

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

uzavřená podle Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění

Smluvní strany

Domov Slunovrat, Ostrava-Přívoz, příspěvková organizace	název
Na Mlýnici 203/5, PSČ 702 00 Ostrava - Přívoz	
Zastoupený Mgr. Bc. Vojtěchem Curylo, Dis.	
IČ: 70631841	IČ:
DIČ: 70631841 (není plátcem DPH)	DIČ:
Peněžní ústav: Komerční banka Ostrava	Peněžní ústav:
Číslo účtu: 14225761/0100	Číslo účtu:
KS:	KS:
VS:	VS:

dále jen „objednatel“

dále jen „poskytovatel“

Závazný obsah smlouvy

čl. I.

Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
2. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude mít platnou a účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětné smluvní činnosti ve výši **2 mil. Kč**, kterou předloží objednateli při podpisu této smlouvy a poté kdykoliv na požádání objednatele k nahlédnutí.
3. Účelem uzavření smlouvy je poskytování úklidových služeb poskytovatelem objednateli.
4. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

čl. II.

Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se zavazuje k zajištění a provádění úklidových prací v prostorách objednatele dle specifikace uvedené v **Příloze 1** (jedná se o činnosti úklidových prací, které se budou provádět pravidelně) této smlouvy a to v objektu Domova Slunovrat, Ostrava-Přívoz, příspěvková organizace, Ostrava-Přívoz, Na Mlýnici 203/5, PSČ 702 00.

1.1 Druhy podlahové plochy a ostatní

Díličí plochy	PVC	DLAŽBA	KOBEREC	ČISTÍCÍ ZÓNA	DRSNÝ POVRCH
RECEPCE	13,50				
CHODBY	463,06	128,30	6,00	27,90	
SCHODIŠTĚ	104,90	8,70	9,50		
KANCELÁŘE	31,25		190,92		
PRACOVNY + DENNÍ MÍSTNOSTI/ŠATNY	144,40	15,40			
DÍLNY PRO VOLNOČASOVÉ AKTIVITY	95,00				
WC		76,20			
KOUPELNY		134,70			
POKOJE	945,67				
SKLADY/PROVOZNÍ MÍSTNOSTI	80,20	1,50			
JÍDELNY	114,80	21,40			
SÁL/NÁVŠTĚVNÍ MÍSTNOST/FOTO	94,60		38,00		
KAPLE		144,46	12,00		
BALKONY/KUŘÁRNY		44,40			
VÝTAH					5,80
KUCHYŇKY	49,20	12,20			
Součty díličích ploch dle povrchů	2087,38	575,06	256,42	27,90	5,80
CELKEM (m²)	3013,96 m²				

1.2 Požadavky na ostatní práce úklidu:

- Čištění čalouněných židlí 135 ks
- Čištění koberců 256,42 m²
- Čištění žaluzií 340 m²
- Mytí světel po rekonstrukci a malování 252 ks
- Mytí radiátorů 202 m²

2. Četnost výše uvedených prací úklidu je uvedena v Harmonogramu úklidových prací (viz Příloha č. 1). V případě úklidových prací v týdenním, měsíčním, čtvrtletním a ročním harmonogramu (viz Příloha č. 1) bude před započítáním prací ustanoven konkrétní termín provedení dle oboustranné dohody mezi objednatelem a poskytovatelem. Termíny těchto prací budou uvedeny v knize „Kniha úklidu a reklamaci“ a budou pro obě strany závazné,
3. Součástí předmětu plnění této smlouvy jsou dodávky dezinfekčních prostředků (dle dezinfekčního plánu organizace Domov Slunovrat), mycích a čistících prostředků potřebných pro zajištění úklidu a denní dodávky pytlů černé barvy na odpad, sáčků do odpadkových košů o rozměrech 35 l a 60 l.
4. **Součástí plnění smlouvy není dodávka hygienický potřeb (toaletního papíru, papírových ručníků, tekutých mýdel, vůní do osvěžovačů apod.).**
5. Mimo pravidelné úklidové práce uvedené v **Příloze 1** této smlouvy může objednatel zadat poskytovateli provádění úklidu i v mimořádných situacích /mimořádné práce/ (např. po malování, stavebních úpravách, haváriích atd.), a to na základě písemných objednávek

objednatele. Tento úklid může být prováděn také v sobotu a v neděli a mimo uvedený časový a věcný harmonogram.

