

Smlouva o provádění úklidu v objektu budovy Hotelu Holiday Inn Prague Congress Centre**Kongresové centrum Praha, a. s.**

se sídlem Praha 4, 5. května 65, PSČ 140 21

IČ: 63080249

DIČ: CZ63080249, plátce DPH

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

č.ú.: 6502790257/0100, IBAN: CZ0501000000006502790257, BIC: KOMBCZPPXXX

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu B, vložka č. 3275

zastoupená předsedou představenstva I

a místopředsedkyní představenstva Ing.

zastoupena generálním ředitelem Ing. Michalem Kárníkem dle plné moci

jako objednatel

(aktuální výpis z obchodního rejstříku a plná moc generálního ředitele Kongresového centra

Praha, a.s ze dne 28.3.2014 tvoří přílohu č. 4

a

Boheme Facility s.r.o.

se sídlem: Závěrka 412/4, Břevnov, 169 00 Praha 6

IČO: 25605721,

DIČ: CZ25605721

bankovní spojení: Citibank Europe plc

č.ú.: 8900008856/2600, IBAN: CZ982600000008900008856, BIC: CITICZPX

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu C, vložka 54211

jako zhotovitel na straně druhé

zastoupená: jednatelem I

(aktuální výpis z obchodního rejstříku ze dne 4.7.2014 tvoří přílohu č. 5)

Uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Smlouvu o provádění úklidu

v souladu se zák.č.: 89/2012, občanský zákoník (dále jen OZ)

I.

Předmět smlouvy

1. Na základě této smlouvy a za podmínek dále sjednaných se Zhotovitel zavazuje pro Objednatele provádět úklidové služby v rozsahu sjednaném v nedílné Příloze č. 1 této smlouvy, čemuž odpovídá povinnost objednatel uhradit za tyto řádně a včas poskytnuté služby sjednanou cenu.

5

2. Zhotovitel je povinen provádět veškeré činnosti v souladu s HACCP a splňovat veškeré povinnosti z této normy vyplývající.

II.

Rozsah prací

1. Služby budou poskytovány výhradně v souladu s rozsahem prací uvedeným v příloze č. 1. ve specifikaci činností uvedených v příloze č.3. Služby zahrnují:
 - i. Pravidelný ranní a odpolední úklid veřejných a personálních prostor
 - ii. Úklid pokojů – ranní a odpolední pokojská
 - iii. Úklid kuchyňských prostor včetně mytí nádobí
 - iv. Služby pracovníků prádelny
 - v. Služby supervizora
2. Zhotovitel je povinen poskytovat služby na základě objednávky komunikované odpovědným pracovníkem Objednatele, poskytovat služby ve sjednané době a řádně vést písemnou evidenci o provedených činnostech. Písemná evidence je přístupná Objednateli u vedoucí housekeepingu.
3. Všechny služby poskytnuté Zhotovitelem budou supervizovány Zhotovitelem.
4. Zhotovitel se zavazuje provést mimořádný úklid nad rozsah sjednaný v této smlouvě, a to za ceny dle sjednané jednotkové ceny. Objednatel je povinen doručit objednávku takových mimořádných prací 24 hod předem.

III.

Cena a platební podmínky

1. Za řádně a včas poskytnuté služby se objednatel zavazuje uhradit sjednanou cenu. Jednotková cena služeb dle této smlouvy je uvedena v příloze č. 2 a zahrnuje především:
 - i. Pravidelný ranní a odpolední úklid veřejných a personálních prostor
 - ii. Úklid pokojů - ranní pokojská, odpolední pokojská
 - iii. Úklid kuchyňských prostor včetně mytí nádobí
 - iv. Služby pracovníků prádelny
 - v. Služby supervizora

2. Jednotkové ceny zahrnují náklady na dodávky čistících, úklidových a chemických prostředků uvedených v v provozním řádu ubytovacího zařízení a ekologickou likvidaci obalů výše uvedených prostředků. Objednatel na své náklady poskytne toaletní papír, hygienické ubrousky, mýdla a kosmetické přípravky dle standardů IHG.
3. Odměna Zhotovitele je splatná měsíčně pozadu, a to na základě doručeného daňového dokladu. Příslušné daňové doklady Zhotovitel vystavuje vždy na základě Objednatelem odsouhlaseného výkazu provedených prací, a to osobou pověřenou Objednatelem k provádění kontrol Zhotovitelem poskytovaných plnění. V potvrzení, které Zhotovitel k daňovému dokladu přikládá, bude specifikován rozsah poskytnutých služeb v členění dle jednotlivých profesí a kalkulace výše odměny.
4. Příslušné daňové doklady Zhotovitel vystavuje pravidelně nejpozději do pátého kalendářního dne každého následujícího kalendářního měsíce po měsíci, v němž byly služby poskytnuty. Objednatel hradí smluvní cenu bezhotovostním převodem na bankovní spojení Zhotovitele uvedené shora do 30 kalendářních dnů po řádném doručení daňového dokladu, zaslaném poštou na adresu Objednatele. Dnem zaplacení se rozumí den, kdy byla předmětná částka odepsána z běžného účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
5. Objednatel je oprávněn ve lhůtě splatnosti vrátit Zhotoviteli neúplnou, nesprávně účtovanou nebo nedoloženou fakturu k opravě nebo doplnění, aniž tím bude v prodlení se zaplacením. Objednatel musí uvést důvod vrácení. V takovém případě běží nová lhůta splatnosti ode dne doručení (odevzdání) opraveného dokladu Objednateli.
6. V případě pozdní úhrady zaplatí objednatel Zhotoviteli úrok z prodler

