

zastoupený ředitelem Mgr. Romanem Mužíkem

(na straně jedné)

a

Václav Pechmann, Západní předměstí 891, 349 01 Stříbro
IČO: 87203529, DIČ: CZ7801225102
(na straně druhé)

Uzavírají tuto

Smlouvu

o provádění úklidových prací v budově Masarykovo náměstí 17, Stříbro, prostorách Domu dětí a mládeže Stříbro, příspěvkové organizace.

Udržování čistoty ve všech prostorách, které slouží provozu Domu dětí a mládeže Stříbro.

Běžný úklid, zametání, utírání prachu, větrání místností, vynášení a třídění odpadu, čištění nábytku a zařízení, čištění koberců vysavačem, vytírání podlah. Mechanické mytí a leštění podlah čištění osvětlovacích těles, mechanické klepání koberců, čištění, úklid a dezinfekce klozetů. Čištění oken včetně jednoduchých ventilací, zrcadel, obkladů, stěn s dlaždicemi apod.

1. Firma Václav Pechmann provede každý pracovní den úklid prostor Domu dětí a mládeže, Masarykovo náměstí 17, Stříbro, dle dohodnutého postupu úklidových prací.
2. Úklid bude dokončen vždy do 10,00 hod., tak aby nenarušil běžný provoz Domu dětí a mládeže Stříbro.
3. Během úklidu nese firma Václav Pechmann hmotnou zodpovědnost za zařízení organizace a zodpovídá za zamykání svěřených prostor a zavírání oken.
4. V době úklidu kanceláří – ředitelna, hospodářka, vychovatelky, platí zákaz vstupu cizím osobám, pokud není přítomen ředitel nebo hospodářka organizace.
5. Pracovník úklidu zachová mlčenlivost i po ukončení dohody.
6. Firma Václav Pechmann byla poučena o BOZP a PO a přebírá zodpovědnost za pracovníky provádějící úklid.
7. Úklidové prostředky dodá Dům dětí a mládeže Stříbro, dle oprávněných požadavků. Spotřební úklidový materiál nahlásí pracovník úklidu včas hospodářce organizace.
8. Firma Václav Pechmann se zavazuje, že bude úklidových prostředků a spotřebního materiálu využívat šetrně a hospodárně.
9. Úklidové prostředky a materiál v majetku Domu dětí a mládeže Stříbro bude uložen ve vymezených prostorách (úklidové komory, sklad sportovních potřeb, chodba střešnice) a bude využíván výhradně pro úklid Domu dětí a mládeže Stříbro.
10. V den podpisu dohody převzala firma Václav Pechmann klíče od prostor Domu dětí a mládeže Stříbro.
11. Tato smlouva se uzavírá na období školního roku od 25. 9. do 30. 6.
12. Generální úklid a úklidové práce v měsíci červenec a srpen nejsou předmětem této dohody a budou objednány samostatně dle potřeby.
13. Smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do 30. 6. 2018.
14. Smlouva může být ukončena výpovědí s 1 měsíční výpovědní lhůtou nebo dohodou obou stran.

Dohodnutý postup úklidových prací:

- a) Pracovník je zodpovědný za řádný úklid ve všech prostorách, které slouží provozu Domu dětí a mládeže Stříbro.
 - b) Vstupní společná chodba v přízemí
 - letní období (květen – říjen) - 1x za týden zamést, 2x za měsíc vytřít
 - zimní období (listopad – duben)
 - 1x týdně vytřít (vstup do budovy + chodba k DDM)
 - dle potřeby (min 2x týdně) vytřít – část chodby pod schody (parkoviště kočárků)
 - 1x 14 dní vytřít celou chodbu
 - c) Denně mytí umyvadel a záchodů / mís, pisoarů/. V těchto místnostech využívat dostupné desinfekční a deodorantní prostředky. Denně zajišťovat toaletní papír a papírové ručníky.
 - d) Na vlhko stírat všechny podlahy v klubovnách, kde probíhá činnost. V učebnách s kobercovou krytinou 2 x týdně vysávat povrch. Udržovat v čistotě prostor šatny, schodiště a chodeb.
 - e) Tělocvična bojových sportů - Tatami – přízemí – 2 x týdně na vlhko stírat podlahovou krytinu saponátem s malým obsahem desinfekce (savo).
 - f) Denně vynášet odpadkové koše. Třídít odpad (sklo, plast, papír, směsný odpad) a vynášet do odpovídajících kontejnerů na tříděný odpad.
 - g) Stírat stoly v kancelářích a udržovat kobercovou krytinu v kancelářích / 2x týdně vysávat/.
 - h) Utírat parapety oken (2x týdně), utírat nábytek a prach na obrazech / 1x týdně/, dle potřeby zalévat květiny.
 - i) Ošetřování nábytku – mytí a leštění.
 - j) Vysávání a čištění čalouněného nábytku.
 - k) Mytí oken /srpen, duben/.
 - l) Zajistit praní prádla – ručníky, utěrky.
 - m) Udržovat v čistotě osvětlovací tělesa.
 - n) Odstraňovat pavučiny.
 - o) Upozorňovat vedení DDM Stříbro na závady, při práci používat ochranné prostředky.
 - p) Pořádek je třeba zajistit tak, aby byly učebny a ostatní prostory uklizeny před zahájením činnosti v DDM Stříbro.
 - q) Po skončení pracovní doby prohlédnout budovu a po zjištění, že se v budově nezdržuje cizí osoba a jsou vypnuty el. spotřebiče / kromě ledničky/ a zavřena okna uzamknout budovu DDM Stříbro.
15. Za úklidové práce zaplatí Dům dětí a mládeže Stříbro, příspěvková organizace, dohodnutou částku **12 000,- Kč**, slovy: dvanáct tisíc korun českých, vč. DPH, za jeden měsíc, dle splatnosti faktury.
16. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží jeden.
17. Tato smlouva podléhá povinnosti zveřejnění dle zákona č 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle §5 odst. 2 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, splní Dům dětí a mládeže Stříbro, příspěvková organizace.
18. Smlouva nabývá účinnosti 18. 9. 2017.

Ve Stříbře, dne 18. 9. 2017.

Václav Pechmann

Mgr. Roman Mužík – ředitel DDM Stříbro