6. Objednatel musí hlásit veškeré požadavky na mimořádný úklid zástupci poskytovatele na tel. číslo ..., zaměstnance/pracovníka poskytovatele – ..., případně zaslat požadavek na e-mail ...v pracovních dnech od hod do hod. Poskytovatel se zavazuje, že reakční doba nástupu na úklid v případě mimořádného požadavku objednatele, bude v případě havárie do 30 minut, v ostatních případech nejpozději do 24 hodin od doručení požadavku objednatele. V případě prací menšího rozsahu vždy do následujícího dne od písemného zadání požadavku.
7. V případě mimořádné události zjištěné poskytovatelem musí poskytovatel před započtením úklidu kontaktovat zástupce objednatele – paní Blanku Stonavskou, vedoucí provozně-technického útvaru, na tel. č. +420 731 157 615. Při oprávněném požadavku poskytovatele na mimořádný úklid objednatel po dohodě s poskytovatelem následně vystaví objednávku, která bude obsahovat zejména rozsah úklidových prací, termín konání a cenu těchto prací. Pokud to situace dovolí, objednatel převezme dílčí plnění tohoto mimořádného úklidu. Poskytovatel bere plně na vědomí a souhlasí s tím, že žádné další činnosti nebo práce nebudou objednatel uhrazen, pokud k nim objednatel nedal souhlas dle tohoto bodu (a to ani za předpokladu, že provedení těchto prací či činností vyhodnotil poskytovatel jako vhodné či nutné.
8. Poskytovatel se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce zaměstnanců/pracovníků objednatele, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky zaměstnanců/pracovníků poskytovatele.
9. Poskytovatel se zavazuje dodržovat v platném znění směrnice, Provozní řád a vnitřní pravidla objektu objednatele vztahující se k úklidu a provozu tohoto zařízení, jakož i Etický kodex Domova Slunovrat, se kterými je objednatel seznámí.
10. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

čl. III.

Doba a místo provádění úklidu

1. Úklidové práce v rozsahu stanovené v **Příloze 1 – Harmonogram úklidových prací** této smlouvy budou prováděny v objektu a na adrese uvedených v čl. II., odst. 1 této smlouvy. Doba provádění úklidů je taktéž uvedena v **Příloze č. 1** této smlouvy.

čl. IV.

Cena

1. Cena je stanovena dohodou smluvních stran a činí: **(doplň poskytovatel)**

	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
a) Paušální cena za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH za úklidové služby v objektu objednatele				
b) Motivační složka		 %		

2. Součástí sjednané ceny jsou následující dodávky poskytovatele:
 - dezinfekční prostředky (dle dezinfekčního plánu organizace Domov Slunovrat)
 - mycí a čistící prostředky potřebné pro zajištění úklidu
 - denní dodávky pytlů černé barvy na odpad, sáčků do odpadkových košů o rozměrech 35 l a 60 l
3. V mimořádných situacích na základě písemné žádosti (tj. po malování, stavebních úpravách, apod.), bude úklid fakturován jako mimořádné práce dle cen stanovených v odst. 1, písmene b) tohoto článku.
4. **Ceny uvedené v odst. 1 tohoto článku jsou dohodnuty jako ceny nejvýše přípustné a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy.**
5. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.

