



KL 1

A. OZNAČENÍ SLUŽBY

Správa a údržba kašen

B. POPIS SLUŽBY

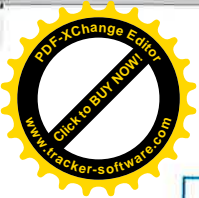
Zprovoznění kašen znamená uvést kašny před sezónou do provozu schopného stavu. Sezóna začíná poslední týden v dubnu. Služba zahrnuje tyto činnosti:

- Zprovoznění kašen:
 - Jmenovité určení pracovníků oprávněných vstupovat do šachet pro fontány, seznam bude uložen na MmÚL – odbor dopravy a majetku
 - Odčerpání vody ze dna šachet, desinfekce šachty
 - Čistota fontány
 - Instalace všech komponentů, které byly před zimou uschovány
 - Údržba čerpadla
 - UV – C lampy – jejich výměna a údržba dle potřeby
 - Elektromagnetické ventily GSR – nutná kontrola a v případě ucpání proběhne vyčištění
- Běžná údržba kašen:
 - Denní kontrola a mechanické odstraňování nečistot, odtékací (sběrné) kanálky a rošty budou udržovány v čistém stavu
 - Čištění kašen a roštů – mechanické, popř. chemické čištění, ale nesmí dojít k poškození struktury kašny a jejího povrchu
 - U čerpadla bude kontrolována teplota elektromotoru a čerpadla, hlučnost a chvění
 - Bude pravidelně čištěn koš zachycovače hrubých nečistot
 - Pokud bude potřeba, bude se dopouštět voda do kašen
- Voda se v kašnách bude vyměňovat každý měsíc dle potřeby a počasí, anebo při zjištění znečištění vody (např. vandalismus – nalití saponátu). První výměna vody proběhne v průběhu měsíce května.
- Zazimování kašen bude probíhat ihned po sezóně, tedy po 31.10. Tato služba zahrnuje:
 - Vypuštění systému
 - Vyčištění kašen
 - Demontáž všech komponentů, které by se měly skladovat přes zimu v suchu (čerpadla, trysky z hlavní fontány,...)

C. CENY

Správa a údržba kašen

Služba	Počet ks	Četnost prací za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH
Zprovoznění malé kašny	12	1	888,53 Kč



Zprovoznění velké kašny	1	1	3.109,85 Kč
Běžná údržba malé kašny	12	1	1.388,33 Kč
Běžná údržba velké kašny	1	1	3.554,11 Kč
Výměna vody v malé kašně	12	1	777,46 Kč
Výměna vody ve velké kašně	1	1	2.665,58 Kč
Zazimování malé kašny	12	1	999,59 Kč
Zazimování velké kašny	1	1	1.832,59 Kč

D. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Správa a údržba kašen

1. Cena Služeb dle tohoto Katalogového listu musí obsahovat veškeré náklady na jejich poskytování, zejména:
 - 1.1. Zajištění servisu, výměna nefunkčních částí za nové, doprava, potřebné vybavení a techniku.
 - 1.2. Mzdové náklady zaměstnanců či jiných osob Poskytovatele, podílejících se na plnění Služeb dle tohoto Katalogového listu.
 - 1.3. Veškeré náklady spojené s dopravou zaměstnanců a technikou pro poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu – odpisy, pojistka, daň, pohonné hmoty a provozní náplně, technická údržba a opravy, vybavení apod.
2. Vozidla (servis) nebudou vjíždět do zeleně.
3. Po kontrole při zprovoznění kašen se provede zápis, který se podepíše oběma smluvními stranami. Na základě toho se vystaví objednávka na nové součásti do kašen nutné k jejich provozu.
4. Pokud se při běžné kontrole kašen zjistí nějaká závada, vždy se provede zápis, který se podepíše oběma smluvními stranami. Na základě toho se vystaví objednávka na nové součásti do kašen nutné k jejich provozu.
5. Pokud se při běžné kontrole kašen zjistí znečištění vody z důvodu vandalismu, proběhne výměna vody neprodleně a toto zjištění bude nahlášeno na MmÚL – odbor dopravy a majetku. Vždy se provede zápis, který se podepíše oběma smluvními stranami. Na základě toho se vystaví objednávka na výměnu vody v kašně.
6. Po provedení zazimování se provede zápis, který se podepíše oběma smluvními stranami. Do zápisu se uvede, jaké komponenty se demontovaly a kde se přes zimu ponechají.
7. O provádění Služeb dle tohoto Katalogového listu je Poskytovatel povinen vše zapisovat do deníku prací, v němž uvede zejména počet zaměstnanců a stroje (popř.vybavení), s kterými se práce prováděla.
8. Deník prací bude veden se všemi náležitostmi, zejména pak provádění služeb, stav a aktuální klimatické podmínky.

