místo podnikání: Svážná 384/28, 634 00 Brno  
Číslo účtu: 1889354173/0800

### (dále jen „poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel jsou dále v této Smlouvě také společně označováni jako „**Smluvní strany**“ a jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

## PREAMBULE

Tato smlouva upravuje podmínky, za kterých bude poskytovatel provádět pro objednatele úklid předmětných prostor.

### 1. DEFINICE

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- 1.1 úklidem – pravidelný a opakovaný výkon činností specifikovaných v této smlouvě
- 1.2 předmětnými prostory – budova Základní škola Brno, nám. Míru 3, příspěvková organizace, na adrese: nám. Míru 375/3, 602 00 Brno
- 1.3 pracovníky – poskytovatel osobně, zaměstnanci nebo pověřeni pracovníci poskytovatele, kterými je úklid prováděn.

## **2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

### **2.1 Předmět plnění**

Touto smlouvou se Poskytovatel zavazuje provádět pro Objednatele za podmínek v této smlouvě stanovených úklid předmětných prostor. Objednatel se zavazuje Poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této smlouvě.

## **3. POPIS ORGANIZACE PRACÍ**

### **3.1 Rozsah úklidu**

Specifikace prostor (druh místností, podlahové krytiny a rozsah ploch) a četnost úklidu, v nichž bude Poskytovatel poskytovat Objednateli Předmět plnění, je uvedena v Příloze č. 1 této Smlouvy.

Úklidové a hygienické práce a služby budou prováděny v pracovních dnech a v čase určeným objednavatelem.

Případné vícepráce (např. provádění úklidových prací po malování, úklidové práce po stavebních úpravách či rekonstrukcích apod.) lze provést pouze po předchozí domluvě s Objednatelem. Tyto vícepráce budou prováděny za úplatu nad rámec ceny stanovené v této smlouvě. Vícepráce budou účtovány dle bodu 4.3. Smlouvy.

Další úklidové a hygienické práce a služby budou prováděny na základě požadavků Objednatele a tyto budou provedeny v dohodnutých termínech a fakturovány zvlášť za nabídkové ceny vzájemně odsouhlasené mezi Objednatelem a Poskytovatelem.

### **3.2 Zajištění prováděné služby**

Spolupráci s odpovědnou osobou Objednatele zajišťuje odpovědná osoba Poskytovatele.

Poskytovatel zajistí úklidové služby vždy osobně, svými proškolenými zaměstnanci nebo proškolenými pověřenými osobami (dále též „pracovníky“).

V případě zástupů (nemoc, dovolená) zajistí Poskytovatel již dopředu pracovníka (v předstihu seznámeného s prováděným úklidem) zastupující stávajícího a neprodleně tuto skutečnost společně se jmény zastupujících osob oznámí odpovědné osobě Objednatele. U nového nebo zastupujícího pracovníka je prováděna častější kontrola ze strany Poskytovatele.

Odpovědná osoba Poskytovatele dbá zejména o:

- a) seznámení pracovníků s režimem úklidu (harmonogramem prací – standardy úklidu)
- b) řádné poučení a seznámení pracovníků úklidu
  - s pracovním postupem (technologíí provádění úklidu)
  - o způsobu provádění prací
  - o používání mycích, čistících, dezinfekčních a pracovních prostředků a pomůcek
  - o místě, rozsahu a době provádění úklidových prací (činností)
  - o způsobu ukládání a likvidace odpadů dle platných právních předpisů
  - o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (dále jen "BOZP a PO")
  - o způsobu provádění kontrolní činnosti prací
  - o dalších skutečnostech na základě platných pracovních postupů

Provedené úklidové práce jsou potvrzovány odpovědnou osobou Objednatele. Tyto potvrzené výkazy práce jsou podkladem pro fakturaci.

#### **4. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

##### **4.1 Výše ceny**

Cena za provádění úklidu je stanovena dohodou smluvních stran jako měsíční paušální cena a činí bez ohledu na počet pracovních dní v daném měsíci:

17 000,- Kč / měsíc

Poskytovatel není plátcem DPH.