čl. IV.a

Motivační složka

1. Motivační složka je procentuální vyjádření hodnoty na celé % z Paušální ceny za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH za úklidové služby, kterou může objednatel poskytovateli přiznat v plné výši nebo v případě řádného neplnění předmětu smlouvy o určitou část ponížít či nepřiznat vůbec a o tomto rozhoduje pouze a výlučně objednatel.
2. Smluvní strany se dohodly, že konkrétní podmínky, za kterých bude poskytovateli motivační složka přiznaná ze strany objednatele a naopak, bude dohodnuta mezi oběma smluvními stranami před podpisem této smlouvy a konkrétní podmínky tak budou uvedeny v Příloze č. 3 této smlouvy.

čl. V.

Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. V souladu s ust. § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Jednotlivá dílčí plnění budou hrazena v případě činností uvedených v čl. II., odst. 1. v měsíci následujícím po tom, v němž byla práce vykonána, a to na základě faktury vystavené do 5 pracovních dnů po skončení běžného měsíce. Za den samostatného zdanitelného plnění se považuje poslední kalendářní den měsíce.
Podkladem pro fakturaci prací je jejich skutečné provedení zaměstnanci/pracovníky poskytovatele a potvrzené převzetí zástupcem objednatele na „Zakázkovém listě“.
3. V případě mimořádných úklidových prací, které nejsou zahrnuty v Příloze č. 1 této smlouvy, které byly poskytovatelem realizovány na základě písemné objednávky, budou platby prováděny na základě samostatné faktury vystavené po předání a převzetí dílčího plnění bez vad a nedodělků. Přílohou této faktury bude rozpis mimořádných prací, termín konání, jednotkové ceny a rozsah. V těchto případech se za den samostatného zdanitelného plnění považuje den předání a převzetí úkonu.
4. Účetní daňové doklady (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
5. Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena 14 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli, který provede kontrolu formální, věcné a finanční správnosti předaných podkladů a

potvrdí ji svým podpisem. Stejný termín splatnosti sjednávají smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).

6. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, je objednatel oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Druhá smluvní strana provede opravu vystavením nové faktury. Vráť-li objednatel vadnou fakturu druhé smluvní straně, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
7. Pokud objednatel zjistí, že DPH byla vyúčtována v nesprávné výši, je oprávněn fakturu vrátit.
8. Doručení faktury se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby nebo doručením prostřednictvím pošty na adresu sídla objednatele.
9. Smluvní strany se dohodly, že všechny platby budou hrazeny bezhotovostně převodním příkazem ve prospěch účtů uvedené v záhlaví smlouvy.
10. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele, na účet poskytovatele uvedený na faktuře.

čl. VI.

Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidových prostorech objednatele úsporně.
2. Poskytovatel je povinen (proti podpisu objednatele) své zaměstnance/pracovníky před započetím výkonu úklidu řádně poučit a seznámit je s provozním řádem objednatele, směrnicí, vnitřními pravidly a dalšími normami objednatele vztahujícími se k činnosti, jejichž dodržování - s ohledem na specifika objednatele – požaduje objednatel, aby byly poskytovatelem dodržovány (viz povinnost poskytovatele uvedená v čl. II. odst.10).
3. Poskytovatel je povinen vytvořit svým zaměstnancům/pracovníkům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
 - a) poskytnout dostatek vhodných kvalitních úklidových, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků,
 - b) poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
 - c) poskytnout jednotné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou obměnu. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele budou označeni, jakož to zaměstnanci poskytovatele.
4. Poskytovatel je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci/pracovníci šetrně manipulovali s technikou objednatele (zejm. počítači, tiskárnami, faxy, telefony apod.) při provádění prací.
5. Poskytovatel určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance/pracovníka nebo jeho zástupce, který bude vybaven telefonním zařízením pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
6. Poskytovatel dále zajistí zodpovědného zaměstnance/pracovníka nebo jeho zástupce, který bude zajišťovat pravidelnou kontrolu provedených úklidových prací svých zaměstnanců každý den a který bude rozdělovat úklidové práce mezi své zaměstnance.
7. Poskytovatel je povinen požádat objednatele o povolení vstupu do budovy pro všechny své zaměstnance/pracovníky (kteří budou provádět úklidové práce) s přesným časovým vymezením. Toto povolení vstupu do objektu je poskytovatel povinen si vyžádat u objednatele rovněž na mimořádné úklidové práce prováděné o sobotách a nedělích, případně na jiný časový rozvrh než je uveden v Příloze č. 1 této smlouvy.
8. Poskytovatel zajistí zachování mlčenlivosti svých zaměstnanců/pracovníků týkajících se zdravotního stavu uživatelů domova a ostatních skutečnostech, které vyplynou při výkonu jejich práce v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.

9. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají jejich práce a pracoviště a spolupracovat při zajištění Bezpečnosti práce a ochrany zdraví (BOZP) všech zaměstnanců/pracovníků na pracovišti.
10. V oblasti BOZP budou zaměstnanci/pracovníci poskytovatele spolupracovat se zaměstnanci objednatele a přijímat příkazy ohledně vymezených rizik (např. označení mokrých podlah, apod.).
11. Poskytovatel bude informovat zaměstnance objednatele – **provozní útvar, Blanka Stonavská**, na tel. čísle **+420 731 157 615** o každé mimořádné události při provádění úklidových prací.
12. Poskytovatel umožní objednateli minimálně na konci každého kalendářního měsíce písemně vyjádřit své připomínky a případně i hodnocení provedené práce.
13. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele nesmí umožnit přístup cizích osob do všech prostor budov, které jsou předmětem této smlouvy.
14. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele jsou povinni správně nakládat s klíči a to dle provozního režimu v daném objektu objednatele.
15. **Poskytovatel je povinen pro řádné plnění předmětu této smlouvy zajistit dostatečný počet svých zaměstnanců/pracovníků následujícím způsobem:**
 - minimálně 4 pracovníky na ranní směnu – pracovní den od 6.00 h. do 13.00 h.
 - minimálně 1 pracovníka na odpolední směnu – pracovní dny od 14.00 h. do 19.00 h.
 - minimálně 1 pracovníka na směnu – dny pracovního volna (sobota, neděle a státní svátky) od 06.00 h. do 17.00 h.
 - zaměstnanci/pracovníci poskytovatele budou svou docházku písemně evidovat v knize k tomu určené uložené na recepci Domova Slunovrat.
16. Pracovníci poskytovatele nebudou nepřiměřeným způsobem zasahovat do soukromí klientů zařízení objednatele a dále budou respektovat jejich práva.
17. Poskytovatel musí běžné provozní činnosti přizpůsobit klientům zařízení a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu.
18. Odpad poskytovatele (např. obaly od čisticích prostředků) může být uložen na odpadová místa objednatele pouze v případě, že se nejedná o nebezpečný odpad (tento odpad si musí poskytovatel zlikvidovat sám vlastní cestou a na vlastní náklady není-li v provozních řádech objednatele uvedeno jinak).

čl. VII.

Povinnosti a práva objednatele

1. Objednatel poskytne bezplatně pro zaměstnance/pracovníky poskytovatele místnost/místnosti na převlečení a osobní hygienu, a uložení osobních předmětů a zvláště místnost/místnosti pro uložení pracovních a čisticích, mycích a dezinfekčních prostředků.
2. Objednatel zajistí zaměstnancům/pracovníkům poskytovatele přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
3. Odpovědná osoba objednatele – **Blanka Stonavská, vedoucí provozně-technického útvaru**, je oprávněna:
 - a) Upozornit odpovědnou osobu poskytovatele na okolnost znemožňující výkon činnosti zaměstnanců/pracovníků poskytovatele a jejich setrvání v objektu objednatele, zejména s ohledem na podezření z požití alkoholu a jiných omamných látek, a dále při zjevném