IV.

Práva a povinnosti Zhotovitele

1. Zhotovitel prohlašuje, že je držitelem veškerých veřejnoprávních oprávnění a hygienických povolení nezbytných k plnění předmětu této smlouvy a tato se zavazuje mít v platnosti po celou dobu účinnosti této smlouvy.
2. Pro případ vzniku povinnosti nahradit újmu dle této smlouvy se Zhotovitel zavazuje uzavřít nejpozději ke dni účinnosti této smlouvy pojistnou smlouvu pojištění odpovědnosti a zajistit, aby pojištění odpovědnosti trvalo po celou dobu trvání této smlouvy. Výše pojistné částky musí být v minimální
3. Služby, které jsou předmětem této smlouvy, je Zhotovitel povinen zajistit především prostřednictvím svých zaměstnanců. Pokud budou služby zajištěny třetí osobou ručí Zhotovitel za doručení a kvalitu služby stejně jako v případě vlastních zaměstnanců.
4. Zhotovitel se bude při plnění této smlouvy řídit pokyny Objednatele. Zhotovitel je povinen upozornit Objednatele na nevhodnost pokynů, v opačném případě odpovídá za újmu vzniklou v důsledku plnění nevhodného pokynu Objednatele.

5. Zhotovitel odpovídá za ochranu zdraví a bezpečnost svých pracovníků a za dodržování požárních, bezpečnostních a ekologických předpisů v prostorách objektu Objednatele. Zhotovitel ve všech prováděných činnostech aktivně prosazuje pravidla ochrany životního prostředí a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
6. Pracovníci Zhotovitele jsou povinni nosit pracovní oděv a vhodnou pracovní obuv s ohledem na provoz, ve kterém pracují a dle předpisů BOZP. Pracovní oděv a pomůcky opatřuje na své náklady Zhotovitel. Pracovní oblečení bude odpovídat standardům hotelu a bude udržováno v čistém a bezvadném stavu. Pracovníci budou Zhotovitelem prokazatelně poučeni o veškerých předpisech upravujících manipulaci s čistícími a technickými prostředky.
7. Zhotovitel se zavazuje, že bude akceptovat výhrady objednatelů vůči konkrétním pracovníkům Zhotovitele, stanovisko Objednatele bude v těchto případech závazné a povede k okamžité výměně konkrétního pracovníka, pod pokutou a každý den prodlení.
8. Zhotovitel je povinen dodržovat při výkonu všech sjednaných činností technologii provádění jednotlivých druhů sjednaných činností dle pokynů, předepsaných manuálů, návodů k obsluze a informacemi převzatými od Objednatele. Pokud takové pokyny, manuály či informace předány nejsou, postupuje Zhotovitel s náležitou péčí dle běžných standardů. Zhotovitel je povinen dohlížet na spotřebu vody a energií a zamezit jejich plýtvání.
9. Zhotovitel a všichni jeho zaměstnanci jsou povinni zajistit dodržování všech obecně závazných předpisů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví. Zhotovitel je povinen dodržovat interní předpisy a směrnice Objednatele, s jejich obsahem je povinen prokazatelně seznámit i své zaměstnance. Ve vztahu ke směrnici: o nakládání s odpady, provozní řád, ztráty a nálezy, BOZP a Po a požárního řádu a ve vztahu k standardům hotelového řetězce IHG musí být zaměstnanci Zhotovitele o obsahu povinností prokazatelně proškoleni.
10. Zhotovitel je povinen bezodkladně upozornit na veškeré závady zjištěné v průběhu výkonu činností. Zejména jde o závady: funkčnost přístrojů a zařízení, osvětlení, poškození nábytku, podlahových ploch, dveří, oken, zámků, doplňků pokojů atd.
11. Zhotovitel je povinen se denně seznamovat se zápisy v knize reklamací. Reklamované nedostatky je povinen bezodkladně zdarma odstranit.
12. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit sběr, evidenci a vrácení oděvů hostů určených k vyprání nebo vyčištění
13. Zhotovitel se zavazuje předávat uklizené pokoje Objednateli jednu hodinu po jemu oznámeném odchodu hostů, pokud nebude dohodnuto jinak.
14. Zhotovitel je povinen se všemi svými zaměstnanci uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti, resp. dohodu o kolektivní hmotné odpovědnosti.
15. Zhotovitel je povinen vyslat supervizora na úvodní instruktáž BOZP a PO a zacvičení a následně instruktáž zajišťovat pro všechny své pracovníky.