##### **4.2 Vícepráce** budou fakturovány v hodinové sazbě 260 Kč/hod bez DPH.

##### **4.3 Další cenová ujednání**

Ceny dle bodu 4.1 Smlouvy jsou stanoveny jako ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné. Ceny dle čl. 4.1 této smlouvy zahrnují veškeré náklady nezbytné na úklid včetně nákladů na vlastní úklidové práce, pracovní oděv a pomůcky úklidových pracovníků, jejich školení, příprava apod. a to vše po dobu platnosti smlouvy.

Mycí, čistící, desinfekční, mechanizační a jiné prostředky potřebné k úklidu, bude poskytovat Objednatel.

V ceně dle čl. 4.1 této smlouvy nejsou zahrnuty finanční vlivy (např. inflace, změna minimální mzdy).

##### **4.4 Nárok na cenu**

Poskytovateli vzniká právo na zaplacení ceny podle čl. 4 této smlouvy provedením řádného úklidu v souladu s touto smlouvou v příslušném kalendářním měsíci.

##### **4.5 Splatnost ceny a fakturace**

Cena, na jejíž zaplacení vzniklo Poskytovateli právo podle čl. 5.1 této smlouvy, je splatná měsíčně pozadu vždy do **14 kalendářních** dnů ode dne, kdy byla faktura vystavená Poskytovatelem doručena Objednateli. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu za provádění úklidu v daném kalendářním měsíci vždy po skončení tohoto měsíce, a to v rozsahu sjednané ceny po podepsání protokolu o řádném plnění za skončený měsíc.

Další faktury za objednané úklidové a hygienické práce a služby budou vystaveny po převzetí prací Objednatelem.

Faktury jsou splatné bezhotovostně, a to bankovním převodem na účet Poskytovatele uvedený ve smlouvě, nebo na účet Poskytovatelem dodatečně (nejpozději však v den doručení faktury Objednateli) písemně oznámený Objednateli. Objednatel neposkytuje zálohové platby.

Cena se považuje za zaplacenou dnem připsání příslušné částky ve prospěch výše definovaného účtu Poskytovatele.

##### **4.6 Náležitosti faktur**

Daňový doklad (faktura) musí obsahovat náležitosti dle platných a účinných právních předpisů a dle této Smlouvy. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn daňový doklad (fakturu) zaslat ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či opravě, aniž se tak dostane do prodlení s úhradou ceny Předmětu plnění; lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu (faktury) Objednateli.

## **5. OSTATNÍ PRÁVA A POVINNOSTI**

### **5.1 Povinnosti Objednatele**

Objednatel je povinen:

- a) poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností podle této smlouvy;
- b) seznámit před zahájením provádění úklidu podle této smlouvy pracovníky Poskytovatele s předmětnými prostory;
- c) bezplatně poskytnout Poskytovateli v budovách, v níž se nacházejí předmětné prostory, uzamykatelné prostory nezbytné pro potřeby provádění úklidu;
- d) poskytnout Poskytovateli bezplatně vodu a elektrickou energii v rozsahu, ve kterém jsou nezbytné k provádění úklidu;

### **5.2 Práva objednatele**

Objednatel je oprávněn:

- a) kontrolovat provádění úklidu, zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění;
- b) z důležitých důvodů požadovat výměnu pracovníků Poskytovatele provádějících úklid; v případě takové žádosti Objednatele je Poskytovatel povinen provést výměnu svého pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti Objednatele;

### **5.3 Povinnosti Poskytovatele**

Poskytovatel je povinen:

- a) zajistit provedení služeb proškolenými pracovníky;
- b) dodržovat technologie jednotlivých úklidových prací;
- c) provádět úklid řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v předmětných prostorách a dodržovat hygienickou, desinfekční a ekologickou kázeň; zamezit pohybu svých pracovníků mimo místa provádění díla;
- d) shromažďovat odpady vzniklé při provádění úklidu v souladu s provozními instrukcemi Objednatele o nakládání s odpady, se kterými byl seznámen;
- e) předcházet možným škodám na majetku Objednatele;
- f) dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky; veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži Poskytovatele; pokud Poskytovatel svojí činností vytvoří nebezpečná místa nebo situace na pracovišti, je povinen je sám zabezpečit a neprodleně o jejich vzniku informovat Objednatele;
- g) při úklidu používat čisticí prostředky, vyhovující normám ČR. Na požádání Objednatele poskytnout k nahlédnutí bezpečnostní listy jednotlivých používaných prostředků;
- h) zajistit ve smlouvách se svými pracovníky podepsání dohody o nakládání s výrobními, obchodními a personálními daty společnosti, o nichž se dozvěděli v souvislosti s prováděním díla;
- i) vyhovět Objednateli při odůvodněném požadavku na výměnu zaměstnance;
- j) dodat Objednateli seznam osob provádějících úklid a dále jej neprodleně aktualizovat při změnách.

### **5.4 Požadavky kladené na osoby použité při plnění povinností**

Úklid se Poskytovatel zavazuje provádět jen prostřednictvím pracovníků, kteří splňují podmínku bezúhonnosti (musí mít čistý trestní rejstřík). Poskytovatel se zavazuje prokázat na žádost Objednatele splnění povinností dle předchozí věty.

### **5.5 Užití subdodavatele**

Poskytovatel není oprávněn použít k provádění sjednaných služeb subdodavatele.

## **6. REKLAMACE**

### **6.1 Kniha reklamací**

Poskytovatel povede knihu reklamací, která bude uložena u Objednatele v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory na místě přístupném pro obě smluvní strany.

### **6.2 Reklamáce nedostatků a jejich projednání**

Zjistí-li Objednatel nedostatky v prováděném úklidu je povinen o zjištěných nedostatcích informovat Poskytovatele nebo pracovníka a nedostatky zaznamenat do knihy reklamací, a to nejpozději následující den poté, co nedostatek zjistí. Bez zbytečného odkladu po splnění povinností Objednatele dle předchozího odstavce se strany zavazují reklamaci nedostatků projednat. Po projednání reklamáce účastníci vyznačí v knize reklamací datum projednání reklamáce a termín pro odstranění nedostatku.

### **6.3 Oprávněná reklamáce**

V případě, že reklamáce zapsaná v knize reklamací bude oprávněná, zavazuje se Poskytovatel odstranit reklamované nedostatky na své náklady v dohodnuté lhůtě nebo, nebyla-li lhůta dohodnuta, bez zbytečného odkladu po projednání reklamáce dle předchozího odstavce. Pokud není odstranění nedostatků možné, nebo pokud je Poskytovatel neodstraní ve lhůtě uvedené v předchozí větě, je Poskytovatel povinen poskytnout Objednateli odpovídající slevu z ceny, která bude odečtena z měsíční ceny za dílo. Odečet smluvní pokuty vyznačí Poskytovatel rovněž ve výkazu práce, který je přílohou faktury za dílo.

### **6.4 Okolnost vylučující odpovědnost**

V případě, že vznik nedostatku byl způsoben okolností vylučující odpovědnost Poskytovatele za škodu podle občanského zákoníku, není Objednatel oprávněn požadovat slevu ze sjednané ceny.

## **7. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu, která Objednateli vznikne v souvislosti s porušením povinností Poskytovatele podle smlouvy, ledaže porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.

V případě prokázané neoprávněné manipulace s technickým nebo programovým vybavením výpočetní a kancelářské techniky, nebo v případě prokázaného poškození a odcizení majetku Objednatele ze strany pracovníků Poskytovatele odpovídá Poskytovatel v plném rozsahu za způsobenou škodu.

Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která byla způsobena nevhodnými požadavky či pokyny Objednatele, jestliže Poskytovatel na nevhodnost pokynů Objednatele písemně upozornil a Objednatel písemně Poskytovateli sdělil, že na jejich dodržení trvá, nebo jestliže tuto nevhodnost Poskytovatel ani s vynaložením odborné péče nemohl zjistit.

