

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená dle § 2586 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

O VYKONÁVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB č. 278/ODO/2020

Účastníci smlouvy:

Krajská správa a údržba silnic Karlovarského kraje, příspěvková organizace

Chebská 282, 356 01 Sokolov

IČO: 70947023, DIČ: CZ70947023

zastoupena: p. Ing. Janem Lichtnegerem

Pověřena jednat ve věcech technických: [REDAKCE]

dále jen objednatel na straně jedné

a

Jana Dvořáková

Pod Vrchem 97, 356 01 Lomnice

IČO : 01979582, DIČ: CZ7654162241

Bankovní spojení [REDAKCE]

dále jen zhotovitel na straně druhé,

Čl. I.

Předmět smlouvy

- Zhotovitel se na základě této smlouvy zavazuje k vykonávání úklidové činnosti v prostorech Krajské správy a údržby silnic Karlovarského kraje, Chebská 282, Sokolov dle přílohy č.1 – „*Rozsah prací a činností a harmonogram úklidu*“ a přílohy č.2 – „*Celkový soupis ploch uklízených prostor*“, které jsou nedílnou součástí této smlouvy.
- Úklid kancelářských prostor bude prováděn v pracovním týdnu mimo pracovní dobu objednatele (15⁰⁰ až 24⁰⁰), v ostatních prostorách lze provádět úklidové práce i v pracovní době objednatele, dále je možné využít víkendu.

Čl. II.

Cena

- Objednatel a zhotovitel se dohodli, že objednatel zhotoviteli uhradí cenu platebního ujednání za provedení díla, a to ve výši **50.000,-- Kč/měsíc bez DPH** (zhotovitel není plátcem DPH).
- Zhotovitel vystaví příslušnou fakturu za uplynulý kalendářní měsíc vždy poslední den v měsíci.
- Pro případ prodlení s úhradou faktury, která je jinak splatná do 14 dnů ode dne jejího doručení objednateli, je zhotovitel oprávněn objednateli vyúčtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % denně z dlužné částky, a to až do jejího úplného splacení.
- Celková cena je cenou nejvýše přípustnou se zápočtem veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů (např. inflace) po celou dobu realizace zakázky.
- Součástí dodávky je veškerý úklidový materiál, který musí být ekologický, značkový a v ČR atestovaný.

Čl. III.

Platební podmínky

- Objednatel uhradí fakturu na účet č. 115-8556150297/0100 vedený u Komerční banky, a.s., přičemž za den plnění je považován den odepsání z účtu objednatele.

Čl. IV.

Objednatel je oprávněn

- Sjednat časový harmonogram úklidu kancelářských prostor.
- Dohodnutým způsobem kontrolovat průběh a kvalitu úklidových prací a výsledky těchto kontrol pravidelně projednávat, zaznamenávat je do knihy reklamací a požadovat odstranění vady.
- Uplatňovat připomínky a požadavky ke kvalitě, rozsahu a termínu prací.

Čl. V.

Povinnosti objednatele

- Objednatel je povinen umožnit pracovníkům zhotovitele řádné plnění jejich pracovních povinností a v přiměřeném předstihu oznámit zhotoviteli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů a tím i na hodnotu fakturace za příslušné období.
- Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků pro úklid, prostory se sanitárním vybavením s možností převlékání pracovníků zhotovitele a pro úschovu oděvu a oděvních svršků těchto pracovníků. Objednatel neodpovídá za věci zhotovitele takto u něj uložené a zhotovitel je povinen tyto věci samostatně pojistit.
- Objednatel na své náklady zajistí osvětlení a vytápění pracoviště, potřebné zdroje teplé vody a jejího přívodu, elektrický zásuvkový rozvod na zatížení nejméně 10 A/220 V pro činnost úklidových strojů.
- Objednatel zajistí přístup k místům a předmětům plnění této smlouvy v dohodnuté pracovní době.

Čl. VI.

Reklamáce

- Zhotovitel povede knihu reklamací v každém objektu objednatele a kniha bude uložena u objednatele na místě přístupném pro oba účastníky.
- Objednatel je povinen zjištěné nedostatky zaznamenávat do knihy reklamací. Na neuvedené reklamáce nebude brán zřetel. V knize reklamací účastníci též vyznačí termín projednání reklamáce a termín odstranění vady.
- V případě vady, nekvality, neprovedení služeb má zadavatel právo na odstranění zjištěných vad bezplatně, a to v co nejkratší době, a to nejdéle následující den po obdržení písemné reklamáce.
- Objednatel má právo uplatnit v reklamaci požadavek na opětovné provedení služby a uplatnění smluvní pokuty.
- V případě vzniku událostí, kterou zhotovitel nemůže ovlivnit, např. situace způsobené vyšší mocí, není objednatel oprávněn k uplatnění slevy ze sjednané ceny.
- Do odstranění vad, které brání v užívání úklidových ploch, zjištěných a reklamovaných při převzetí služby, má objednatel právo zadržet 100 % z fakturované ceny a tuto pozastávku je povinen uvolnit do 14 dnů poté, co zhotovitel reklamované vady bezplatně odstraní.
- Pokud v těchto obchodních podmínkách není uvedeno jinak, sjednávají smluvní strany smluvní pokutu pro případ prodlení zhotovitele se splněním služby nebo pro případ nekvalitního plnění služby zhotovitele vyplývajícího ze smlouvy. Smluvní pokuta za nekvalitu služeb se vztahuje na vady zjištěné v době, po kterou zhotovitel za vady odpovídá.
- Smluvní pokuta činí 5 % z celkové ceny plnění bez DPH za každý, i jen započatý den prodlení, a to za každý případ prodlení. Tím není jakkoliv omezen nárok na náhradu škody.