E. FAKTURACE

Poskytovatel je oprávněn fakturovat cenu za poskytnutí Služeb dle tohoto Katalogového listu měsíčně nazpět. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit po akceptaci plnění níže definovaným způsobem.



Splatnost faktury činí 14 dní ode dne doručení faktury Objednateli.

Akceptační procedura:

V rámci akceptační procedury předá Poskytovatel nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byly objednané Služby poskytnuty, Objednateli následující doklady:

- záznam o provedení Služeb dle bodu 7 kapitoly D tohoto Katalogového listu;

K předloženým dokladům je Objednatel oprávněn do 10 pracovních dnů od jejich doručení písemně uplatnit své připomínky. V případě marného uplynutí této lhůty se má za to, že Objednatel akceptoval poskytnutí Služeb v plném rozsahu dle pro daný kalendářní měsíc učiněných Objednávек.

Připomínky je Objednatel oprávněn uplatnit v následujících kategoriích:

- A. neprovedení Služeb v rozsahu dle Objednávky;
- B. porušení kvalitativních parametrů Služby;
- C. porušení jiných povinností zakládajících nárok Objednatele na smluvní pokutu;
- D. jiné připomínky bez dopadu na výši fakturované částky a oprávnění fakturovat.

Poskytovatel je oprávněn doložit neoprávněnost připomínek ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. V takovém případě Objednatel takto poskytnuté podklady posoudí a do 5 pracovních dnů odešle Poskytovateli nové připomínky či sdělení o akceptaci důvodů pro neoprávněnost připomínek. Uvedená procedura se může opakovat i vícekrát.

Vystavení faktury:

Nevznese-li Objednatel v rámci akceptační procedury připomínky, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den následující po marném uplynutí lhůty k uplatnění připomínek.

Vnese-li Objednatel připomínky a Poskytovatel nevyužije práva doložit jejich neoprávněnost, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den po marném uplynutí lhůty k doložení neoprávněnosti připomínek.

Pokud nenastane ani jedna ze situací specifikovaných v předchozích dvou větách, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu za poskytování Služeb v příslušném měsíci den po obdržení vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek. V případě, že k takto obdržení vyjádření Objednatele nemá Poskytovatel výhrady, zohlední v rámci fakturace původně uplatněné připomínky Objednatele modifikované v souladu s vyjádřením Objednatele k jejich dokládané neoprávněnosti. Pokud však ohledně oprávněnosti připomínek bude nadále přetrvávat nesouhlas, zohlední Poskytovatel v rámci fakturace připomínky Objednatele upravené v rozsahu, v jakém dle vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek bude mezi smluvními stranami panovat shoda. Pokud po dosažení shody ohledně připomínek dojde ke změně jejich rozsahu, bude dopad této změny reflektován ve faktuře za měsíc, v němž bylo takové shody dosaženo.

Poskytovatel vystaví fakturu na částku odpovídající rozsahu Služeb specifikovanému v Objednávkách pro daný kalendářní měsíc a oceněnému na základě jednotkových cen uvedených v části C tohoto Katalogového listu. Takto vypočtená částka bude:

- ponížena o neprovedené objednané Služby v rozsahu připomínek dle bodu A výše; a následně
- ponížena o uplatněné smluvní pokuty v rozsahu připomínek dle bodu B a C výše.

Výše uvedený mechanismus bude zachycen ve struktuře faktury. Přílohou faktury budou Objednávky, na jejichž základě byly provedeny fakturované Služby (resp. písemná potvrzení telefonických



Objednávka ze strany Poskytovatele, byla-li Objednávka učiněna telefonicky), připomínky Objednatele vznesené v rámci shora specifikované akceptační procedury, doklady o jejich neoprávněnosti (jsou-li vzneseny) a vyjádření Objednatele k těmto dokladům.

F. SMLUVNÍ POKUTY

Objednateli náleží následující smluvní pokuty za porušení povinností při poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu:

1. V případě zjištění absence kontroly kašen anebo čištění kašen více jak jeden týden dle kapitoly B tohoto Katalogového listu smluvní pokuta v částce 5 000,- Kč za každý den prodlení do splnění příslušné povinnosti.
2. V případě ponechání kašen v neprovozuschopném stavu bez jakékoliv snahy o nápravu dle kapitoly D tohoto Katalogového listu smluvní pokuta v částce 5 000,- Kč za každý den prodlení do splnění příslušné povinnosti.
3. V případě neprovedení Služby, která byla řádně objednána dle této Smlouvy, smluvní pokuta ve výši 10 000,- Kč.
4. V případě porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající pro Poskytovatele z tohoto Katalogového listu pokuta v částce 10 000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