V.

Práva a povinnosti Objednatele

1. Objednatel je povinen poskytnout Zhotoviteli informace a součinnost nezbytnou pro plnění smluvních povinností, tj. včetně svých interních předpisů a směrnic.
2. Objednatel je povinen vést knihu reklamací a zapisovat do ní závady a nedostatky při poskytování služeb. V zápise uvede druh nedostatku, místo a den zjištění. Tato kniha je přístupná zhotoviteli u vedoucí housekeepingu.
3. Objednatel poskytne Zhotoviteli bezplatný odběr energií a umožní vypouštění splaškové vody za účelem plnění předmětu smlouvy.
4. Objednatel dává Zhotoviteli výslovný souhlas k umístění loga objednatele na oděvy pracovníků Zhotovitele.
5. Objednatel je povinen zajistit zaměstnancům Zhotovitele vhodné prostory pro úschovu oděvů, úklidové techniky a pracovních pomůcek.
6. Objednatel je povinen umožnit pověřeným pracovníkům Zhotovitele přístup na pracoviště za účelem řízení, výkonu a kontroly prováděných prací.
7. Objednatel je povinen předávat Zhotoviteli klíče od prostor, kde jsou služby poskytovány. Všechny klíče jsou vedeny v písemné evidenci s přesnou dobou jejich předání a podpisem osoby, které byl klíč předán. Převzetím klíče zaměstnancem Zhotovitele přebírá Zhotovitel veškerou odpovědnost za jejich použití.
8. Objednatel je oprávněn kdykoliv provádět kontrolu poskytovaných služeb. Objednatel je oprávněn kdykoliv namátkově kontrolovat, zda služby nejsou prováděny osobami v podnapilém stavu, tedy takovými, jejichž hladina alkoholu převyšuje 0,03 promile.
9. Zjištěné závady Objednatelem budou zapsány do knihy reklamací a povedou k okamžitému rozboru, stanovení příčin a způsobu nápravy.
10. Objednatel je povinen, dle konkrétních možností, vytvářet vhodné podmínky pro výkon služeb, který je předmětem této smlouvy.
11. Objednatel je povinen seznámit zaměstnance Zhotovitele s místními podmínkami pro zajištění BOZP a PO (provede úvodní instruktáž a zacvičení se zápisem).
12. Objednatel je povinen seznámit Zhotovitele s interní předpisy a směrnice Objednatele.

VI.

Odpovědnost za újmu, Odstoupení od smlouvy

1. Zhotovitel odpovídá za újmu, která vznikne při plnění předmětu smlouvy Objednateli. Zhotovitel odpovídá v plném rozsahu za řádný výkon služby svých zaměstnanců a za škody způsobené na majetku Objednatele porušením povinností Zhotovitele. Objednatel neodpovídá za škody

způsobené při plnění povinností dle této smlouvy Zhotovitelem třetím osobám vyjma případu, kdy Zhotovitel upozornil Objednatele na riziko vzniku škody při výkonu činnosti dle této smlouvy a Objednatel přesto trval na jejím provedení Zhotovitelem. Odpovědnosti se Zhotovitel zproští, jestliže prokáže, že újmu způsobila vyšší moc.