- porušování zásad BOZP, PO. V takovém to případě poskytovatel zajistí výměnu tohoto zaměstnance/pracovníka za jiného a to okamžitě.
- b) Provádět kontrolní činnost vůči plnění předmětu smlouvy. Nedostatky písemně uplatnit u poskytovatele – viz čl. IX. odst. 2,
 - c) Společně s odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré problémy spojené s předmětem smlouvy,
 - d) Kontrolovat provádění úklidových prací jak samostatně, tak za přítomnosti pověřeného zaměstnance/pracovníka poskytovatele.
4. Objednatel vede knihu „Kniha úklidu a reklamací“, která bude uložena na vrátnici Domova Slunovrat a bude oboustranně dostupná. Osoby určené k zápisu:
za objednatele: vedoucí pracovníci útvarů a úseků Domova Slunovrat, Ostrava - Přívoz
za poskytovatele:
5. Objednatel je oprávněn, cestou osoby oprávněné jednat ve věcech technických, svolávat 2x měsíčně koordinační jednání za účasti objednatele a poskytovatele s cílem vyřešení případných vzájemných sporných otázek v souvislosti s poskytováním služeb. Na výzvu (která musí být doručena v písemné podobě min. prostřednictvím elektronické pošty – e-mailem) učiněnou objednatelem nejméně 3 pracovní dny předem, je zástupce poskytovatele povinen se takového jednání zúčastnit.

čl. VIII.

Odpovědnost za škodu

- 1. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců/pracovníků.
- 2. Poskytovatel v plném rozsahu odpovídá za škody způsobené objednateli svými zaměstnanci/pracovníky a to bez ohledu na zavinění.

čl. IX.

Sankční ujednání

- 1. V případě, že poskytovatel poruší jakoukoli povinnost vyplývající z této smlouvy, nebo povinnost uvedenou v Příloze č. 1 této smlouvy, která obsahuje seznam ploch, požadavky na četnost, druh, rozsah a způsob prováděných prací, používání dezinfekčních prostředků dle dezinfekčního plánu organizace (viz příloha č. 2 této smlouvy „Dezinfekční plán organizace Domov Slunovrat“), je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení smlouvy. Porušením dle tohoto ustanovení se rozumí buď každé dílčí porušení této smlouvy zejména dle článků II (vyjma porušení vyplývajících z Přílohy č. 1), nebo porušení přílohy č. 1 – Harmonogramu úklidových prací (v tomto případě může být porušení ze strany objednatele uplatňováno max. jedenkrát za kalendářní den). Splatnost této smluvní pokuty činí do deseti dnů ode dne písemného uplatnění smluvní pokuty, obsahující konkrétní uvedení porušení a datum kdy a kde k tomuto porušení došlo.
- 2. Reklamáce a stížnosti musí být objednatelem neprodleně telefonicky nebo e-mailem sděleny zástupci poskytovatele. Oprávněné nedostatky je poskytovatel povinen odstranit bez zbytečného odkladu po jejich projednání s objednatelem, nejpozději však do 3 hodin. Déle trvající neodstraněné nedostatky budou poskytovateli oznámeny doporučeným dopisem či e-mailem a poskytovatel je povinen je odstranit do 24 hodin po jeho obdržení. Tyto pozdě odstraněné nedostatky budou mít za následek snížení fakturované měsíční paušální částky o

- 5 %. Totéž platí i při zjištění porušení mlčenlivosti zaměstnanců/pracovníků poskytovatele a v případě jejich jednání, která porušují oprávněnou ochranu osobnosti klientů objednatele.
3. Pro případ prodlení se zaplacením dohodnuté ceny sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,03 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
 4. Pokud závazek splnit předmět smlouvy dle jejích jednotlivých částí zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
 5. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
 6. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé smluvní straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
 7. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně.
 8. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele.

čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1.4.2015 do 31.3.2017 (bez prolongace), tj. na 24 kalendářních měsíců. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, nejdříve však ke dni 1.4.2015.
2. Měnit nebo doplňovat tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran, s výjimkou případu uvedeného v čl. IV., odst. 5 této smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly na zkušebním provozu v délce trvání 5 měsíců počínaje dnem počátku trvání smluvního vztahu uvedeného v odst. 3. tohoto článku smlouvy. V průběhu tohoto zkušebního provozu je objednatel oprávněn ukončit jednostranně tuto smlouvu písemnou výpovědí bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou v délce 1 měsíce, která začíná běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi poskytovateli.
4. Poskytovatel je oprávněn ukončit jednostranně tuto smlouvu písemnou výpovědí z důvodu, že se objednatel ocitne v prodlení se zaplacením dohodnuté ceny delším než 30 dnů po lhůtě splatnosti.
5. Smluvní strany se dále dohodly na možnosti odstoupení od smlouvy v případě jejího podstatného porušení, přičemž za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
 - a) prodlení odběratele se zaplacením dohodnuté ceny delší než 30 dnů po lhůtě splatnosti. Výpovědní lhůta v tomto případě činí 1 kalendářní měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
 - b) V případě, že poskytovateli bude po skončení zkušebního provozu dle odst. 4 tohoto článku ze strany objednatele krácena motivační složka ve výši 50% po sobě jdoucích 3 kalendářních měsících, má právo objednatel odstoupit od smlouvy s výpovědní lhůtou 2 kalendářní měsíce. Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
6. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze také ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.
7. Smluvní strany se dále dohodly, že smlouvu může ukončit kterákoliv ze smluvních stran bez udání důvodů, a to s výpovědní lhůtou 3 kalendářních měsíců. Výpovědní lhůta v tomto případě počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

8. Objednatel nepřipouští pro případ sporu použití rozhodčí doložky v této smlouvě. Případné spory se budou řešit primárně dohodou, event. soudní cestou.
9. Poskytovatel nemůže bez písemného souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
10. Poskytovatel bere na vědomí, že prováděné úklidové práce v objektu objednatele jsou psychicky náročné práce, neboť úklid je prováděn u klientů s chronickým duševním onemocněním a klientů se sníženou soběstačností, různým zdravotním postižením apod.
11. Objednatel doporučuje poskytovateli, aby své zaměstnance/pracovníky, kteří budou úklidové práce vykonávat v objektu objednatele, v jejich zájmu očkoval proti hepatitidě typu B.
12. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
13. Osoby podepisující tuto smlouvu svými podpisy potvrzují, že jsou oprávněné podepsat tuto smlouvu jménem nebo za objednatele.
14. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
15. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
16. Smlouva je vyhotovena v počtu dvou stejnopisů, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, z nichž každý z účastníků smlouvy obdrží po jednom vyhotovení.
17. Nedílnou součástí smlouvy jsou:
Příloha č. 1 – Harmonogram úklidových prací
Příloha č. 2 – Dezinfekční plán organizace Domov Slunovrat (rozpis předepsané dezinfekce)
Příloha č. 3 – Motivační složka

Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, že jejímu obsahu porozuměly a svůj projev vůle učinily vážně, určitě, srozumitelně, dobrovolně a nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a že se dohodly na celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za objednatele

Datum: _____

Místo: _____

Mgr. Bc. Vojtěch Curylo, DiS.
ředitel organizace

Za poskytovatele

Datum: _____

Místo: _____

Tit. Jméno Příjmení
funkce

Harmonogram úklidových prací

DENNÍ HARMONOGRAM (PRACOVNÍ DNY)

Ranní směna

6.00 – 8.00 hod.

úklid šaten a pracoven zaměstnanců na pobytových úsecích, úklid místnosti pro volnočasové aktivity oddělení PÚ1

úklid kuchyňky

úklid jídelny po snídani

úklid provozní místnosti na prádlo:

úklid schodiště a chodeb úseku

úklid šaten a pracoven zdravotních sester:

úklid koupelen

úklid WC i WC se vstupem ze zahrady (v případě potřeby opakovaně)

úklid výtahu

6.00 – 8.00 hod

úklid kanceláří a správní budovy

8.00 – 13.00 hod

úklid pokojů uživatelů (ne v době podávání stravy uživatelům)

po 11 hod. úklid dílen volnočasových aktivit oddělení PÚ2 a PÚ3

úklid jídelny (ne v době podávání stravy uživatelům), kuchyňky po obědě
odvoz odpadu (i plen apod.)

