

Smlouva o provádění úklidových prací – část. II

č. 201/2013

1.

SMLUVNÍ STRANY

Povodí Ohře, státní podnik, Bezručova 4219, 430 03 Chomutov
Statutární orgán: Ing. Jiří Nedoma, generální ředitel
Zástupce ve věcech smluvních: Ing. Jaroslav Šebesta, ekonomický a správní ředitel
IČ: 70889988
DIČ: CZ70889988
bankovní spojení: KB, a. s., pobočka Chomutov, č. ú. 9137441/0100
Zapsán v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl A, vložka 13052.
na straně jedné (dále jen jako „objednatel“)

a
INEX Česká republika, s.r.o. Neumannova 11, 412 01 Litoměřice
Statutární orgán: Zdeněk Kulda, jednatel společnosti
Zástupce ve věcech smluvních: Ing. David Kubjak, obchodní ředitel
IČ: 61328987
DIČ: CZ61328987
bankovní spojení: GE Money Bank. a.s., č.ú. 182603 784/0600
zapsaná u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 19795.

na straně druhé (dále jen jako „dodavatel“)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku podle § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. obchodního zákoníku,

tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

(dále jen „smlouva“)

2.

Účel smlouvy

2.1 Účelem této smlouvy je zabezpečit pro objednatele a dle jeho požadavků na období od **01.04.2013** do **31.12.2014** provádění úklidových prací v níže uvedených prostorách objektů Povodí Ohře, státní podnik:

- Komplex budov závodu Chomutov, Spořická 4949, 430 46 Chomutov (administrativní budova, provozní budova, sklad materiálně-technického zabezpečení (dále jen sklad MTZ), hala a prostory údržby dopravních prostředků (dále jen ÚDP), vrátnice vč. soc. zázemí).

Zástupce objednatele oprávněný přejímat a podepisovat příslušné přejímací a předávací protokoly:

Paní Iva Slámová, tel.: 474 636 620, mobil: +420 724 062 915, e-mail: slamova@poh.cz

2.2 Podkladem pro uzavření této smlouvy je nabídka dodavatele, která byla v rámci veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení na uzavření této smlouvy vybrána jako nejvhodnější.

3.

Předmět smlouvy

3.1 Předmětem této smlouvy je vymezení vzájemných práv a povinností smluvních stran při zabezpečování úklidových prací uvedených v této smlouvě dle požadavků objednatele uvedených v Technických podmínkách pro II. část veřejné zakázky, která je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1.

4.

Obchodní podmínky

4.1 Obchodní podmínky sjednané v této smlouvě platí pro úklidové práce uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.

4.1.2 Úklidové práce budou prováděny dodavatelem řádně, včas, v rozsahu dle podmínek této smlouvy a v místech uvedených v článku 2. bodu 2.1 této smlouvy.

4.1.3 Za úklidové práce se považují:

- denní, týdenní, čtvrtletní, půlroční úklid a úklid po akcích
- hygienický servis,

4.1.4 Dodavatel se zavazuje provádět úklidové práce v rozsahu a četnostech uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Při úklidu bude používat vlastní úklidové prostředky, technické vybavení a materiál včetně čistících a dezinfekčních prostředků a ochranných pracovních pomůcek.

4.1.5 Výměra ploch jednotlivých prostor v místech provádění úklidových prací je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy. Výměra ploch je uvedena včetně popisu budov a prostor, ve kterých bude úklid probíhat. Zároveň si objednatel vyhrazuje právo nevyužít v plném rozsahu úklidové práce uvedené v příloze č. 1 této smlouvy. V takovém případě nebudou nevyužité úklidové práce ze strany dodavatele fakturovány.

4.1.6 Dodavatel se zavazuje po celou dobu účinnosti smlouvy dodržovat při provádění úklidových prací interní předpisy objednatele, a to včetně provozních řádů pro jednotlivé objekty objednatele. Tyto předpisy se zavazuje objednatel předložit dodavateli nejpozději ke dni zahájení prací. O převzetí interních předpisů bude mezi smluvními stranami sepsán předávací protokol. V případě změn těchto předpisů se objednatel zavazuje písemně dodavatele informovat o jejich změně.