G. LEGISLATIVA, NORMY APOD. APLIKOVATELNÉ NA SLUŽBU DLE TOHOTO KATALOGOVÉHO LISTU

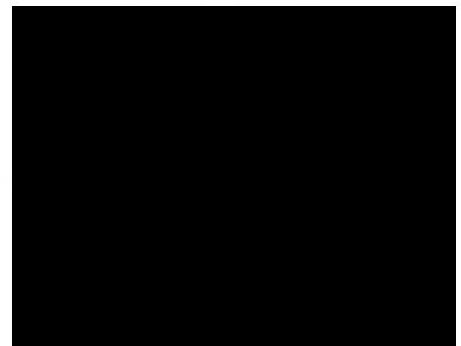
1. Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
2. Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

H. MÍSTO PLNĚNÍ

Městské sady Ústí nad
Labem

p.č. 721/1, p.č. 721/2, p.č. 742/1, p.č. 742/2, p.č. 4300/1, p.č. 724, p.č. 729

27.4.22





KL 2

A. OZNAČENÍ SLUŽBY

Správa a údržba jezírka

B. POPIS SLUŽBY

Správa a údržba jezírka zahrnuje jeho každodenní kontrolu a čištění a jednou ročně kompletní vyčištění včetně jeho dna.

Údržba jezírka se provádí po celý rok a zahrnuje tyto služby:

- Každý všední den kontrola, popř. čištění hladiny jezírka od spadaneho listí, větví a jiných nečistot
- Každý všední den čištění a zametání lávky
- Naložení, odvoz a uložení vzniklé biohmoty a odpadků na skládku

Čištění jezírka bude probíhat na začátku sezóny, tedy během měsíce dubna. Tato služba zahrnuje:

- Kompletní vyčištění hladiny
- Kompletní vyčištění dna
- Vyčištění odtokového hrdla
- Naložení, odvoz a uložení biohmoty či odpadu na skládce každý den po skončení prací

C. CENY

Správa a údržba jezírka

Služba	Úkon	Četnost prací za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH
Údržba jezírka	1	265	466,06 Kč
Čištění jezírka	1	1	17.770,56 Kč

D. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Správa a údržba jezírka

1. Cena Služeb dle tohoto Katalogového listu musí obsahovat veškeré náklady na jejich poskytování, zejména:
 - 1.1. Čištění jezírka, naložení a odvoz biohmoty a její skládkovné, doprava, potřebné vybavení a techniku.
 - 1.2. Mzdové náklady zaměstnanců či jiných osob Poskytovatele, podílejících se na plnění Služeb dle tohoto Katalogového listu.
 - 1.3. Veškeré náklady spojené s dopravou zaměstnanců a technikou pro poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu – odpisy, pojistka, daň, pohonné hmoty a provozní náplně, technická údržba a opravy, vybavení apod.
2. Vozidla (pro odvoz biohmoty) nebudou vjíždět do zeleně.
3. O provádění Služeb dle tohoto Katalogového listu je Poskytovatel povinen vše zapisovat do deníku prací, v němž uvede zejména počet zaměstnanců a stroje (popř. vybavení), s kterými se práce prováděla.
4. Deník prací bude veden se všemi náležitostmi, zejména pak provádění služeb, stav a aktuální



klimatické podmínky.

E. FAKTURACE

Poskytovatel je oprávněn fakturovat cenu za poskytnutí Služeb dle tohoto Katalogového listu měsíčně nazpět. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit po akceptaci plnění níže definovaným způsobem. Splatnost faktury činí 14 dní ode dne doručení faktury Objednateli.

Akceptační procedura:

V rámci akceptační procedury předá Poskytovatel nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byly objednané Služby poskytnuty, Objednateli následující doklady:

- záznam o provedení Služeb dle bodu 3 kapitoly D tohoto Katalogového listu;

K předloženým dokladům je Objednatel oprávněn do 10 pracovních dnů od jejich doručení písemně uplatnit své připomínky. V případě marného uplynutí této lhůty se má za to, že Objednatel akceptoval poskytnutí Služeb v plném rozsahu dle pro daný kalendářní měsíc učiněných Objednávek.

Připomínky je Objednatel oprávněn uplatnit v následujících kategoriích:

- A. neprovedení Služeb v rozsahu dle Objednávky;
- B. porušení kvalitativních parametrů Služby;
- C. porušení jiných povinností zakládajících nárok Objednatele na smluvní pokutu;
- D. jiné připomínky bez dopadu na výši fakturované částky a oprávnění fakturovat.