2. Každá ze smluvních stran má právo písemně odstoupit od této smlouvy v případě, poruší-li jedna ze smluvních stran své povinnosti stanovené touto smlouvou, a to podstatným nebo opakovaným způsobem a takové porušení neodstraní porušitel bez zbytečného odkladu po jeho prokazatelném zjištění. Odstoupení od smlouvy má právní účinky dnem doručení. Od toho dne nesmí smluvní strana, které takto bylo odstoupení doručeno, pokračovat v plnění předmětu smlouvy vyjma případů, kdy by nečinností hrozila újma na majetku druhé smluvní strany. V takovém případě má smluvní strana za povinnost pokračovat v plnění smlouvy a zabezpečit plnění smlouvy tak, aby bylo odstraněno nebezpečí shora uvedené újmy.
3. Podstatným porušením povinností Zhotovitele se rozumí především: výkon služby osobou v podnapilém stavu, vydání pokynů, které jsou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, porušení harmonogramu služeb. Podstatným porušením povinností Objednatele se rozumí prodlení s hrazením odměny dle této smlouvy přesahující 30 dnů.
4. V případě, že pracovník nenastoupí v určeném čase do služby, uhradí Zhotovitel Objednateli smluvní pokutu ve výši _____ za každou nenastoupenou hodinu. Pro případ, že pracovník Zhotovitele bude vykonávat službu v podnapilém stavu, uhradí Zhotovitel Objednateli smluvní pokutu ve výši _____ Kč za každý takový případ. V případě, že Zhotovitel poruší zákaz nelegální práce vzhledem, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši _____ Kč za každé jednotlivé porušení. V případě, že při provádění kontroly bude zjištěno, že pokoj nebyl řádně uklizen a toto porušení nebylo odstraněno ani do nástupu hosta na pokoj, uhradí Zhotovitel Objednateli smluvní pokutu ve výši ADR (průměrné denní ceny), v případě, že nebudou uklizeny veřejné prostory a toto porušení nebylo odstraněno ani bez zbytečného odkladu po zaznamenání této skutečnosti v knize reklamací, uhradí Zhotovitel pokutu ve výši _____ Kč za každé jednotlivé porušení.
5. Smluvní pokuta je splatná 14 dnů od okamžiku porušení jí zajištěné povinnosti. Právo na náhradu škody v plné výši není smluvní pokutou dotčeno.

VII.

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva je sjednána na dobu určitou tří let. Každá ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní dobou bez udání důvodu. Výpovědní doba začne běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva je označena jako důvěrná a smluvní strany se zavazují ohledně smlouvy samé i jejího obsahu zachovávat mlčenlivost. Veškeré obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhou smluvní stranou, se považují za důvěrné. Takové informace zejména nelze zpřístupnit třetím osobám bez předchozího písemného

souhlasu druhé smluvní strany a tyto informace nelze použít k jiným účelům, než k plnění této smlouvy.

3. Veškeré změny a doplňky této smlouvy lze požít pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků. Jiná forma změny smlouvy se výslovně vylučuje. Každá smluvní strana může namítnout neplatnost dodatku z důvodu nedodržení formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
4. Strany výslovně potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této smlouvy. Ustanovení § 1799, § 1800 OZ se z tohoto důvodu na práva a povinnosti dle této smlouvy neuplatní. Následující ustanovení OZ se neuplatní na práva a povinnosti dle této Smlouvy: § 647, § 1971, § 2437 odst. 1.
5. Doručováno bude na adresu stran uvedenou v obchodním rejstříku. V případě doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se písemnost považuje za doručenou i v případě, že si adresát písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, nevyzvedne. Doručující orgán po marném uplynutí této lhůty vhodí písemnost do schránky. Ustanovení § 570 odst. 1 a 573 OZ se nepoužije.
6. Kontaktní osobou objednatele je _____ e-mail: _____
Zhotovitele je kontaktní osobou _____, telefon: _____
_____ facility.cz. Změny těchto osob je oprávněna provést každá ze smluvních stran jednostranným jednáním a o takové změně je povinna vhodným způsobem informovat druhou smluvní stranu.
7. Pokud bude jedna strana dlužit druhé více úhrad, pak bude jakékoliv plnění vždy započteno nejprve na úhradu jistiny, následně na úhradu úroků, a to vždy na ten závazek v tom kterém pořadí, který je dříve splatný, a to bez ohledu na to, které závazky byly upomenuty a které nikoliv. Strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 OZ.
8. Objednatel výslovně požaduje, aby Zhotovitel dodržoval veškeré obecně závazné předpisy, a to včetně předpisů upravujících trestní odpovědnost právnických osob. Zhotovitel je povinen mít zaveden program zaměřený na zajištění souladu s právními předpisy a zajišťovat účast svých zaměstnanců na školeních zaměřených na dodržování právních předpisů. Zhotovitel podpisem smlouvy prohlašuje, že v souladu s ust. § 8 odst. 2 písm. b) zák.č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, příslušné orgány Zhotovitele průběžně provádějí taková dostačující opatření, která mají provádět podle právních předpisů nebo která po nich lze spravedlivě požadovat, zejména soustavně provádějí povinnou nebo potřebnou kontrolu nad činností zaměstnanců nebo jiných osob, jimž jsou nadřizeny k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu podle citovaného zákona. Dojde-li ke spáchání trestného činu podle citovaného zákona, učiní Zhotovitel veškerá nezbytná opatření k odvrácení následků spáchaného trestného činu. Zhotovitel je povinen řádně vést průkazné účetnictví. Objednatel má právo provádět audit zaměřený na kontrolu dodržování ustanovení právních předpisů u Zhotovitele, a to po dobu účinnosti této smlouvy a dále 5 let po ukončení její

účinnosti. Zhotovitel je dále povinen zajistit u svých zaměstnanců dodržování pravidel Etického kodexu Objednatele, který je zveřejněn na webových stránkách Objednatele, a se kterým se Zhotovitel seznámil před podpisem Smlouvy. Zhotovitel je především povinen zajistit školení svých zaměstnanců o nezbytnosti plnění oznamovací povinnosti na email etika@kcp.cz.