4.1.7 Práce budou prováděny v pracovních dnech od 16:00 hodin do 19:00 hodin.

4.2 Práva a povinnosti smluvních stran

4.2.1 Dodavatel se zavazuje:

- Provádět úklidové práce specifikované v této smlouvě podle pokynů objednatele, řádně, včas a potřebnou odbornou péčí tak, aby jejich výsledek odpovídal příslušným právním předpisům, podmínkám sjednaným v této smlouvě a obvyklým standardům kvality úklidových prací.
- Provádět úklidové práce dle svých odborných znalostí, schopností a na vlastní odpovědnost. Dodavatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou při plnění závazků vyplývajících z této smlouvy.
- Vybavit své zaměstnance, kteří budou provádět úklidové práce osobními ochrannými pracovními prostředky a pomůckami a zabezpečit, aby tito zaměstnanci byli plně zdravotně způsobilí k výkonu úklidových prací dle této smlouvy.
- Veškeré vybavení a pracovní pomůcky uskláňovat výhradně v prostorách k tomu určených a poskytnutých za tímto účelem objednatelem.
- Určit osobu, která bude pověřena řízením a organizací úklidových prací v objektech objednatele a bude v kontaktu s určeným zaměstnancem objednatele.
- Předložit na požádání objednateli doklady, které se týkají používání, složení a atestů úklidových, mycích, desinfekčních prostředků.
- Zajistit pravidelné školení svých zaměstnanců v oblasti bezpečnosti práce, bezpečnostních a protipožárních předpisů platných v objektech objednatele, dále oblasti pracovních postupů při provádění úklidových prací a postupů při nakládání s odpady.
- Zajistit, aby informace týkající se objednatele, které získal při provádění úklidových prací, nebyly jakýmkoliv způsobem sděleny třetím osobám. Tato povinnost se váže i na zaměstnance dodavatele.
- Zajistit, aby zaměstnanci provádějící úklid nenahlíželi do písemností, které se nalézají v objektech objednatele a nepoužívali jakékoliv kancelářské přístroje a vybavení objednatele (kopírky, faxy, telefony, výpočetní techniku a pod.)
- Dodržovat platné právní předpisy a normy při provádění úklidových služeb.
- Upozornit objednatele na všechny okolnosti, které by při jeho činnosti mohly vést k ohrožení činnosti, provozu, objektů a vybavení objednatele.
- Seznámit své zaměstnance s riziky v objektech objednatele.
- Předložit objednateli platnou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s minimální pojistnou částkou 10.000.000.-Kč (slovy „deset milionů korun českých“), a to za jednu pojistnou událost.

4.2.2 Objednatel se zavazuje:

- Zabezpečit dodavateli přístup do všech objektů, kde bude dodavatel úklid provádět.
- Zajistit dodavateli uzamykatelné úklidové místnosti k uložení techniky a prostředků používaných dodavatelem k úklidu.

- Zabezpečit dodavateli zdarma připojení a odběr elektrické energie pro přístroje potřebné pro provádění úklidu dodavatelem.
- Zajistit zdarma vodu potřebnou k provedení úklidu dodavatelem.
- Zajistit odpovědného zaměstnance, který bude v kontaktu s dodavatelem.

4.3 Provedené práce budou mít vady, pokud kvalita jejich provedení nebude odpovídat podmínkám sjednaným v této smlouvě nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací. Tyto vady se dodavatel zavazuje odstranit na vlastní náklady bezodkladně po obdržení reklamace ze strany objednatele.

4.4. Vady, které se týkají jakosti dodaných toaletních a hygienických potřeb a doplňků, je dodavatel povinen odstranit na základě reklamace objednatele, a to bezúplatně dodáním náhradního plnění v množství a jakosti dle této smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne obdržení reklamace.