## **8. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ A PRODLENÍ**

### **8.1 Úrok z prodlení**

Je-li Objednatel v prodlení se zaplacením ceny nebo její části, je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroků z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Pokud se Objednatel ocitne v prodlení s placením po dobu delší 30 dní, je Poskytovatel oprávněn pozastavit plnění předmětu této smlouvy, a to až do zaplacení dlužných částek.

## 8.2 Okolnosti vylučující prodlení

Porušení povinnosti způsobené okolnostmi vylučující odpovědnost za škodu se nepovažuje za prodlení s plněním povinnosti, a to po celou dobu, po kterou taková okolnost trvá. Nastane-li okolnost vylučující odpovědnost, pro kterou nemůže být plněna některá povinnost podle této smlouvy, je smluvní strana povinna tuto skutečnost písemně oznámit druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu poté, co se o takové skutečnosti sama dozví.

## 9. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

### 9.1 Doba trvání

Smlouva se uzavírá na dobu **určitou, od 4. 9. 2024 do 20. 12. 2024.**

### 9.2 Ukončení smluvního vztahu:

- a) dohodou smluvních stran;
- b) písemnou výpovědí danou kteroukoliv ze smluvních stran bez udání důvodu. Výpovědní doba je v tomto případě dvouměsíční. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé straně.

### 9.3 Odstoupení od smlouvy

Smluvní strana je oprávněna v případě podstatného porušení závazků vyplývajících z této smlouvy druhou smluvní stranou od smlouvy odstoupit. Platnému odstoupení od smlouvy musí vždy předcházet doručení písemné výzvy druhé straně k odstranění závadného stavu nejpozději do 3 dnů od doručení takové výzvy. Teprve po marném uplynutí této lhůty je smluvní strana oprávněna písemnou formou odstoupit od této smlouvy.

Za podstatné porušení závazků smluvní strany považují:

- a) prodlení Objednatele se zaplacením ceny po dobu delší než 30 dnů;
- b) prodlení se splněním jakéhokoli závazku druhé smluvní strany pod dobu delší než 30 dnů, není-li ve smlouvě stanoveno jinak;
- c) porušení povinnosti mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle čl. 11 této smlouvy;
- d) opakované neplnění úklidových služeb v požadovaném rozsahu nebo hrubé porušení úklidových služeb pracovníky Poskytovatele, přestože byl Poskytovatel písemně vyzván Objednatelem ke zjednání nápravy a tuto nápravu neprovedl v termínu v této výzvě stanoveném nebo nejpozději do 3 dnů od doručení této výzvy. Hrubým porušením úklidových služeb pracovníky Poskytovatele se rozumí zejména prokázané požití alkoholických nápojů, prokázaná nepřítomnost v uklízeném objektu, úmyslné poškození, zničení nebo odcizení majetku Objednatele.

## 10. MLČENLIVOST A OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

Poskytovatel se zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s plněním závazků podle této smlouvy. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy Poskytovatel tyto informace, okolnosti či údaje sděluje třetím osobám při plnění závazků z této smlouvy, je-li to nutné či účelné pro řádné splnění povinností Poskytovatele z této smlouvy.

Závazek dle předchozího ustanovení zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

## **11. DORUČOVÁNÍ A JINÁ KOMUNIKACE**

### **Způsoby doručování**

Nestanoví-li tato smlouva jinak, považují se veškeré písemnosti, oznámení a dokumenty podle této smlouvy za řádně předané nebo doručené, pokud budou učiněny oprávněnou osobou nebo adresované oprávněné osobě a budou:

- a) doručeny osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, a to ve chvíli, kdy budou doručeny na adresu sídla druhé smluvní strany nebo na adresu dodatečně písemně oznámenou druhé smluvní straně;
- b) zaslány pomocí elektronické sítě na e-mailovou adresu oprávněné osoby uvedenou v Příloze č. 2 této smlouvy, a to ve chvíli, kdy odesílatel obdrží potvrzení, že e-mailová zpráva byla doručena na e-mailovou adresu příjemce; neobdržel-li odesílatel potvrzení, považuje se zpráva za doručenu okamžikem, kdy dorazí do elektronické schránky příjemce.