10.00 – 10.30 hod.

přestávka v místnosti úklidové služby

Odpolední směna

14.00 hod -19.00 hod

úklid kuchyňky

úklid jídelny po večeři

úklid hlavního schodiště

úklid chodeb

úklid WC (v případě potřeby opakovaně)

případný úklid znečištěných pokojů a koupelen

DENNÍ HARMONOGRAM (DNY PRACOVNÍHO VOLNA - SOBOTA, NEDĚLE A STÁTNÍ SVÁTKY)

6.00 hod -17.00 hod

úklid kuchyňky

úklid jídelny po večeři

úklid hlavního schodiště

úklid chodeb

úklid koupelen

úklid WC (v případě potřeby opakovaně)

případný úklid znečištěných pokojů

Práce prováděné ve všech prostorách: TÝDENNÍ HARMONOGRAM

- mechanická očista a dezinfekce umělohmotných židlí
- umytí zrcadel vč. rámců, umytí skleněných výplní dveří
- mechanická očista a dezinfekce manipulačních vozíků: úklidové vozíky, vozíky na sběr prádla, a pomocného vybavení (schůdky, nadstavce apod.)
- setření prachu z telefonů a stolních lamp
- mytí zábradlí a madel
- mytí stěn výtahů a leštění nerezových částí výtahů
- odstraňování pavučin
- mechanická očista, dezinfekce židlí a křesel
- dezinfekce sifónů – odtoků umyvadel, van, sprchových koutů a výlevků
- odvoz prádla do prádelny sobota, neděle, st. svátek
- úklid zasedací místnosti, pracoven lékařů a přilehlých chodeb
- odstavení postelí a nočních stolků a úklid za nimi
- očista vnitřních parapetů oken

MĚSÍČNÍ HARMONOGRAM

leden až prosinec

Omytí a vyleštění nábytku

Mytí dveří a zárubní z obou stran

Výměna odnímatelných potahů na křeslech a židlích na pokojích uživatelů

ČTVRTLETNÍ HARMONOGRAM

březen – červen – září - prosinec

Odstavování nábytku (v případě vytírání za nábytkem – postelí, nočním stolem, skříňky apod.)

ROČNÍ HARMONOGRAM (V ZÁKLADNÍ CENĚ PRACÍ)

1. Mytí světel po rekonstrukci a malování ve spolupráci s údržbou – 1x ročně
2. Mytí radiátorů – 1x ročně
3. Mytí žaluzií – 1x ročně
4. Čištění koberců – dle potřeby (min. 1x ročně)
5. Čištění čalouněných židlí – dle potřeby (min. 1x ročně)

Pracovnice úklidu se řídí dezinfekčním programem v zařízení.

První den v měsíci nabíhá nový dezinfekční řád pro úsek.

Poslední den v měsíci probíhá odstranění dezinfekčních přípravků na povrchu i plochách pomocí předepsaného přípravku.

Očista podlahových ploch chodeb musí být provedena takovým způsobem, aby umožnil bezpečný pohyb osob.