4.5 Ujednáním o náhradním plnění není dotčena odpovědnost dodavatele za škodu.

5.

Cena

Cena za provedení úklidových prací je uvedena v příloze č. 2 této smlouvy.

6.

Platební podmínky

6.1. Odběratel neposkytne dodavateli zálohu.

6.2. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platného zákona o DPH. Datem uskutečnění zdanitelného plnění bude den předání a převzetí dílčího plnění uvedený na předávacím a přijímacím protokolu.

6.3. Dodavatel odešle fakturu odběrateli do pátého dne měsíce následujícího po měsíci, za který je dodávka fakturována.

6.4. Splatnost faktury bude 30 dnů od data doručení.

6.5. V případě chybějících nebo chybných náležitostí vrátí odběratel fakturu dodavateli k opravě a dodavatel je povinen fakturu opravit. Lhůta pro placení pak začíná běžet od doby doručení opravené faktury.

7.

Komunikace smluvních stran

7.1 Veškeré úkony mezi odběratelem a dodavatelem se uskutečňují písemně v listinné nebo v elektronické podobě.

7.2 Písemnosti lze doručit osobně, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), prostřednictvím držitele poštovní licence podle zvláštního právního

předpisu, elektronickými prostředky prostřednictvím datové schránky, nebo jiným prokazatelným způsobem.

7.3 Adresa či kontakty uvedené v této smlouvě či objednávkách mohou být měněny jednostranným písemným oznámením doručeným příslušnou smluvní stranou druhé smluvní straně s tím, že takováto změna se stane účinnou okamžikem doručení tohoto oznámení druhé smluvní straně.

8.

Doba trvání smlouvy

8.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem **01.04.2013**. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou; platnosti a účinnosti pozbývá dnem **31.12.2014**.

8.2 Po dobu účinnosti této smlouvy lze smlouvu zrušit pouze písemnou dohodou smluvních stran nebo na základě odstoupení od smlouvy realizovaného dle ustanovení článku 10. této smlouvy.

9.

Sankce

9.1 Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli úrok z prodlení za nedodržení termínu splatnosti faktury ve výši 0,3% z oprávněně fakturované částky včetně DPH za každý i započatý den prodlení.

9.2 Dodavatel se zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu za neodstranění vad uvedených v článku 4. bodech 4.3 a 4.4 ve výši 0,3% z měsíční fakturace z plochy, na kterou se reklamace vztahovala za každý i započatý den, ve kterém tento stav trval.

9.3 Dodavatel se zavazuje objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč v případě, že nesplní svoji povinnost udržovat po celou dobu smluvního vztahu v platnosti pojistnou smlouvu, jejímž předmětem plnění je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě s minimální pojistnou částkou 10.000.000,-Kč (slovy „deset milionů korun českých“), a to za jednu pojistnou událost.

9.4 Dodavatel se zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu za jakékoliv další porušení povinností dodavatele dle této smlouvy, a to ve výši 1.000,-Kč za každé porušení povinností dodavatele.

9.5 Úrok z prodlení a smluvní pokuta jsou splatné do 30 kalendářních dnů od data, kdy byla povinné straně doručena písemná výzva k jejich zaplacení oprávněnou stranou, a to na účet oprávněné strany uvedený v písemné výzvě. Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo oprávněné strany na náhradu škody.

10.

Odstoupení od smlouvy

Pro odstoupení od smlouvy platí příslušná ustanovení obchodního zákoníku.

11.

Odpovědnost za škody

Dodavatel odpovídá za škodu způsobenou vadným plněním této smlouvy v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy, zejména pak zákonem č. 513/1991 Sb. obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

12.

Závěrečná ustanovení

12.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, občanského zákoníku a zákona o veřejných zakázkách. Veškeré spory mezi smluvními stranami vzniklé z této smlouvy budou řešeny pokud možno nejprve smírně. Nebude-li smírného řešení dosaženo, budou spory postoupeny věcně a místně příslušnému soudu.

