

SMLOUVA O ZAJIŠŤOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

č. DPSP 18 - 2018

Domov pro seniory Pelhřimov, příspěvková organizace
Radětínská 2305
Pelhřimov 393 01
IČO: 751 36 295 DIČ: CZ75136295 zastoupená
ředitelkou: Bc. Petra Kratochvílová, DiS. dále jen
„objednatel”

a

Jaroslav Zídek, úklidové služby
Osvobození 1694
Pelhřimov 393 01
IČO: 650 41 313 DIČ:
není plátcem DPH dále
jen „poskytovatel”

uzavírají podle ustanovení 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012Sb., občanského zákoníku, ve znění
pozdějších předpisů,

Smlouvu o zajišťování úklidových služeb (dále jen „smlouva”)

I. Uvodní ujednání

1. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu, kterou se poskytovatel zavazuje zajišťovat pro objednatele úklidové služby v rozsahu vymezeném předmětem smlouvy a objednatel se zavazuje k zaplacení sjednané ceny za jejich provedení.

Obě smluvní strany se zavazují plnit podmínky obsažené v následujících ustanoveních této smlouvy.

II. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je provádění úklidových prací v budově Domova pro seniory Pelhřimov, Radětínská 2305, Pelhřimov 39301.

A to v tomto rozsahu:

3 x týdně:

o prostory kuchyně — chodby, rampa, denní místnost, šatny, sprchy, sklady - 255 ITO

(dlažba)

o jídelna — 216 m² (dlažba) + ořtení stolků a židlí ● vestibul, centrální schodiště, wc v přízemí - 60 m² (dlažba) ● prostory údržby a prádelny — 162 m² (dlažba) ● úklid kanceláří a provozních místností 192 m² (koberec a lino) ● šatny personálu + sprchy a wc — 179 m² (lino) ● prostory denního stacionáře a knihovny — 1 88 m² (lino) ● chodba u kanceláří (lino + dlažba) — strojové mytí — 200 m² ● centrální evakuační výtahy — 12 m² ● chodba v 5. patře + WC (dlažba) — 112m²

1x týdně o prostory ergodílny a tělocvičny — 314 m² (lino + koberec) o postranní schodiště 50 m² ● vysávání koberců v kancelářích

2x rok o mytí oken a prosklených ploch v uvedených prostorech — 390m²

Úklidová firma zajistí:

- zametení a vytření podlahových ploch, vč. schodišť ručně či s pomocí stroje ● utření prachu namokro do výšky 1,7 m 3x týdně, nad 1,7 m měsíčně ● vynesení odpadkových košů a následnou likvidaci odpadu ● doplnění mýdel, toal. papírů, papírových ručníků ● omytí klik, dveří, zábradlí, madel, stěn toalet a sprchových koutů v šatnách ● vysávání čalounění křesel a otomanů 1x měsíčně ● sundání a pověšení záclon při mytí oken

Podmínkou je o přizpůsobit práce provozu domova pro seniory o úklid zajišťovat ve dnech pondělí, středa, pátek vždy v časech 7,30 — 15,00 o úklid zajišťovat pomůckami a prostředky, které pracovníkům úklidové firmy předá vedoucí provozu Domova pro seniory Pelhřimov o řídit se pokyny vedoucí provozního úseku

1. Poskytovatel se zavazuje provádět dílo v celém rozsahu za cenu uvedenou v odstavci VII.
2. Poskytovatel Je povinen neprodleně odstraňovat odpady a nečistoty při provádění díla. Objednatel vyhradí poskytovateli v přiměřené vzdálenosti od objektu místa k ukládání odpadů pocházející ze servisního a jiného úklidu. Poskytovatel je povinen dodržovat vytrídění odpadu (objednatel si vyhrazuje právo toto namátkově kontrolovat). Za porušení této povinnosti je odpovědný poskytovatel.
3. Objednatel se zavazuje za řádně provedené úklidové služby zaplatit poskytovateli cenu sjednanou v článku VII. této smlouvy.
4. Poskytovatel se zavazuje při provádění úklidových služeb postupovat dle požadavků a pokynů objednatele. Při porušení povinnosti poskytovatele akceptovat požadavky a pokyny objednatele, má objednatel právo od smlouvy odstoupit. Tím není dotčeno právo objednatele na náhradu škody v plné výši.
5. Případné vícepráce (např. úklid po malířích, zednicích apod.) lze provést pouze po předchozí domluvě s objednatelem. Tyto vícepráce budou prováděny za úplatu nad rámec ceny stanovené v