PODROBNÝ ROZPIS PRACÍ

Úklid pokojů uživatelů

Denní rozpis prací

- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- odvezení odpadu
- dezinfekční mytí podlah
- setření prachu na parapetech, nábytku
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem
- dezinfekční mytí umyvadel, baterií
- otření obkladaček

Týdenní rozpis prací

- umytí zrcadel vč. rámu
- mechanická očista a dezinfekce košů na odpadky
- setření prachu ze stolních lamp, radiátorů, vypínačích, zásuvkách, vysokých skříní
- dezinfekce sifónů – odtoků umyvadel,
- mytí židlí včetně koženkových povrchů
- odstavení postelí, nočních stolů a úklid za nimi
- leštění baterií

Měsíční rozpis prací

- mytí dezinfekce keramických obkladů a dveří
- mytí dezinfekce dveří a obložek dveří

Úklid kuchyně a jídelny

Denní rozpis prací

po snídani

- vyprázdnění odpadkových košů v případě nutnosti vymytí, výměna sáčků
- dezinfekční mytí podlah
- vlhké setření linky a stolů
- setření prachu na nábytku
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem

po obědě

- dezinfekční mytí podlah
- vlhké setření linky a stolů

po večeři

- dezinfekční mytí podlah
- vlhké setření linky a stolů

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů
- mytí židlí včetně koženek
- leštění baterií

Úklid koupelen

Denní rozpis prací

- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- dezinfekční mytí podlah
- dezinfekční mytí umyvadel, sprch. koutů, madel
- mytí baterií
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů
- dezinfekční mytí keramických obkladů
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- leštění baterií
- mytí zrcadel vč. rámu
- mechanická očista dlažby pomocí rýžových smetáků

Úklid WC (opakovaně 2-3 denně)

Denní rozpis prací

- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- dezinfekční mytí podlah
- dezinfekční mytí všech zařizovacích předmětů - umyvadel, záchodových mís a prkének, madel
- dezinfekční mytí vodovodních baterií
- odstranění nečistot na dveřích, dezinfekční mytí klik

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů
- dezinfekční mytí keramických obkladů
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- leštění baterií

Úklid provozní místnosti na prádlo:

Denní rozpis prací

- dezinfekční mytí podlah
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem

Týdenní rozpis prací

- dezinfekční mytí přepravních vozíků

Úklid schodiště a chodeb, balkonů

Denní rozpis prací

- dezinfekční mytí, popř. vysátí schodů
- otření madel, zábradlí
- vysátí čistících zón
- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem
- vynesení a vymytí popelníků na balkonech

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů, nábytku, hasicích přístrojů

- dezinfekční mytí odpadkových košů
- mytí madel, zábradlí
- mytí stěn a leštění dveří výtahů
- mytí židlí včetně koženek

Úklid šaten a pracoven na úsecích, dílen volnočasových aktivit

Denní rozpis prací

- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- odvezení odpadu
- dezinfekční mytí podlah
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem
- dezinfekční mytí umyvadel, baterií, otření obkladů
- otření prachu z ploch nábytku

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů
- dezinfekční mytí keramických obkladů
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- leštění baterií
- mytí keramických obkladů
- mechanická očista, dezinfekce židlí a křesel

Úklid kanceláří

Denní rozpis prací

- vyprázdnění odpadkových košů, výměna sáčků
- odvezení odpadu
- mytí podlah, vysátí koberců nejméně 2x týdně
- odstranění nečistot na dveřích, otření klik dezinfekčním roztokem
- mytí umyvadel, baterií,
- otření prachu z ploch nábytku

Týdenní rozpis prací

- stírání prachu z radiátorů, parapetů
- dezinfekční mytí odpadkových košů
- leštění baterií
- otření keramických obkladů

Měsíční rozpis prací

- vysátí čalouněného nábytku
- dezinfekční mytí keramických obkladů
- mytí dveří včetně zárubní

Úklid kaple

Týdenní rozpis prací

- mytí podlah, vysátí koberců 1 x týdně
- vysátí čalouněného nábytku
- utření prachu na ochozech
- stírání prachu z radiátorů

Měsíční rozpis prací

- oboustranné mytí dveří včetně zárubní

MOTIVAČNÍ SLOŽKA

Konkrétní podmínky přiznání či snížení motivační složky budou dohodnuty mezi objednatelem a poskytovatelem (vybraným uchazečem) před podpisem této smlouvy.