Poskytovatel je oprávněn doložit neoprávněnost připomínek ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. V takovém případě Objednatel takto poskytnuté podklady posoudí a do 5 pracovních dnů odešle Poskytovateli nové připomínky či sdělení o akceptaci důvodů pro neoprávněnost připomínek. Uvedená procedura se může opakovat i vícekrát.

Vystavení faktury:

Nevznese-li Objednatel v rámci akceptační procedury připomínky, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den následující po marném uplynutí lhůty k uplatnění připomínek.

Vnese-li Objednatel připomínky a Poskytovatel nevyužije práva doložit jejich neoprávněnost, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den po marném uplynutí lhůty k doložení neoprávněnosti připomínek.

Pokud nenastane ani jedna ze situací specifikovaných v předchozích dvou větách, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu za poskytování Služeb v příslušném měsíci den po obdržení vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek. V případě, že k takto obdržení vyjádření Objednatele nemá Poskytovatel výhrady, zohlední v rámci fakturace původně uplatněné připomínky Objednatele modifikované v souladu s vyjádřením Objednatele k jejich dokládané neoprávněnosti. Pokud však ohledně oprávněnosti připomínek bude nadále přetrvávat nesouhlas, zohlední Poskytovatel v rámci fakturace připomínky Objednatele upravené v rozsahu, v jakém dle vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek bude mezi smluvními stranami panovat shoda. Pokud po dosažení shody ohledně připomínek dojde ke změně jejich rozsahu, bude dopad této změny reflektován ve faktuře za měsíc, v němž bylo takové shody dosaženo.

Poskytovatel vystaví fakturu na částku odpovídající rozsahu Služeb specifikovanému v Objednávkách pro daný kalendářní měsíc a oceněnému na základě jednotkových cen uvedených v části C tohoto



Katalogového listu. Takto vypočtená částka bude:

- ponížena o neprovedené objednané Služby v rozsahu připomínek dle bodu A výše; a následně
- ponížena o uplatněné smluvní pokuty v rozsahu připomínek dle bodu B a C výše.

Výše uvedený mechanismus bude zachycen ve struktuře faktury. Přílohou faktury budou Objednávky, na jejichž základě byly provedeny fakturované Služby (resp. písemná potvrzení telefonických Objednávek ze strany Poskytovatele, byla-li Objednávka učiněna telefonicky), připomínky Objednatele vznesené v rámci shora specifikované akceptační procedury, doklady o jejich neoprávněnosti (jsou-li vzneseny) a vyjádření Objednatele k těmto dokladům.

F. SMLUVNÍ POKUTY

Objednateli náleží následující smluvní pokuty za porušení povinností při poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu:

1. V případě zjištění absence kontroly jezírka a čištění jezírka více jak dva týdny dle kapitoly B tohoto Katalogového listu smluvní pokuta v částce 2 000,- Kč za každý den prodlení do splnění příslušné povinnosti.
2. V případě neprovedení Služby, která byla řádně objednána dle této Smlouvy, smluvní pokuta ve výši 10 000,- Kč.
3. V případě porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající pro Poskytovatele z tohoto Katalogového listu pokuta v částce 5 000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

G. LEGISLATIVA, NORMY APOD. APLIKOVATELNÉ NA SLUŽBU DLE TOHOTO KATALOGOVÉHO LISTU

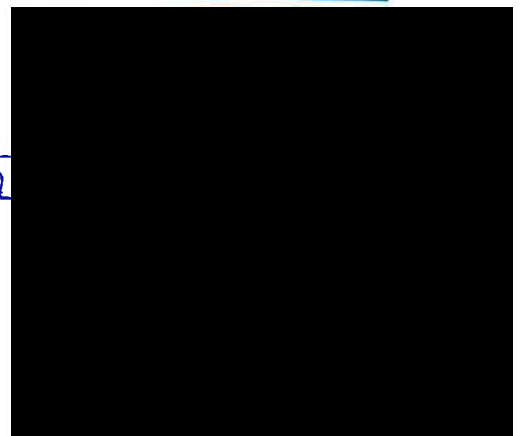
1. Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
2. Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

H. MÍSTO PLNĚNÍ

Městské sady Ústí nad Labem

p.č. 721/1, p.č. 721/2, p.č. 742/1, p.č. 742/2, p.č. 4300/1, p.č. 724, p.č. 729

27. 4. 22





KL 3

A. OZNAČENÍ SLUŽBY

Správa a údržba závlahového systému

B. POPIS SLUŽBY

Závlahový systém zahrnuje zprovoznění, údržbu v sezóně a zazimování. Tato služba obsahuje:

- Jmenovité určení pracovníků oprávněných vstupovat do šachet (pro Závlahu, pro Kašny a pro Manuální odběr vody. Tento seznam včetně tel. spojení bude trvale uložen v šachtě č. 1 a na MmÚL odboru dopravy a majetku