9. Zhotovitel se zavazuje, že při své činnosti neumožní nelegální práci cizinců. Zhotovitel se zavazuje, že při plnění předmětu této smlouvy bude plně respektovat zákaz nelegální práce cizinců, přičemž nelegální práci cizinců se dle ust. § 5 písm. e) bodu 3 zák.č.: 435/2004 Sb., o zaměstnanosti rozumí výkon práce fyzické osoby-cizince pro právnickou nebo fyzickou osobu bez platného povolení k pobytu na území České republiky, je-li podle zvláštního právního předpisu vyžadováno.
10. Všechny spory vznikající z této smlouvy a v souvislosti s ní budou rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho řádu jedním rozhodcem jmenovaným předsedou Rozhodčího soudu. Místem konání rozhodčího řízení bude Praha. Jazykem rozhodčího řízení bude český jazyk.
11. Odpověď strany této smlouvy, podle § 1740 odst. 3 OZ, s dodatkem nebo odchylkou, není přijetím nabídky na uzavření této smlouvy, ani když podstatně nemění podmínky nabídky. To platí i na proces uzavírání dodatků k této smlouvě.
12. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sepsána na základě vzájemně poskytnutých pravdivých informací, že jejich vůle tuto smlouvu uzavřít je svobodná, vážná, určitá a prostá omylu, což stvrzují svými podpisy osob.

V Praze dne 18. července 2014

.....
Podpis objednatele

.....
/ Podpis zhotovitele

Bohème Facility s.r.o.
IČ: 25605721, DIČ: CZ25605721
Závěrka 4, Praha 6
Tel.: 724 577 589

Příloha č.3

ke smlouvě o provádění úklidu ze dne.....18.7.2014.....

Specifikace zajištění prací

a) Pravidelného denního a odpoledního úklidového servisu veřejných a personálních prostor v Hotelu a venkovních prostor Hotelu

Jedná se zejména o úklid:

- Hlavní hotelové haly
- Restaurace, orangerie včetně přilehlé zahrádky, lobby baru a bistra včetně přilehlé zahrádky
- Salonků a konferenčních prostor v 1. patře
- Všech spojovacích chodeb a WC
- Hlavních a únikových schodišť
- Kanceláří a personálního zázemí – jídelny, kancelářské prostory, šatny
- Recepce a prostory technického zázemí
- Minigymu
- Personální vrátnice a kuřáckých prostor u ní vymezených
- Místností pro odkládání odpadků
- Výtahů
- Venkovních prostor před hlavním vchodem Hotelu
- Vymezených prostor garáží

b) Úklid pokojů Hotelu – činnosti pokojských

- Počet pokojů celkem: 251
- Z toho apartmá: 8

c) Úklid kuchyňských prostor Hotelu

- Mytí a utírání jídelního nádobí, příborů a skla po snídani, obědu, večeři a všech dalších akcí hotelu
- Mytí a utírání černého nádobí a ostatního kuchyňského vybavení
- Mytí a utírání jídelního nádobí, příborů a skla po personálních obědech
- Úklid kuchyňského vybavení
- Provádění běžného denního úklidu ve všech prostorách kuchyně
- Úklid personální jídelny po výdeji oběda a večeře (podlaha, stoly, bílé nádobí)

d) Služeb pracovníků prádelny

- Předávání špinavého hotelového prádla externí prádelně

- Přejímka čistého hotelového prádla a jeho následná distribuce na provozy
- Vedení evidence hotelového prádla při odvozu a dovozu z prádelny
- Převzetí prádla hostů, jeho kontrola, praní a žehlení, nebo zajištění jeho chemického čištění v externí prádelně dle požadavků hosta a Housekeepingu, ceník je součástí této přílohy
- Přejímka prádla hostů od externí prádelny, jeho kontrola a distribuce na pokoje
- Přejímka personálního prádla, zajištění jeho praní či chemického čištění dle požadavku a jeho následná distribuce zpět personálu, vedení jeho evidence a zajištění jeho případného vyúčtování
- Praní a žehlení hotelového sortimentu (šál na postele, záclon, závěsů do koupelen apod.)
- Inventarizace hotelového prádla
- Hmotná zodpovědnost za případné ztráty prádla
- Hmotná zodpovědnost za svěřené prádlo a předměty a přístroje
- Dodržování hygienických zásad (nekřížení cest čistého a špinavého prádla)
- Zajištění úklidu ve všech prostorách patřících k hotelové prádelně

e) Služeb supervizora

- Kontrola všech prostor k úklidu
- Součinnost při vedení schůzí s personálem a plánování denních úkolů
- Kontrola čistoty a správnosti manipulace a plnění vozíků pokojských
- Kontrola a zajištění činnosti a čistoty vysavačů případně i jiné techniky používané k úklidu
- Kontrola a zajištění čistoty všech skladů
- Kontrola pokojů přidělených jednotlivým pokojským po odjezdu a při pobytu hostů
- Průběžné monitorování změn obsazenosti a v případě, že k takovým změnám dojde, zajištění potřebného počtu zaměstnanců na další den
- Průběžná kontrola čistoty všech prostor hotelu
- Součinnost a spolupráce s Housekeepingem při všech činnostech