této smlouvě. Vícepráce budou fakturovány v hodinové sazbě 150,- Kč/hod bez DPH, kdy poskytovatel není plátce DPH.

III. Popis organizace prací

1. Spolupráce s odpovědnými osobami objednatele je zajišťována prostřednictvím vedoucího pracovníka poskytovatele. Vedoucí pracovník poskytovatele dbá zejména o:
 - a) seznámení pracovníků s režimem úklidu (harmonogramem prací standardy úklidu, dezinfekčním řádem)
 - b) řádné poučení a seznámení pracovníků úklidu
 - s pracovním postupem (technologii provádění úklidu)
 - o způsobu provádění prací
 - o používání mycích, čistících, dezinfekčních a pracovních prostředků a pomůcek
 - o místě, rozsahu a době provádění úklidových prací (činnosti)
 - 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
 - c) řádné a včasné předávání pomůcek, čistících prostředků a strojů a údržbu strojů
2. Provedené úklidové práce jsou potvrzovány odpovědnou osobou objednatele. Tyto předávací protokoly jsou podkladem pro fakturaci.
3. Poskytovatel zajistí úklidové služby vždy svými proškolenými zaměstnanci.
4. V případě zástupů (nemoc, dovolená) zajistí poskytovatel již dopředu zaměstnance zastupující stávajícího (ten je s předstihem seznámen s prováděným úklidem) 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.

IV. Závazky poskytovatele

- a) zajistit provedení služeb proškolenými pracovníky
- b) vybavit své pracovníky pracovním oděvem a ochrannými pomůckami
- c) zamezit pohybu svých pracovníků mimo místa provádění díla
- d) proškolit své pracovníky v oblasti BOZP a PO dle platných právních předpisů, z čehož vyplývá i následná odpovědnost za své pracovníky v uvedených oblastech BOZP a PO v místě provádění díla
- e) proškolit své pracovníky podle platných právních předpisů z všeobecných norem hygieny a dezinfekce
- f) zajistit ve smlouvách se svými pracovníky podepsání zákonem stanovené mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s prováděním díla

- g) zajistit nutné úklidy i v mimopracovní době, kdy lze kontaktovat vedoucího pracovníka poskytovatele na telefonním čísle:
- h) určit u svých pracovníků odpovědnost za přidělené úseky k úklidu (zamykání místností, zavírání oken, zhasínání, uložení klíčů od svěřeného úseku)
- i) 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 je poskytovatel v plném rozsahu odpovědný za způsobenou škodu
- j) dodat objednateli seznam osob provádějících úklid a dále neprodleně aktualizovat při změnách
- k) vyhovět objednateli při odůvodněném požadavku na výměnu zaměstnance

V. Závazky objednatele

- a) vyhradit poskytovateli místa k ukládání odpadů
- b) vyhradit poskytovateli úklidové komory, předat jim klíče
- c) umožnit poskytovateli bezplatný odběr elektrické energie a vody v nezbytném rozsahu
- d) zajistit komplexní technickou funkčnost elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárního zařízení (WC, výlevky) v místě provádění díla
- e) včas oznámit poskytovateli případnou změnu úklidu
- d) zajistit pracovníkům úklidu prostory pro převléknutí a bezpečné uložení jejich věcí

