**Objednatel: Centrum sociálních služeb Praha 2**

sídlo: Praha 2, Máchova 1029/14, PSČ 120 00

zastoupený: ředitelkou Mgr. Martinou Polanskou

IČ: 70880841

bankovní spojení: ČS, a.s. Praha, č.ú. 13957389/0800

zapsaný v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl Pr, vložka 122

(dále jen **„objednatel“**)

a

**Zhotovitel:**

sídlo:

zastoupený:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení:

registrován u

(dále jen „**zhotovitel“**)

uzavřeli dnešního dne, měsíce a roku následující smlouvu

**S M L O U V U**

**o zajištění úklidových prací a úklidových prostředků včetně dezinfekce v příspěvkové organizaci Centrum sociálních služeb Praha 2**

podle § 269 odst.2, zákona číslo 513/91 Sb. Obchodního zákoníku v platném znění.

**Čl. 1. Předmět smlouvy**

Zhotovitel se na základě této smlouvy **zavazuje zajišťovat opakovaně celodenně, v časovém vymezení níže specifikovaném,** úklidové práce a úklidové prostředky vč. dezinfekce dle dezinfekčních a provozních řádů v příspěvkové organizaci Centrum sociálních služeb Praha 2 v budovách - Máchova 14 a Jana Masaryka 34. Dále se zavazuje **zajišťovat opakovaně, dle časového rozvrhu,** úklidové práce vč. úklidových prostředků a dezinfekce v prostorách budov Máchova 5, Londýnská 16 a Záhřebská 15, Praha 2, v následujícím rozsahu:

1. **úklidové práce v objektech Máchova 14 (NBJ o celkové rozloze 1877,75m2 v šesti podlažích) a Jana Masaryka 34 (NBJ o celkové rozloze 912,05 m2 v pěti podlažích) - pravidelný každodenní opakovaný úklid vč. dezinfekce dle dezinfekčního řádu zadavatele, který je součástí této smlouvy, a to v časovém rozmezí 7:00 hod – 19:00 hod:**
2. **Každodenní úklidové práce prostor (kuchyňky a sociální zařízení dle dále uvedené specifikace):**

* Celoplošné vytírání podlahových krytin
* Úklid podlahových krytin ve vstupních prostorech v přízemí budovy vždy dle potřeby
* Vysávání koberců a čalouněného sedacího nábytku
* Vyprázdnění odpadkových košů a výměny sáčků (sáčky dodává objednatel)
* Vynášení odpadkových košů naplněných tříděným odpadem do tříděného odpadu
* Stírání volných ploch nábytku a veškerého zařízení
* Dolešťování omaků skleněných výplní
* Úklid a mytí použitého nádobí ze stolů v kancelářích
* Úklid prostor výtahu
* Úklid lůžkové části včetně stírání vybavení, opakovaně dle potřeby v průběhu dne
* Vlhké vytírání podlahové krytiny jídelen po každém jídle
* Úklid venkovního posezení na terase zejména v letních měsících

Týdenní práce:

* Vlhké stírání telefonních přístrojů a stolních lamp
* Vlhké otírání zábradlí na schodišti a madel na chodbách
* Odstranění omaků kolem klik dveří
* Otírání krytů zásuvek a vypínačů
* Otírání prachu z výpočetní a kancelářské techniky
* Odstraňování pavučin
* Mytí vnitřních parapetů

Měsíční práce:

* Mytí dveří včetně zárubní a klik, výtahových dveří odpovídajícím prostředkem
* Očištění nohou stolů a židlí
* Očištění a leštění nábytku odpovídajícím prostředkem
* Čištění sedacího nábytku od prachu nasucho pomocí mikrovláknové utěrky, navlhko sedáky a opěradla židlí
* Mytí těles ústředního topení

Čtvrtletní práce:

* Mytí vnitřních prostor lednic

**2. Kuchyňky**

Každodenní práce

* Celoplošné zametení a vytření podlahových krytin
* Vyprázdnění odpadkových košů a výměny sáčků (sáčky dodává objednatel)
* Mytí a uklízení nádobí
* Mytí konvice, kávovaru, odstranění filtru s kávovou sedlinou a jeho výměna
* Otírání pracovní plochy a ostatního zařízení

Týdenní práce:

* Mytí keramických obkladů
* Mytí volných ploch s použitím desinfekčního prostředku
* Odstraňování omaků ze dveří

Měsíční práce:

* Mytí spotřebičů
* Mytí dveří včetně klik a zárubní
* Důkladné mytí keramických obkladů

Čtvrtletní práce:

* Mytí vnitřní části kuchyňské linky
* Mytí vnitřních prostor lednic

1. **Sociální zařízení**

Každodenní práce:

* + Mytí podlah s použitím dezinfekčního prostředku
  + Mytí a dezinfekce sanitárních zařízení ( umyvadel, mušlí, WC mís a kontrola funkce odpadu) dle dezinfekčního řádu
  + Vlhké stírání  hygienických zásobníků
  + Mytí  veškerého keramického obložení
  + Otírání omaků ze dveří
  + Leštění vodovodních baterií, chromových doplňků a zrcadel
  + Vyprázdnění odpadkových košů a výměny sáčků (sáčky dodává objednatel)
  + Kontrola a doplnění spotřebního materiálu do zásobníků (toaletní papír, ručníky, hygienické sáčky, mýdlo – dodává objednatel)

Měsíční práce:

* Důkladné mytí a dezinfekce veškerého keramického obložení
* Mytí dveří včetně zárubní a klik

1. **úklidové práce v objektu Záhřebská 15, Praha 2 (NBJ o celkové rozloze 204m2 v 1. NP, 2. NP a 3.NP) – každodenní jednorázový úklid**

Každodenní úklidové práce od pondělí do pátku:

* Vytírání podlahových krytin
* Vyprázdnění odpadkových košů a výměny sáčků (sáčky dodává objednatel)
* Stírání volných ploch nábytku a veškerého zařízení
* Leštění omaků skleněných výplní
* Úklid sociálního zařízení včetně zařizovacích předmětů a obkladů
* Vysávání čalouněného sedacího nábytku

Měsíční práce :

* Mytí dveří včetně zárubní a leštění klik odpovídajícím prostředkem
* Očištění nohou u stolů a židlí
* Očištění a leštění nábytku odpovídajícím prostředkem
* Čištění sedacího nábytku od prachu nasucho pomocí mikrovláknové utěrky, navlhko sedáky a opěradla židlí.
* Mytí těles ústředního topení

1. **úklidové práce pro objekty Máchova 14, Jana Masaryka 34, Záhřebská 15, Máchova 5, Londýnská 16:**

* Mytí osvětlovacích těles (732 ks klasických zářivek či jednoduchých osvětlovacích těles)

– 1x za půl roku dle požadavku objednatele

* Vlhké čištění koberců (370 m2) – 1 x za rok dle požadavku objednatele
* Mytí oken (3020m2) včetně vnějšího parapetu (okna jsou klasická, dvoukřídlá, v podkroví střešní), svěšení a pověšení záclon (praní zajišťuje objednatel), včetně čištění žaluzií (horizontální kovové žaluzie 32 ks)

– 2x do roka dle požadavku objednatele

**Čl. 2. Čas plnění**

Zhotovitel bude zajišťovat pravidelný úklid prostor každý den, pro objekty:

* v objektech Máchova 14 a Jana Masaryka 34 v časovém rozmezí od 7:00 hod do 19:00 hod, opakovaně a každodenně
* v objektu Záhřebská 15 pouze v pracovní dny v časovém rozmezí od 7:00 hod do 9:00 hod, každodenně, jednorázově
* v objektech Máchova 14, J.Masaryka 34, Záhřebská 15, Máchova 5 a Londýnská 16 v rozsahu dle čl. 1., bod C) smlouvy v termínu stanoveném objednatelem

**Čl. 3. Cena**

Objednatel a zhotovitel se dohodli, že objednatel včas uhradí zhotoviteli smluvní cenu za řádně a kvalitně provedené služby dle čl. 1. Cena je stanovena měsíční paušální částkou v členění:

cena bez DPH ve výši ……………… …….. Kč

zákonem stanovená DPH 20% …………… Kč

cena celkem ……………………………… Kč

Zhotovitel je oprávněn o částku odpovídající sazbě DPH, dle zákona, zvýšit fakturovanou částku.

**Čl. 4. Platební podmínky**

Úhrada služeb uvedených v této smlouvě bude probíhat měsíčně na základě vystaveného daňového dokladu - faktury se splatností 30 dnů od data jejího vystavení a nejdříve 14 dnů od data jejího převzetí objednatelem. Faktura bude vystavena zhotovitelem a doručena objednateli na adresu: Centrum sociálních služeb Praha 2, Máchova 14, PSČ 120 00, Praha 2.

Zhotovitel má právo fakturovat provedené práce zpětně, a to 1. dnem měsíce následujícího za měsíc předcházející.