12.2 Dodavatel bez jakýchkoliv výhrad

12.2.1 souhlasí se zveřejněním svých identifikačních údajů a dalších údajů uvedených v této smlouvě, včetně ceny za předmět plnění,

12.2.2 výslovně uvádí, že všechny informace, které poskytne objednateli v souvislosti s touto smlouvou nejsou informace důvěrné ve smyslu § 271 Obchodního zákoníku,

12.2.3 výslovně uvádí, že všechny informace, které poskytne objednateli v souvislosti s touto smlouvou nejsou obchodním tajemstvím ve smyslu § 17 Obchodního zákoníku.

12.3 Objednatel nenese odpovědnost za jakoukoliv škodu vzniklou v souvislosti s uveřejněním či použitím informací, které byly poskytnuty dodavatelem v souvislosti s touto smlouvou.

12.4 Tato smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každý bude považován za originál. Dodavatel a objednateli obdrží 2 vyhotovení této smlouvy.

12.5 Tato smlouva může být doplňována nebo měněna pouze v těch částech, které nemají vliv na podmínky zadávacího řízení. Podstatná změna textu smlouvy není přípustná. Za podstatnou změnu smlouvy jsou považovány změny zadávacích podmínek (zejména v předmětu, technické specifikaci nebo obchodních a platebních podmínkách), které by mohly mít vliv na okruh původních zájemců či uchazečů o veřejnou zakázku.

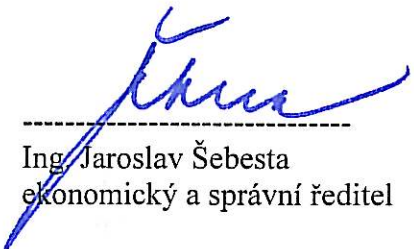
12.6 Účastníci této smlouvy prohlašují, že si text smlouvy důkladně přečetli, s obsahem souhlasí a že tato smlouva byla uzavřena podle jejich skutečné, svobodné a vážné vůle, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho pod ní připojují své podpisy.

12.7 Nedílnou součástí této smlouvy jsou:

Příloha č. 1 – Technické podmínky

Příloha č. 2 - Cenová kalkulace

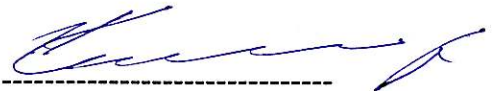
V Chomutově dne 25 -03- 2013


Ing. Jaroslav Šebesta
ekonomický a správní ředitel



Povodí Ohře, státní podnik ¹⁰
Bezručova 4219 Chomutov 430 03
IČ. 70889988 DIČ. CZ70889988
web. www.poh.cz

V Litoměřicích dne 20 -03- 2013


Zdeněk KULDA
jednatel společnosti
INEX Česká republika, s.r.o.



INEX Česká republika s.r.o.
Neumannova 11, 412 01 Litoměřice

Příloha č. 1 ke kupní smlouvě č. 201/2013

Technické podmínky

Předmětem plnění veřejné zakázky je zajištění a provádění komplexních úklidových služeb vlastními pracovníky, prostředky a na vlastní náklady v prostorách budov zadavatele Povodí Ohře, státní podnik:

- Komplex budov závodu Chomutov, Spořická 4949, 430 46 Chomutov (administrativní budova, provozní budova, sklad materiálně-technického zabezpečení (dále jen sklad MTZ), hala a prostory údržby dopravních prostředků (dále jen UDP), vrátnice vč. soc. zázemí).

Komplexní úklidové služby musí být prováděny v souladu s obecně platnými předpisy. Pracovníci zhotovitele provádějící úklid jsou povinni dodržovat všechny povinnosti stanovené předpisy požární ochrany, bezpečnosti práce a provozním řádem objektů. Zhotovitel odpovídá za chování a bezpečnost svých pracovníků. Zhotovitel je odpovědný za škody vzniklé porušením těchto předpisů.