Čl. VII.

Práva zhotovitele

- Zhotovitel je oprávněn upozornit objednatele na nevhodnost věcí a pokynů, daných mu objednatelem k provedení díla a na rizika vyplývající z požadovaných prací, které neodpovídají obvyklým postupům úklidových služeb či podmínkám bezpečnosti práce.

Čl. VIII.

Povinnosti zhotovitele

- Zhotovitel provede požadované služby v požadované kvalitě na své náklady a nebezpečí.
- Zhotovitel na své náklady odpovídá za ochranu zdraví a bezpečnost, za dodržování požárních, ekologických a požárních předpisů v uklízených prostorách.
- Smluvní strany se dohodly, že veškeré skutečnosti, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a které jsou obsaženy ve smlouvě, popř. přijdou s nimi do styku při její realizaci, tvoří předmět obchodního tajemství a zavazují se je nesdělovat třetím stranám bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Závazek ochrany obchodního tajemství trvá po celou dobu trvání skutečností tvořících obchodní tajemství. Jestliže si strany při obchodním styku vzájemně poskytnou informace tvořící obchodní tajemství, nesmí strana, které byly tyto informace poskytnuty, je prozradit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby.
- Zhotovitel nahradí škodu, kterou způsobí prokazatelně z nedbalosti při konání prací.
- Zhotovitel zabezpečí svými pracovníky před odchodem z budovy kontrolu uzavření vodovodních baterií, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, řádné uzavření oken a dveří.
- Zhotovitel zajistí uzamčení kanceláří, zapnutí zabezpečovacího systému a uzamčení budovy po provedení úklidu.
- Zhotovitel se zavazuje k zachování mlčenlivosti ohledně důvěrných nebo jinak chráněných informací, se kterými přijde do styku při poskytování plnění dle smlouvy.

Čl. IX.

Závěrečná ustanovení

- Všechna další práva a povinnosti obou účastníků této smlouvy, které ve smlouvě nejsou zvláště upraveny, se řídí ustanoveními příslušných právních předpisů České republiky.
- Běžným úklidem se rozumí rozsah prací podle harmonogramu úklidu. Práce nad rámec této smlouvy budou řešeny na základě zvláštní objednávky, popřípadě dodatkem k této smlouvě.
- Objednatel má právo odstoupit od smlouvy v případě prodlení zhotovitele po dobu delší 5 dnů či v případě opakovaného prodlení s plněním.
- Tuto smlouvu lze vypovědět jen písemně a výpovědní lhůta činí 5 měsíců. Oznámení o výpovědi musí být doručeno do sídla druhého účastníka. Běh výpovědní lhůty počíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
- **Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne 1. 7. 2020 do 30. 6. 2023.**
- Smlouva je vyhotovena elektronicky.

V Sokolově, dne: 7.5.2020

V Lomnici, dne: 29.4.2020

.....
Ing. Jan Lichtneger
ředitel Krajské správy a údržby silnic,
příspěvkové organizace

.....
Jana Dvořáková
zhotovitel

Rozsah prací a činností a harmonogram úklidu

5x týdně:

- mytí a dezinfekce zdravotního a sociálního zařízení – WC, umývárny (sprchy), kuchyňky
- leštění zrcadel na WC a obkladů kolem umyvadel
- vynesení odpadkových košů – kanceláře, kuchyňky, WC, šatny, chodby (koše na tříděný odpad), popelníky u vchodů
- vysátí koberců – kanceláře (2x týdně plošně)
- zavření oken
- vytření dlažby – vstupní hala, chodby, schodiště, WC, umývárny (sprchy), šatny
- vytření PVC – kanceláře, kuchyňky
- mytí použitého nádobí na ředitelském úseku (dle potřeby)

1x týdně:

- důkladný úklid kanceláří – utření prachu na nábytku, parapetech
- důkladné vysátí koberců v kancelářích – rohy, lišty, pod nábytkem, který lze posunovat (např. křesla)
- omytí vstupních dveří (futra, rámy) + vyleštění skel
- vytření velké zasedací místnosti
- mytí a dezinfekce keramických obkladů a umyvadel v kancelářích
- mytí zábradlí na schodištích

1x měsíčně:

- mytí a dezinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních – WC a umývárny (sprchy)
- vytření dlažby a PVC v archivech
- otření dveří od prachu a mastnoty
- otření topení
- ometení pavučin – chodby, schodiště, kanceláře, WC a umývárny (sprchy)

2x ročně:

- umytí oken - v květnu
- v říjnu
- ometení krytů osvětlení
- zametení a vytření krytu CO

Celkový soupis ploch uklízených prostor

- **podlahy:**
 - dlažba 724 m²
 - PVC 367 m²
 - koberce 732 m²
- **obklady keramické:** 430 m²
- **okna:**
 - 115 ks (60x110)
 - 115 ks (110x110)
 - 31 ks (67x70)
- **dveře:** cca 120 ks