VI. Organizační ustanovení

1. Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědných a pověřených pracovníků poskytovatele. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého pověřeného pracovníka, který je v operativním styku s odpovědným a pověřeným pracovníkem poskytovatele.
2. Odpovědným pracovníkem poskytovatele je pan Jaroslav Žídek. Současně je osobou, která řeší jakékoliv připomínky k dodávaným službám nebo mimořádné požadavky k nim, kontroluje dodržování stanoveného rozsahu úklidu a reaguje okamžitě na případné připomínky a požadavky objednatele.
3. Odpovědným pracovníkem objednavatele je paní Monika Švejdová, Dis., Ta je současně pověřeným pracovníkem objednatele pro operativní jednání s poskytovatelem.

4. Objednatel i poskytovatel sdělí případnou změnu odpovědných a pověřených osob druhé straně neprodleně. Tato povinnost platí i pro případ krátkodobých změn (např. z důvodu nemoci či dovolené).

VII. Cena díla

1. Cena díla je stanovena na základě rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na realizaci veřejné zakázky, č. jednací DPSP 18 —2018 ve výši 28 600,- Kč měsíčně bez DPH, kdy poskytovatel není plátcem DPH.
2. Cena díla zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s provedením díla.
3. Zvýšení ceny díla je vyloučené.

VIII. Platební podmínky

1. Cena díla bude objednatelem hrazena měsíčně na základě faktury dodané poskytovatelem na adresu Domov pro seniory Pelhřimov, Radětínská 2305, Pelhřimov 393 Ol.
2. Fakturu zašle poskytovatel objednateli vždy do IO. dne následujícího měsíce.
3. Splatnost faktury se stanoví na 21 dní od data doručení objednateli.
4. Přílohou faktury je předávací protokol potvrzený objednatelem.
5. Faktura se považuje za uhrazenou dnem odepsání z účtu objednatele.

IX. Sankce za porušení povinností

1. Bude-li objednatel v prodlení s úhradou faktury, je poskytovatel oprávněn požadovat za každý započatý kalendářní den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky.
2. Poruší-li poskytovatel povinnosti dle této smlouvy (např. nedodržení rozsahu úklidových prací) zaplatí objednateli za každé takovéto porušení smluvní pokutu ve výši 100,- Kč. Na toto porušení bude poskytovatel neprodleně písemně upozorněn objednatelem. Na základě tohoto záznamu potvrzeného pověřenou osobou poskytovatele bude smluvní pokuta odečtena z měsíční ceny za dílo. Odečet smluvní pokuty vyznačí poskytovatel rovněž ve výkazu práce, který je přílohou faktury za dílo.

X. Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou, a to ode dne 01.02.2018 do dne 31.12.2019.
2. Před ukončením sjednané doby je možné smlouvu ukončit:
 - a) vzájemnou dohodou smluvních stran kdykoli během trvání smluvního vztahu. Dohoda musí být sepsána v písemné formě, jinak je neplatná.
 - b) písemnou výpovědí ze strany objednatele i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi poskytovateli.
 - c) písemnou výpovědí ze strany poskytovatele. Výpovědní doba činí 2 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi objednateli.
 - d) odstoupením od smlouvy v případě porušení některého ustanovení této smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení poskytovateli. V pochybnostech se považuje 5. den po odeslání za den doručení.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Jakékoliv změny smlouvy, je možné učinit pouze ve formě písemných očíslovaných dodatků, pokud nebude ujednáno jinak.
2. Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající občanským zákoníkem a právními předpisy České republiky.
3. Tato smlouva je sepsána ve dvou stejnopisech, z nichž objednatel obdrží jedno vyhotovení a poskytovatel jedno vyhotovení.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, že text smlouvy odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a že jim není znám žádný podstatný omyl, který by uzavření smlouvy vylučoval. Na důkaz toho připojují své podpisy.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

V Pelhřimově dne 1.2.2018

V Pelhřimově dne 1.2.2018