Součástí předmětu plnění této části zakázky není dodávka a doplňování toaletních a hygienických potřeb a doplňků.

Předmět plnění zakázky zahrnuje zejména:

Rozsah služby v administrativní budově, provozní budově, MTZ:

- vytírání podlah mokřím způsobem	denně
- vysávání koberců	denně
- utírání prachu	denně
- čištění a dezinfekce WC, umyvadel sprch a obkladů	denně
- umývání vstupních dveří	denně
- vynášení odpadu	denně
- čištění košů	1 x týdně
- údržba nábytku	1 x týdně
- mytí oken a rámu, žaluzií, vč. svěšení, vyprání a pověšení záclon	2 x ročně
- mytí dveří a zárubní	4 x ročně
- čištění osvětlovacích těles	4 x ročně
- čištění těles ÚT	4 x ročně

Rozsah služby v ÚDP:

- vytírání podlah mokřím způsobem	1 x týdně (archiv 2 x měsíčně)
- utírání prachu	1 x týdně
- čištění a dezinfekce WC, umyvadel sprch a obkladů	1 x týdně
- mytí oken a rámu	2 x ročně

Rozsah služby na vrátnici:

- vytírání podlah mokřím způsobem	1 x týdně
- utírání prachu	1 x týdně
- čištění a dezinfekce WC, umyvadel sprch a obkladů	1 x týdně
- mytí oken a rámu	2 x ročně

cup

Další služby:

– tj. čištění koberců – 1 x průběžné čištění cca 25% celkové kobercové plochy (tzn. ¼ kanceláří dle dohody s oprávněným zástupcem zadavatele) za rok. Jedná se o odstranění skvrn, čištění jednokotoučovým strojem na čištění koberců, šamponování prostředkem určeným na čištění koberců a následné odsátí znečištěného roztoku. **Zadavatel si vyhrazuje právo tuto službu případně plně nevyužít.**

Zadavatel poskytne zhotoviteli uzamykatelné úklidové místnosti, elektrickou energii a vodu. Zadavatel zajistí odvoz odpadu. Práce budou prováděny v pracovní dny od 16:00 do 19:00 hodinou. Doba provádění mytí oken a případné čištění koberců bude dohodnuta s odpovědným zástupcem zadavatele.

Popis uklízených prostor:

Administrativní budova – 2 podlaží, 37 kanceláří, WC muži a ženy na každém podlaží, úklidová místnost na každém podlaží, kuchyňka na každém podlaží, servrovna, mapovna a zasedací místnost.

Provozní budova – 2 podlaží, WC muži a ženy, výdejna jídel, zasedací místnost, šatny dělníků.

Sklad MTZ – 2 podlaží, 5 kanceláří, WC na každém podlaží, kuchyňka.

ÚDP – 2 podlaží, 3 kanceláře, kuchyňka, WC.

Vrátnice – 1 kancelář, WC

Administr. budova	-	plocha celkem	- 951 m²
	-	z toho chodby	- 171 m ²
	-	WC	- 41 m ²
	-	ostatní	- 739 m ²
	-	koberce	- 568 m ²
	-	dlažba a PVC	- 383 m ²
Provozní budova	-	okna	- 85 m ² – 86 ks
	-	plocha celkem	- 550 m²
	-	z toho chodby	- 189 m ²
	-	schody	- 32 m ²
	-	WC	- 21 m ²
	-	ostatní	- 308 m ²
Sklad MTZ	-	dlažba a PVC	- 550 m ²
	-	okna	- 33 m ² – 31 ks
	-	plocha celkem	- 148 m²
	-	z toho chodby	- 56 m ²
	-	WC	- 21 m ²
	-	ostatní	- 71 m ²
	-	koberce	- 9 m ²
	-	dlažba a PVC	- 139 m ²
	-	okna	- 9 m ² – 9 ks