### **11.2 Způsoby změny a zrušení smlouvy**

Veškeré změny této smlouvy je možné činit pouze prostřednictvím písemných postupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsensu obou smluvních stran. Změnu této smlouvy ani její ukončení není možné provést prostřednictvím e-mailu. Ukončit tuto smlouvu je možné pouze na základě písemného úkonu doručeného druhé smluvní straně osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence.

### **11.3 Místo doručení**

E-mailové adresy a telefonní čísla oprávněných osob platná pro doručování podle této smlouvy jsou uvedeny u kontaktních osob v Příloze č. 2 této smlouvy. Adresa pro doručování písemností dle této smlouvy je sídlo nebo místo podnikání smluvní strany zapsané v obchodním, resp. živnostenském rejstříku.

### **11.4 Změna údajů**

Smluvní strana je oprávněna kdykoliv jednostranně změnit údaje, které jsou uvedeny ohledně jejich oprávněných osob v Příloze č. 2 této smlouvy. Změna uvedená v předchozí větě je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem doručení oznámení o takové změně v souladu s touto smlouvou.

## **12. ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ**

Smlouva, její výklad a otázky v ní neupravené se řídí českým právem zejména občanským zákoníkem.

Smluvní strany se dle § 89a občanského soudního řádu dohodly, že k řešení případných sporů mezi smluvními stranami plynoucích ze smlouvy je příslušným soudem soud, jehož místní příslušnost se řídí obecným soudem Objednatele.

## **13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

V případě, že některé ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení smlouvy platná a účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení smlouvy ustanovením jiným, platným a účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.

Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti ke dni podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami.

Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Účastníci prohlašují, že při sjednávání této smlouvy jednájí svobodně, vážně a určitě a že tyto nesjednávají v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

**Přílohy**

Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

Příloha č. 1 – Specifikace úklidových ploch, četnosti a rozsahu úklidových prací

Příloha č. 2 – Oprávněné osoby za Smluvní strany k datu uzavření smlouvy včetně kontaktních údajů

Dne 4. 9. 2024

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

.....

.....

Ingrid Čavajská



## **Příloha č. 1 – Specifikace úklidových ploch, četnosti a rozsahu úklidových prací**

### **Četnost úklidu:**

2 x týdně – středa a pátek od 15:00

### **Četnost a rozsah úklidových prací**

Denní úklid:

- vytřít chodby po celé škole
- vytřít schody
- uklidit ateliér + školní knihovnu
- vysát koberce v přízemí
- vyleštit skleněné dveře na chodbách

1x týdně

- uklidit keramickou dílnu, záchod u keramické dílny, chodbu a schody ke keramické dílně
- kabinety v podkroví – vysát, utřít stoly, utřít police
- v podkroví uklidit posilovnu a sprchu

1x měsíčně

- vytřít či zamést kotelny (vedle jídelny a ve sklepě)

## **Příloha č. 2 - seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření smlouvy**

### **Oprávněné osoby Poskytovatele:**

1. Plnění podmínek dohodnutých ve smlouvě, stížnosti na jednání pracovníků a osob jednajících za Poskytovatele, reklamace přijatých plnění, změny obsahu smlouvy, zrušení smlouvy a s tím související přijímání písemností, provozní záležitosti:

Jméno: Ingrid Čavajská

Tel. č.:

E-mail:

### **Oprávněné osoby Odběratele:**

1. Plnění podmínek dohodnutých ve smlouvě, provozní záležitosti:

Jméno: Mgr. Irena Vaníčková

Funkce: zástupkyně ředitele

Tel. č.:

E-mail zastupce@zsmirubrno.cz

2. Změny obsahu smlouvy, zrušení smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno: Mgr. Kateřina Julínková

Funkce: ředitelka školy

Tel. č.:

E-mail: reditelka@zsmirubrno.cz