Zprovoznění závlahového systému:

- Zprovoznění závlahového systému bude provedeno do konce měsíce dubna
- Odčerpání vody ze dna šachet, desinfekce
- Zpětná montáž ocelových filtrů 2" 2 ks ve vodoměrných šachtách
- Orientační tlaková zkouška přívodního PE 90 potrubí 24 hodin – dle tlakových ztrát (manometr) a ztrát vody v potrubí dle vodoměru
 - (dva předchozí body budou v součinnosti s provozovatelem kašen)
- Montáž jakostních alkalických baterií 9 V 4x 2ks do ovládacích jednotek WP
- Kontrola funkce cívek 9 V, výměna nefunkčních cívek a silikonového těsnění
- Nastavení elektronické ovládací jednotky WP 9 4ks dle požadovaných závlahových a startovacích časů
- Kontrola funkce čidla srážek RSD BEx 4 ks. Čidla jsou umístěna na ocelových tyčích ve výši 3m – nutná je proto i kontrola možného vandalského poškození
- Kontrolní odečet 4 ks závlahových vodoměrů – písemnou formou na začátku a na konci sezóny společně s investorem, dále minimálně 3 x v průběhu sezóny samostatně. Současně budou na začátku a na konci sezóny odečteny i hlavní vodoměry SČVaK, podružné vodoměry napouštění kašen 4 ks, ruční závlahy 4 ks a veřejného WC 1 ks
- Pomalé napuštění vodou a odvzdušnění, spuštění systému a kontrola chodu

Údržba závlahového systému:

- Testování jednotlivých sekcí na spotřebu vody za jednotku doby (0,6 l/s až 3,2 l/s dle projektu). Výrazný nesoulad s těmito hodnotami obvykle značí poruchu, zcizení nebo násilné poškození na konkrétní sekci
- Kontrola a seřízení výseče a dostřiku 434 ks sprinklerů. Odstranění překážek v cestě vodnímu paprsku (může to být i přerostlá větev keře či stromu). V dalších letech výjimečně přesunutí postřikovačů v případě zarůstání do keřů
- Výměna vadných či zcizených postřikovačů, každoroční dosypání sedlé či vyplavené zeminy okolo postřikovačů tak, aby hlava trysky byla přesně v úrovni okolní zeminy. Tento úkon je nezbytný pro předcházení poškození rotační sekačkou. Dodávka zeminy není součástí nabídky
- Výměna mechanicky poškozených postřikovačů
- Průběžné nastavování a optimalizace závlahových dávek podle teploty a větru pomocí funkce



Water budget 10-200%, případně nastavení tzv. odkladu spuštění závlahy po dešti o 1 – 9 dnů

- u AZS zásobovaným pitnou vodou bude prováděna týdenní kontrola
- Kontrola celé plochy a funkční testování postřikovačů funkcí Test – zvláště výseče a dostřiku, rychlosti otáčení rotoru, nastavení patřičného úhlu osy rotoru dle svazitosti pozemku. Pokud dochází k místnímu přemokření (jílové podloží), vymění obsluha trysku rotoru na tomto místě za nejbližší nižší průměr otvoru. Souprava trysek a speciální nářadí pro výměnu jsou uloženy v šachtě č. 1. Při závadách nebo potřebě seřízení sprinkleru postupuje obsluha dle Návodů a manuálů – zvl. čištění a výměna trysek, změna úhlu výseče, čištění spodního sítka na rotoru
- Manuální odběr je zapínán jen po dobu odběru hadicové závlahy, po skončení prací musí být v šachtě přívod vody vypnut. Pro tuto část rozvodu je vyhrazeno ve všech šachtách modré značení a tato část má i vlastní podružné měření. Vstup do šachty provádí pouze jeden stálý, proškolený pracovník zahradnické firmy. Tento pracovník podepíše protokol o každém vstupu
- Výměna poškozených postřikovačů nebo jen rotorů, kontrola a čištění trysek
- Čištění filtrů při poklesu tlaku ve vodoměrných šachtách proplachem nebo výměnou vložky

Zazimování závlahového systému:

- Zazimování bude hotové do konce měsíce října
- Vypuštění systému, vyfoukání tlakovým vzduchem za přísného dodržení pravidel daných výrobcem – zvláště pravidla využití velkého objemu stlačeného vzduchu a menšího tlaku do 0,3 MPa. Nedodržení této podmínky vede k poškození AZS
- Systém se odvodňuje postupně – tzn., že se celý postup několikrát opakuje v určitých (cca 10 min) časových intervalech, do doby než uniká jen vzduch
- Vhodné ale nadstandardní je aplikace glykolových roztoků do sprinklerů
- Demontáž filtrů ve vodoměrné šachtě a jejich vyčištění a konzervace. Současně tato demontáž zabrání nechtěnému či neodbornému napuštění systému v zimních měsících
- Odvodnění elektromagnetických ventilů
- Odečet vodoměrů, písemně viz výše. Vyjmutí baterií, ošetření silikonových těsnění
- Drobné opravy a konzervace