**Čl. 5. Práva a povinnosti objednatele**

1. Objednatel se zavazuje zpřístupnit zhotoviteli prostory, ve kterých budou úklidové práce prováděny a poskytnout zhotoviteli klíče od předmětných prostor, pokud nebude dohodnuto jinak.
2. Objednatel zajistí zhotoviteli nezbytně nutné zázemí pro uložení prostředků na úklid a k převlékání pracovníků zhotovitele, kteří zajišťují práce dle této smlouvy.
3. Objednatel zabezpečí dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v nezbytně nutné míře pro výkon prací dle této smlouvy. Náklady na vodu a elektrickou energii nebudou zhotoviteli účtovány.
4. Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům zhotovitele řádné plnění jejich pracovních povinností.
5. Objednatel je oprávněn pravidelně kontrolovat provádění prací a úkolovat zaměstnance zhotovitele na jednotlivé postupy prací. Zároveň je oprávněn zaznamenávat do knihy služeb zjištěné nedostatky a požadovat odstranění vad a zhotovitel se zavazuje bezodkladně vady či nedostatky odstranit.
6. V případě, že nevhodné pokyny objednatele nebo nepřipravenost předmětných prostor brání v řádném provedení předmětu plnění, je zhotovitel oprávněn přerušit v nezbytném rozsahu provádění služby do doby změny pokynů objednatele či předání prostor k provádění prací nebo písemného sdělení objednatele, že objednatel netrvá na provedení služby. Zhotovitel se zavazuje práce dokončit a o dobu, po kterou bylo nutno provádění služby přerušit, se prodlužuje lhůta stanovená pro její dokončení a zhotovitel nemá nárok na úhradu nákladů spojených s prodloužením doby plnění.

g) Objednatel se zavazuje v přiměřeném předstihu oznámit zhotoviteli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů.

**Čl. 6. Práva a povinnosti zhotovitele**

1. Zhotovitel je povinen provádět službu dle svých odborných schopností a znalostí, řádně, pravidelně a kvalitně s ohledem na provoz zařízení sociálních služeb. Zhotovitel je především povinen dodržovat technologie jednotlivých smluvních činností v souladu s předmětem plnění.
2. Zhotovitel je povinen pracovat řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví občanů ve všech prostorách objednatele a dodržovat ekologickou kázeň.
3. Zhotovitel je povinen zajistit neprodleně nápravu zjištěných vad nebo nedostatků, a pokud to již není možné, objednatel má právo na slevu z ceny plnění.
4. Zaměstnancům zhotovitele je zakázáno číst písemnosti a používat přístroje jako počítače, kopírky, faxy, telefony apod. Taktéž je zakázáno kouřit v prostorách objednatele. Zhotovitel je povinen respektovat prostředí, v němž poskytuje služby dle této smlouvy, zejména soukromí klientů objednatele. Zhotovitel je povinen řádně poučit své zaměstnance o uvedených skutečnostech a nese odpovědnost za porušení těchto povinností ve vztahu k objednateli. Za porušení těchto povinností se sjednává smluvní pokuta ve výši 2.000,-Kč za každý případ porušení povinnosti zhotovitele.
5. Zjistí-li zhotovitel skryté překážky týkající se prostor, kde je sjednané plnění zhotovitelem poskytováno, a tyto překážky prokazatelně znemožňují provedení služby způsobem vymezeným touto smlouvou, je zhotovitel povinen to oznámit objednateli a navrhnout mu změnu služby.
6. Zhotovitel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění smluvních prací pracovníky zhotovitele budou neodkladně odevzdány zástupci objednatele a zapsány v některé z knih služeb.
7. Všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích zjištěné zhotovitelem budou neprodleně ohlášeny objednateli a zapsány v knize služeb.
8. Zhotovitel odpovídá za vybavení svých pracovníků jednotným pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí. Dále zhotovitel proškolí své zaměstnance o veškerých bezpečnostních předpisech, týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při vykonávání prací, protipožárních předpisů a předpisů hygienických, a nese odpovědnost za dodržování těchto předpisů při plnění prací dle této smlouvy.
9. Běžné odpady vzniklé činností zhotovitele v prostorách objednatele jsou majetkem objednatele, a budou likvidovány objednatelem, přičemž zhotovitel je umístí v prostorách k tomu určených.
10. Zhotovitel prohlašuje, že má uzavřené řádné pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé z činnosti zaměstnanců zhotovitele při plnění této smlouvy. Zhotovitel odpovídá v plné výši za škodu, která objednateli vznikne porušením povinností zhotovitelem nebo jeho zaměstnanci.