Časové termíny plnění a personální zajištění

1. Pravidelný denní úklidový servis, pravidelný kompletní úklid
Rozvrh pracovní doby a počet pracovníků je závislý na konkrétní obsazenosti Hotelu a požadavcích Objednatele a bude sjednáván vždy předem dohodou.
2. Úklid pokojů Hotelu- činnost pokojských

Ranní pokojská	7.30 – 16.00
Odpolední pokojská	13.30 – 22.00

Stanovená norma je 16 uklizených pokojů na jednu pokojskou a směnu. Počet pracovníků je určován konkrétní aktuální potřebou, kterou Objednatel sdělí vždy nejpozději den předem Zhotoviteli.

3. Úklid kuchyňských prostor

Rozvrh pracovní doby a počet pracovníků je závislý na konkrétní obsazenosti Hotelu a požadavcích Objednatele a bude sjednáván vždy předem dohodou specifikující počet pracovníků, počet stanovených hodin práce a období platnosti.

4. Služby pracovníka prádelny

Rozvrh pracovní doby a počet pracovníků je závislý na konkrétní obsazenosti Hotelu a požadavcích Objednatele a bude sjednáván vždy předem dohodou specifikující počet pracovníků, počet stanovených hodin práce a období platnosti.

5. Služby supervizora

Rozvrh pracovní doby a počet pracovníků je závislý na konkrétní obsazenosti Hotelu a požadavcích Objednatele a bude sjednáván vždy předem dohodou specifikující počet pracovníků, počet stanovených hodin práce a období platnosti.

Specifikace činností

- Pravidelný denní úklidový servis, pravidelný kompletní úklid

Tento úklid sestává z následujících činností prováděných v prostorách, uvedených výše v předmětu smlouvy:

- Vyprazdňování a čištění košů na odpadky
- Mytí podlah krytých PVC , dlažbou nebo jiným omyvatelným povrchem
- Mytí a čištění soklů všech sloupů i všech lišt podél stěn
- Luxování podlah kanceláří v přízemí a dalších prostor krytých textilním povrchem
- Mytí a leštění umyvadel a vodovodních baterií, mytí a dezinfekce mís a mušlí na WC
- Doplnění tekutého mýdla a papírových ručníků do zásobníků
- Utírání prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení
- Vyprazdňování a čištění popelníků

- Mytí a dezinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních
- Otření telefonů a stolních lamp vlhkým hadříkem
- Otření kancelářského nábytku – odstranění mastnot a otisků
- Mytí a dezinfekce keramických ploch (v pozdních večerních hodinách)
- Otření topných těles, klik dveří a vypínačů i míst kolem nich
- Čištění zrcadel a snadno dostupných skleněných ploch a panelů
- Vyprazdňování, mytí a dezinfekce odpadkových košů
- Omývání hasicích přístrojů
- Doplnění toaletního papíru, ručníků, papírových ručníků a tekutého mýdla na WC
- Kontrola funkčnosti zařízení na uklizených místech (osvětlení, splachovače, vodovodní baterie, keramika) a neprodlené hlášení zjištěných závad vedoucích housekeepingu.

- Úklid pokojů Hotelu – činnost pokojských

pobytové pokoje denně:

- třídění a úklid odpadků – vysypání košů
- vyvětrání pokoje
- ustlání postelí, včetně výměny ložního prádla při znečištění
- urovnání věcí
- mytí skla, varné konvice
- doplnění čaje, kávy, cukru, mléka
- vyčištění popelníků
- utření prachu na nábytku
- mytí koupelny (zrcadla, WC mísy, umyvadla, vany, sprchových koutů atd.)
- výměna froté ručníků, osušek, žíněk
- doplnění toaletního papíru, mýdla, šamponů, kosmetických ubrousků apod.
- při pobytu delším než tři dny výměna ložního prádla, pokoje budou označeny
- doplnění sortimentu vybavení pokoje (taška na prádlo, ceník apod.)
- nahlášení případných technických závad na pokoji nebo v koupelně hlásit ihned na technický dispečink hotelu, škody hlásit neprodleně na housekeeping
- vyluxování koberců pokoje i chodby před pokojem
- dodržování hygienických a bezpečnostních zásad
- vyplnění maid reportu

odjezdové pokoje:

- třídění a úklid odpadků – vysypání košů
- výměna ložního prádla
- kontrola čistoty postelí, matrací, chráničů na matrace, přikrývek a polštářů (nedostatky ihned odstranit, vyměnit za čisté nepoškozené)

- vyvětrání pokoje
- ustlání a urovnání postelí
- mytí nábytku, obrazů, vnitřních parapetů oken apod.
- mytí skla, varné konvice
- doplnění čaje, kávy, cukru, mléka
- vyčištění popelníků
- mytí koupelny (zrcadla, WC mísy, umyvadla, vany, sprchových koutů atd.)
- vyleštění chromového vybavení
- výměna froté ručníků, osušek, žínek, koupelnového závěsu
- doplnění toaletního papíru, mýdla, šamponů, kosmetických ubrousků apod.
- kontrola úplnosti vybavení pokojů (případné ztráty hlásit ihned na housekeeping, závady hlásit na technický dispečink hotelu, větší závady hlásit na housekeeping a technický dispečink hotelu)
- případné nálezy neprodleně hlásit na housekeeping
- doplnění sortimentu vybavení pokoje (tiskopisy, bible, ramínka, tašky na prádlo, ceníky, kartáče a dalšího sortimentu dle standardu hotelu)
- nastavení klimatizace dle pokynů housekeepingu
- vyluxování koberců pokoje i chodby před pokojem
- dodržování hygienických a bezpečnostních zásad
- vyplnění maid reportu

odevzdání vyplněných maid reportů a případných nálezů po ukončení práce v kanceláři housekeepingu

- Úklid kuchyňských prostor
 - Mytí, utírání a úklid jídelního nádobí, příborů a skla po snídani, obědu, večeři a všech dalších akcí hotelu
 - Mytí, utírání a úklid černého nádobí a ostatního kuchyňského vybavení
 - Mytí, utírání a úklid jídelního nádobí, příborů a skla po personálních obědech
 - Úklid kuchyňského vybavení
 - Provádění běžného úklidu ve všech prostorách kuchyně, úklid podlahových ploch i svislých povrchů
 - Úklid personální jídelny po výdeji oběda a večeře (podlaha, stoly, bílé nádobí)
 - Úklid WC v prostorách kuchyně i personální jídelny
 - Úklid rampy a personálního výtahu u kuchyně
 - Úklid bramborárny, včetně výtahu osobního a dopravního
 - Mytí vzduchových filtrů dle potřeb
 - Mytí digestoří
 - Pravidelné vynášení odpadků do místnosti k tomu určené
 - Provádění sanitačního úklidu kuchyně (podlah)

- Výměna pytlů v koších a vynesení odpadků do místnosti k tomu určené
- Dodržování hygienických a bezpečnostních zásad

- Služby pracovníka prádelny
 - Předávání špinavého hotelového a restauračního prádla externí prádelně
 - Přejímka čistého prádla od externí prádelny a jeho následná distribuce na provozy
 - Vedení evidence a kontroly hotelového a restauračního prádla při odvozu a dovozu z prádelny
 - Převzetí prádla hostů Hotelu, jeho praní a žehlení dle požadavku HSK. Odměna pro pracovníka prádelny 10% dle ceníku, je součástí přílohy č.1
 - Zajištění chemického čištění prádla hostů Hotelu v externí prádelně
 - Přejímka prádla hostů od externí prádelny jeho kontrola a distribuce na pokoje
 - Praní a žehlení šál na postele
 - Praní a žehlení potahů na židle
 - Svoz prádla
 - Praní koupelnových závěsů
 - Praní záclon
 - Praní chráničů na matrace apod.
 - Inventarizace hotelového prádla
 - Hmotná zodpovědnost za případné ztráty prádla
 - Hmotná zodpovědnost za svěřené prádlo a předměty a přístroje
 - Dodržování hygienických zásad (nekřížení cest čistého a špinavého prádla)
 - Zajištění úklidu ve všech prostorách patřících k hotelové prádelně
 - Hmotná zodpovědnost za svěřené prádlo a předměty a přístroje

Časový rozvrh pravidelných činností, úklidových a mycích prací v hotelu HI KCP

hala denní	6:00 - 18:00 denně
hala večerní	15:30 - 24:00 denně
kuchyň denní	1x 6:00 -18:00, 1x 7:00 -19:00 denně
kuchyň večerní	1x19:00 - 24:00 denně
prádelna	1x 6:30- 18:30 denně
pokojská denní	7:30-16:00, dle potřeb hotelu
pokojská odpolední	13:30-22:00, dle potřeb hotelu
supervizor	6:00 - 18:00, dle potřeb hotelu

DODATEK č.1

ke Smlouvě o provádění úklidu v objektu budovy hotelu Holiday Inn Prague Congress centre,
uzavřené dne 18.července 2014

mezi

Kongresové centrum Praha, a. s.