C. CENY

Správa a údržba závlahového systému

Služba	Úkon	Četnost prací za rok	Jednotková cena v Kč bez DPH
Zprovoznění závlahového systému	1	1	7.219,29 Kč
Běžná údržba závlahového systému	1	1	4.442,64 Kč
Zazimování závlahového systému	1	1	14.438,58 Kč

D. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Správa a údržba závlahového systému



1. Cena Služeb dle tohoto Katalogového listu musí obsahovat veškeré náklady na jejich poskytování, zejména:
 - 1.1. Zprovoznění, údržba a zazimování závlahového systému, doprava, odvoz a naložení, potřebné vybavení a techniku.
 - 1.2. Mzdové náklady zaměstnanců či jiných osob Poskytovatele, podílejících se na plnění Služeb dle tohoto Katalogového listu.
 - 1.3. Veškeré náklady spojené s dopravou zaměstnanců a technikou pro poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu – odpisy, pojistka, daň, pohonné hmoty a provozní náplně, technická údržba a opravy, vybavení apod.
2. Vozidla (kontrola a správa závlahy) nebudou vjíždět do zeleně.
3. Pokud dojde k poničení, odcizení či jiné škodě na závlahovém systému, ihned se vše oznámí pověřené osobě na odbor dopravy a majetku a v tentýž den se provede zápis, který se podepíše oběma smluvními stranami a poté se vystaví objednávka.
4. O provádění Služeb dle tohoto Katalogového listu je Poskytovatel povinen vše zapisovat do deníku prací, v němž uvede zejména počet zaměstnanců a stroje (popř. vybavení), s kterými se práce prováděla.
5. Deník prací bude veden se všemi náležitostmi, zejména pak provádění služeb, stav a aktuální klimatické podmínky a dodávky materiálu.

E. FAKTURACE

Poskytovatel je oprávněn fakturovat cenu za poskytnutí Služeb dle tohoto Katalogového listu měsíčně nazpět. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit po akceptaci plnění níže definovaným způsobem. Splatnost faktury činí 14 dní ode dne doručení faktury Objednateli.

Akceptační procedura:

V rámci akceptační procedury předá Poskytovatel nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byly objednané Služby poskytnuty, Objednateli následující doklady:

- záznam o provedení Služeb dle bodu 4 kapitoly D tohoto Katalogového listu;

K předloženým dokladům je Objednatel oprávněn do 10 pracovních dnů od jejich doručení písemně uplatnit své připomínky. V případě marného uplynutí této lhůty se má za to, že Objednatel akceptoval poskytnutí Služeb v plném rozsahu dle pro daný kalendářní měsíc učiněných Objednávek.

Připomínky je Objednatel oprávněn uplatnit v následujících kategoriích:

- A. neprovedení Služeb v rozsahu dle Objednávky;
- B. porušení kvalitativních parametrů Služby;
- C. porušení jiných povinností zakládajících nárok Objednatele na smluvní pokutu;
- D. jiné připomínky bez dopadu na výši fakturované částky a oprávnění fakturovat.

Poskytovatel je oprávněn doložit neoprávněnost připomínek ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. V takovém případě Objednatel takto poskytnuté podklady posoudí a do 5 pracovních dnů odešle Poskytovateli nové připomínky či sdělení o akceptaci důvodů pro neoprávněnost připomínek. Uvedená procedura se může opakovat i vícekrát.

Vystavení faktury:

Neveznese-li Objednatel v rámci akceptační procedury připomínky, je Poskytovatel oprávněn vystavit



fakturu den následující po marném uplynutí lhůty k uplatnění připomínek.

Vnese-li Objednatel připomínky a Poskytovatel nevyužije práva doložit jejich neoprávněnost, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den po marném uplynutí lhůty k doložení neoprávněnosti připomínek.

Pokud nenastane ani jedna ze situací specifikovaných v předchozích dvou větách, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu za poskytování Služeb v příslušném měsíci den po obdržení vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek. V případě, že k takto obdržení vyjádření Objednatele nemá Poskytovatel výhrady, zohlední v rámci fakturace původně uplatněné připomínky Objednatele modifikované v souladu s vyjádřením Objednatele k jejich dokládané neoprávněnosti. Pokud však ohledně oprávněnosti připomínek bude nadále přetrvávat nesouhlas, zohlední Poskytovatel v rámci fakturace připomínky Objednatele upravené v rozsahu, v jakém dle vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek bude mezi smluvními stranami panovat shoda. Pokud po dosažení shody ohledně připomínek dojde ke změně jejich rozsahu, bude dopad této změny reflektován ve faktuře za měsíc, v němž bylo takové shody dosaženo.