**Čl. 7. Reklamace**

1. Zhotovitel povede Knihu služeb (reklamací) pro každý objekt samostatně. Všechny knihy služeb budou uloženy na recepci objednatele v ulici Máchova 14 v Praze 2 na místě přístupném pro obě strany.
2. Objednatel je povinen zaznamenávat zjištěné nedostatky do knih služeb (reklamací).
3. Vady, které budou uvedeny v knihách služeb (reklamací), odstraní zhotovitel bez zbytečného odkladu.
4. Reklamace musí být uplatněna vždy neprodleně po provedení úklidu:
   * v případě úklidu během pracovní doby objednatele musí být reklamace uplatněna nejpozději do jedné hodiny po dokončení úklidu
   * v případě úklidu mimo pracovní dobu objednatele musí být reklamace uplatněna nejpozději do jedné hodiny od zahájení pracovní doby v následující pracovní den
   * pracovní doba objednatele se pro účely reklamace stanovuje v pracovní dny od 8:00 hod do 15:30 hod.
5. Po upozornění na závady či nedostatky v úklidu je zhotovitel povinen tyto nedostatky neprodleně odstranit a prodloužit dobu plnění o dobu, kterou vynaložil na odstranění závad či nedostatků.
6. V případě oprávněné reklamace vzniká objednateli právo na slevu z ceny plnění, a to v minimální výši 2.000,-Kč za každou oprávněnou reklamaci. Tím není dotčeno právo objednatele na náhradu vzniklé škody.

**Čl. 8. Platnost smlouvy**

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, počínaje dnem 1.března 2013.
3. Smlouva zaniká :
   * + Písemnou dohodou obou smluvních stran.
     + Písemnou výpovědí kteréhokoliv z účastníků smlouvy s tříměsíční výpovědní lhůtou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta počíná běžet první den měsíce následujícího po obdržení výpovědi.
     + Písemnou výpovědí kteréhokoliv z účastníků s jednoměsíční výpovědní lhůtou pro podstatné porušení smluvních povinností.
     + Zánikem jedné ze smluvních stran bez právního nástupce.

Výpovědní lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Za doručenou se považuje i taková písemnost, která nebyla některým z účastníků převzata a vrátila se zpět, toto platí, pokud nedošlo k doručení písemnosti do datové schránky zhotovitele.

1. Za podstatné porušení smluvních povinností považují smluvní strany především déletrvající poskytování nekvalitních služeb, na které byl zhotovitel bezvýsledně objednatelem písemně upozorněn (a to i záznamem do knih služeb), a nemožnost splnit své závazky řádně, kvalitně a v dohodnutém termínu dle této smlouvy dostát svým závazkům. Zhotovitel může odstoupit v případě, že objednatel je v prodlení s úhradou faktury více jak 10 dní po její splatnosti.
2. V případě ukončení smluvního vztahu jsou knihy služeb vlastnictvím objednatele.

**Čl. 9. Zvláštní ujednání**

Dodavatel má uzavřenou pojistnou smlouvu s ……………………… o pojištění z odpovědnosti za škodu minimálně ve výši plnění 20.000.000,-Kč. Pojištění trvá po celou dobu trvání smluvního vztahu. Pro případ porušení tohoto ujednání, může objednatel od této smlouvy odstoupit s okamžitou platností ode dne doručení tohoto odstoupení.

**Čl. 10. Závěrečná ustanovení**

Předmět plnění dle této smlouvy nesmí být prováděn subdodavatelsky, jinak smluvní vztah zaniká.

Účastníci smlouvy tímto ustanovují své zástupce, kteří jsou oprávněni ke všem provozním úkonům dle této smlouvy:

Za zhotovitele: *(jméno, příjmení)*, *(funkce)*, e-mail: ……………………………. , mob. …………….

Za objednatele: Kateřina Hrabánková, e-mail: [katerina.hrabankova@cssp2.cz](mailto:katerina.hrabankova@cssp2.cz), mob. 725015317.

Záležitosti výslovně touto smlouvou neupravené se řídí obchodním zákoníkem, zejména ustanoveními   
§ 536 a násl. o smlouvě o dílo.

Veškeré změny a doplňky smlouvy budou prováděny na základě oboustranné dohody formou písemných a číslovaných dodatků k této smlouvě.

Smlouva je vyhotovena ve 2 provedeních, každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Praze dne: V Praze dne:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objednatel: Zhotovitel:

Centrum sociálních služeb Praha 2

Mgr. Martina Polanská

ředitelka

příloha:

provozní a dezinfekční řád pro objekty Máchova 14, Praha 2a Jana Masaryka 34, Praha 2

Pozn.: ostatní budovy provozní a desinfekční řády pro účely této smlouvy nemají