se sídlem Praha 4, 5. května 65, PSČ 140 21

IČ: 63080249

DIČ: CZ63080249, plátce DPH

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

č.ú.: 6502790257/0100, IBAN: CZ0501000000006502790257, BIC: KOMBCZPPXXX

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu B, vložka č. 3275

zastoupená předsedou představenstva I

a místopředsedkyní představenstva II

zastoupena generálním ředitelem Mr

m dle plné moci

jako objednatel

a

Boheme Facility s.r.o.

se sídlem: Závěrka 412/4, Břevnov, 169 00 Praha 6

IČO: 25605721,

DIČ: CZ25605721

bankovní spojení: Citibank Europe plc

č.ú.: 8900008856/2600, IBAN: CZ9826000000008900008856, BIC: CITICZPX

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu C, vložka 54211

jako zhotovitel na straně druhé

zastoupená: jednatelem

Výše uvedené smluvní strany uzavírají dodatek č.1 k původní smlouvě, kterým dochází ke změně v rozsahu plnění a to na základě změny kategorizace plošné výměry a četnosti frekvence a rozsahu kontrolní činnosti.

1. PŘEDMĚT DODATKU č.1

1. Tímto dodatkem se mění přílohy výše uvedené smlouvy takto:
 - a) Příloha č.1 tak, že celé znění této přílohy se ruší a nahrazuje se zněním novým.
 - b) Příloha č.2 tak, že celé znění této přílohy se ruší a nahrazuje zněním novým
 - c) Příloha č.3 tak, že v odseku
 - e) Služby supervizora se:

- vyjímá věta „průběžná kontrola čistoty všech prostor hotelu“
- vkládá se věta „revize dodržení všech požadavků společnosti IHG vyjádřených v aktuálním „ Brand standardu Holiday Inn Europe“.
- vyjímá věta “součinnost a spolupráce s Housekeepingem při všech činnostech
- vkládá se věta “ součinnost s úsekem ubytování hotelu“
- V části nazvané „Časové termíny plnění a personálně zajištění
 - v odseku2. Úklid pokojů Hotelu – činnost pokojských
 - se doplňuje text: Supervizor 6,00 – 18,00
- V části nazvané „Specifikace činností“ se
 - v odseku Kontrola funkčního zařízení se
 - vyjímají slova vedoucí housekeepingu
 - vkládají slova vedoucímu ubytování
 - v odseku Úklid pokojů Hotelu –
 - odjezdové pokoje se
 - vyjímají slova v kanceláři housekeepingu
 - vkládají slova v kanceláři vedoucího ubytování

V Praze dne 1. září 2015

.....
Podpis objednatele

.....
Podpis zhotovitele

2017-02389

Dodatek č. 2

Ke Smlouvě o provádění úklidu v objektu budovy hotelu Holiday Inn Prague Congress centre uzavřené dne 18. července 2014 ve znění dodatku č. 1 ze dne 1. září 2015

mezi

Kongresové centrum Praha, a.s.

Se sídlem v Praze 4, Nusle, 5.kvetna 65, PSČ 140 21

IČ:63080249 DIČ: CZ63080249

Bankovní spojení: Komerční banka a.s.

Č.ú:6502790257/0100, IBAN:CZ0501000000006502790257, BIC:KOMBCZPPXXX

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddílu B, vložka č. 3275

Zastoupená panem _____ n, generálním ředitelem (v plné moci)

jako objednatel

a

Boheme Facility s.r.o.

Se sídlem: Závěrka 421/4 Břevnov, 160 00 Praha 6

IČ:25605721, DIČ:CZ25605721

Bankovní spojení: Citibank Europe plc

čú:8900008856/2600, IBAN CZ9826000000008900008856, BIC:CITICZPX

Zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu C, vložka 54211

Zastoupená: jednatelem

jako zhotovitel

Výše uvedené smluvní strany uzavírají dodatek č. 2 k původní smlouvě, kterým dochází ke změnám v ceně plnění a k prodloužení doby trvání smlouvy.

Čl. 1.

Prodloužení doby trvání smlouvy

Smlouva se prodlužuje na dobu určitou do dne 31. 12. 2018.

Čl. 2.

Cena

Cena níže vyjmenovaných služeb se mění ode dne 1.8.2017 takto:

Úklid pokojů a činnosti pokojských

Úklid navíc – mimořádné práce

Hotelová prádelna

Čl. 3

Uveřejňování

KCP je povinno ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv), uveřejňovat v registru smluv smlouvy, jestliže výše hodnoty jejich předmětu je vyšší než 50.000,- Kč bez DPH.

V Praze dne.....31.7.2017.....

V Praze dne.....

Kongresové centrum Praha a.s.

Boheme Facility