Poskytovatel vystaví fakturu na částku odpovídající rozsahu Služeb specifikovanému v Objednávkách pro daný kalendářní měsíc a oceněnému na základě jednotkových cen uvedených v části C tohoto Katalogového listu. Takto vypočtená částka bude:

- ponížena o neprovedené objednané Služby v rozsahu připomínek dle bodu A výše; a následně
- ponížena o uplatněné smluvní pokuty v rozsahu připomínek dle bodu B a C výše.

Výše uvedený mechanismus bude zachycen ve struktuře faktury. Přílohou faktury budou Objednávky, na jejichž základě byly provedeny fakturované Služby (resp. písemná potvrzení telefonických Objednávek ze strany Poskytovatele, byla-li Objednávka učiněna telefonicky), připomínky Objednatele vznesené v rámci shora specifikované akceptační procedury, doklady o jejich neoprávněnosti (jsou-li vzneseny) a vyjádření Objednatele k těmto dokladům.

F. SMLUVNÍ POKUTY

Objednateli náleží následující smluvní pokuty za porušení povinností při poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu:

1. V případě neprovedení Služby, která byla řádně objednána dle této Smlouvy, smluvní pokuta ve výši 10 000,- Kč.
2. V případě porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající pro Poskytovatele z tohoto Katalogového listu pokuta v částce 5 000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

G. LEGISLATIVA, NORMY APOD. APLIKOVATELNÉ NA SLUŽBU DLE TOHOTO KATALOGOVÉHO LISTU

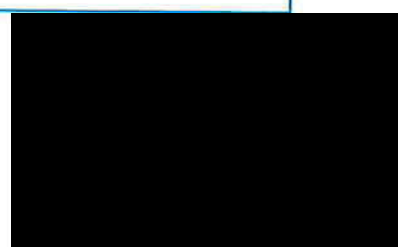
1. Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
2. Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

H. MÍSTO PLNĚNÍ

Městské sady Ústí nad Labem

p.č. 721/1, p.č. 721/2, p.č. 742/1, p.č. 742/2, p.č. 4300/1, p.č. 724, p.č. 729

27. 4. 22





KL 4

A. OZNAČENÍ SLUŽBY

Příležitostné služby (Správa a údržba vodních prvků)

B. POPIS SLUŽBY

Tato služba zahrnuje příležitostné služby, které se budou provádět nad rámec služeb paušálních. Zároveň jsou zde zahrnuty také opravy kašen, dodání a instalace poničených dílů.

C. CENY

Správa a údržba závlahového systému

Služba	Počet ks	Jednotková cena v Kč bez DPH
Údržba jezírka	1	1.110,66 Kč
Výměna vody v malé kašně	12	750,34 Kč
Výměna vody ve velké kašně	1	2.665,58 Kč
Oprava kašen	1	721,93 Kč
Oprava závlahového systému	1	444,26 Kč

D. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Příležitostné služby – ČÁST 2 (Správa a údržba vodních prvků)

1. Cena Služeb dle tohoto Katalogového listu musí obsahovat veškeré náklady na jejich poskytování, zejména:
 - 1.1. Zprovoznění, údržba a zazimování závlahového systému, doprava, odvoz a naložení; potřebné vybavení a techniku.
 - 1.2. Mzdové náklady zaměstnanců či jiných osob Poskytovatele, podílejících se na plnění Služeb dle tohoto Katalogového listu.
 - 1.3. Veškeré náklady spojené s dopravou zaměstnanců a technikou pro poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu – odpisy, pojistka, daň, pohonné hmoty a provozní náplně, technická údržba a opravy, vybavení apod.
2. Vozidla (při opravách) nebudou vjíždět do zeleně.
3. O provádění Služeb dle tohoto Katalogového listu je Poskytovatel povinen vše zapisovat do deníku prací, v němž uvede zejména počet zaměstnanců a stroje (popř.vybavení), s kterými se práce prováděla.
4. Deník prací bude veden se všemi náležitostmi, zejména pak provádění služeb, stav a aktuální klimatické podmínky a dodávky materiálu.

E. FAKTURACE

Poskytovatel je oprávněn fakturovat cenu za poskytnutí Služeb dle tohoto Katalogového listu měsíčně nazpět. Fakturu je Poskytovatel oprávněn vystavit po akceptaci plnění níže definovaným způsobem. Splatnost faktury činí 14 dní ode dne doručení faktury Objednateli.