ÚDP	-	plocha celkem	- 196 m² z toho
	-	chodby	- 55 m ²
	-	WC	- 10 m ²
	-	ostatní	- 131 m ²
	-	dlažba a PVC	- 196 m ²
	-	okna	- 8 m ² – 10 ks
Vrátnice	-	plocha celkem	- 12,97 m²
	-	WC (PVC)	- 1,78 m ²
	-	kancelář (PVC)	- 9,56 m ²
	-	chodbička (PVC)	- 1,63 m ²
	-	okna	- 2,2 m ² - 3 ks

Požadavky na čisticí a desinfekční prostředky a zařízení:

- osvědčené úklidové prostředky a úklidová chemie v souladu s příslušnými požadavky na daném pracovišti, veškeré používané prostředky a úklidová chemie opatřeny prohlášením o shodě, bezpečnostními a technickými listy, řádné proškolení a instruování pracovníků úklidové služby v rámci správného a vyhovujícího použití na daném úseku úklidu,
- prohlášení o shodě podle § 13 odst. 2 zákona č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších zákonů, prohlášení o shodě vypracovává výrobce a potvrzuje, že daný výrobek je v souladu se směrnicemi EU a normami České republiky,
- bezpečnostní list dle zákona č. 356/2003 Sb. o chemických látkách a chemických přípravcích a o změně některých zákonů a směrnic EU, jedná se o soubor údajů týkajících se výrobce, dovozce a příslušné chemické látky, musí zahrnovat pokyny k bezpečnému používání a ochraně zdraví lidí a životního prostředí,
- v souladu se základními hygienickými standardy (barevně oddělené nádoby na vytírání soc. zařízení a kanceláří, oddělené hadry na utírání plochy podlah a nábytku apod.).

22. 10.

Příloha č. 2 ke kupní smlouvě č. 201/2013

Cenová kalkulace

Úklidové služby pro II. část veřejné zakázky

Úklidové služby pro komplex administrativní budov Povodí Ohře, státní podnik, závod Chomutov, Spořická 4949, Chomutov:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena včetně DPH v Kč
Celková nabídková cena za komplexní úklid v souladu s technickými podmínkami zadávací dokumentace za 1 rok , tj. za 12 kalendářních měsíců .	135 134,20	28 378,18	163 512,38

cp

Příloha k cenové kalkulaci pro II. část veřejné zakázky - Úklidové služby

Pro komplex administrativní budovy Povodí Ohře, s.p., závod Chomutov, Spořická 4949, 430 46Chomutov		Cena za 1 měsíc v Kč		Cena za 1 rok v Kč	
služby (podrobněji dle technických podmínek v zadávací dokumentaci)	prostory	Bez DPH	včetně DPH	Bez DPH	včetně DPH
Zajištění základních úklidových prací – práce prováděné denně; práce prováděné týdně; práce prováděné měsíčně.	administrativní budova	6 117,30	7 401,93	73 407,60	88 823,20
	provozní budova	3 418,80	4 136,75	41 025,60	49 640,98
	sklad MTZ	920,00	1 113,20	11 040,00	13 358,40
	ÚDP	243,70	294,88	2 924,40	3 538,52
	vrátnice	16,10	19,48	193,20	233,77
Práce prováděné 2x ročně (tj. mytí a leštění oken, rámu, žaluzií, vč. svěšení, vyprání a pověšení záclon; mytí radiátorů a jejich přívodů)	administrativní budova			3 527,80	4 268,64
	provozní budova			1 319,70	1 596,84
	sklad MTZ			277,20	335,41
	ÚDP			246,40	298,14
	vrátnice			61,60	74,54
Práce prováděné 1x ročně (tj. průběžné čištění 25% ploch koberců)	administrativní budova			1 093,40	1 323,01
	sklad MTZ			17,30	20,93
Celková nabídková cena pro komplex budov Povodí Ohře, s.p.,závod Chomutov		10 715,90	12 966,24	135 134,20	163 512,38