Akceptační procedura:

V rámci akceptační procedury předá Poskytovatel nejpozději do 10. dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byly objednané Služby poskytnuty, Objednateli následující doklady:



- záznam o provedení Služeb dle bodu 3 kapitoly D tohoto Katalogového listu;

K předloženým dokladům je Objednatel oprávněn do 10 pracovních dnů od jejich doručení písemně uplatnit své připomínky. V případě marného uplynutí této lhůty se má za to, že Objednatel akceptoval poskytnutí Služeb v plném rozsahu dle pro daný kalendářní měsíc učiněných Objednávek.

Připomínky je Objednatel oprávněn uplatnit v následujících kategoriích:

- A. neprovedení Služeb v rozsahu dle Objednávky;
- B. porušení kvalitativních parametrů Služby;
- C. porušení jiných povinností zakládajících nárok Objednatele na smluvní pokutu;
- D. jiné připomínky bez dopadu na výši fakturované částky a oprávnění fakturovat.

Poskytovatel je oprávněn doložit neoprávněnost připomínek ve lhůtě do 5 pracovních dnů ode dne jejich obdržení. V takovém případě Objednatel takto poskytnuté podklady posoudí a do 5 pracovních dnů odešle Poskytovateli nové připomínky či sdělení o akceptaci důvodů pro neoprávněnost připomínek. Uvedená procedura se může opakovat i vícekrát.

Vystavení faktury:

Neveznese-li Objednatel v rámci akceptační procedury připomínky, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den následující po marném uplynutí lhůty k uplatnění připomínek.

Vnese-li Objednatel připomínky a Poskytovatel nevyužije práva doložit jejich neoprávněnost, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu den po marném uplynutí lhůty k doložení neoprávněnosti připomínek.

Pokud nenastane ani jedna ze situací specifikovaných v předchozích dvou větách, je Poskytovatel oprávněn vystavit fakturu za poskytování Služeb v příslušném měsíci den po obdržení vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek. V případě, že k takto obdržení vyjádření Objednatele nemá Poskytovatel výhrady, zohlední v rámci fakturace původně uplatněné připomínky Objednatele modifikované v souladu s vyjádřením Objednatele k jejich dokládané neoprávněnosti. Pokud však ohledně oprávněnosti připomínek bude nadále přetrvávat nesouhlas, zohlední Poskytovatel v rámci fakturace připomínky Objednatele upravené v rozsahu, v jakém dle vyjádření Objednatele k předloženým dokladům o neoprávněnosti připomínek bude mezi smluvními stranami panovat shoda. Pokud po dosažení shody ohledně připomínek dojde ke změně jejich rozsahu, bude dopad této změny reflektován ve faktuře za měsíc, v němž bylo takové shody dosaženo.

Poskytovatel vystaví fakturu na částku odpovídající rozsahu Služeb specifikovanému v Objednávkách pro daný kalendářní měsíc a oceněnému na základě jednotkových cen uvedených v části C tohoto Katalogového listu. Takto vypočtená částka bude:

- ponížena o neprovedené objednané Služby v rozsahu připomínek dle bodu A výše; a následně
- ponížena o uplatněné smluvní pokuty v rozsahu připomínek dle bodu B a C výše.

Výše uvedený mechanismus bude zachycen ve struktuře faktury. Přílohou faktury budou Objednávky, na jejichž základě byly provedeny fakturované Služby (resp. písemná potvrzení telefonických Objednávek ze strany Poskytovatele, byla-li Objednávka učiněna telefonicky), připomínky Objednatele vznesené v rámci shora specifikované akceptační procedury, doklady o jejich neoprávněnosti (jsou-li vzneseny) a vyjádření Objednatele k těmto dokladům.



F. SMLUVNÍ POKUTY

Objednateli náleží následující smluvní pokuty za porušení povinností při poskytování Služeb dle tohoto Katalogového listu:

1. V případě neprovedení Služby, která byla řádně objednána dle této Smlouvy, smluvní pokuta ve výši 5 000,- Kč.
2. V případě porušení jakékoli jiné povinnosti vyplývající pro Poskytovatele z tohoto Katalogového listu pokuta v částce 5 000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

G. LEGISLATIVA, NORMY APOD. APLIKOVATELNÉ NA SLUŽBU DLE TOHOTO KATALOGOVÉHO LISTU

1. Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
2. Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech

H. MÍSTO PLNĚNÍ

Městské sady Ústí nad
Labem

p.č. 721/1, p.č. 721/2, p.č. 742/1, p.č. 742/2, p.č. 4300/1, p.č. 724, p.č. 729

27.4.22

