

00/13/0022
P: 0246101

1x Fa'

FINANČNÍ ŘEDITELSTVÍ V BRNĚ

Nám. Svobody 4, 602 00 Brno
zastoupené Ing. Miroslavem Čáslavským, ředitelem

IČO: 006921

Bankovní spojení: [REDAKCE]

/dále jen odběratel /

a

SIMACEK SERVICE INTERNATIONAL, spol. s r. o.

Dřevařská 12, 602 00 Brno

zastoupená [REDAKCE]

DIČ: 288-155 494 70, IČO: 155 494 70

Bankovní spojení: [REDAKCE]

/ dále jen dodavatel /

uzavírají tuto smlouvu

O DODÁVCE PRACÍ A SLUŽEB

Smlouva se uzavírá na základě rozhodnutí zadavatele o výběru nevhodnější nabídky výzvy na zajištění úklidových prací na Finančním úřadě v Blansku, zaslané dne 6. 10. 1999 pod značkou FŘ-290/6264/Kn/99.

I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je provádění zakázkového úklidu určených vnitřních prostor Finančního úřadu v Blansku, Smetanova 3, 678 11 Blansko.

Úklid bude prováděn denně v pracovních dnech (Po – Pá).

Rozsah a četnosti prací jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí smlouvy.

Specifikace uklízených ploch a plošné výměry jsou uvedeny v příloze č.2, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Objednatel si vyhrazuje právo upravit režim a rozsah úklidových prací dle své provozní potřeby.

Úklidové práce budou prováděny počtem pracovníků dodavatele, který vychází z norem úklidových prací. Dodavatel se zavazuje vybudovat kvalitní a stabilní personální obsazení a bere na vědomí, že časté střídání pracovníků může být ze strany objednatele považováno za podstatné porušení smluvních povinností, opravňující jej k odstoupení od smlouvy.

II. **Lhůta plnění**

Smlouva se uzavírá od 1. 2. 2000 na dobu neurčitou.

III. **Cena**

Ceny prací a služeb uvedených v bodě I. této smlouvy byly stanoveny dohodou obou stran ve výši:

Cena:	bez DPH
Denní úklid	10.440,- Kč/měsíc

Ceny jsou uvedeny bez DPH ve výši 5%.

Mimo úklidových prací specifikovaných v příloze č. 1 této smlouvy bude dodavatel na základě písemného požadavku odběratele provádět další služby, které budou uváděny v měsíční fakturaci jako zvláštní položka:

- mytí oken 9,-- Kč/m²
- čištění koberců 9,-- Kč/m²
- napouštění podlah polymerovými vosky 36,-- Kč/m²
- čištění čalounění 35,-- Kč/m²

Cena prací nad rámec smlouvy u standardních prací úklidového pracovníka /režijní hodiny/, provedených na základě písemného požadavku odběratele pracovníkem dodavatele, provádějícím úklidové práce na objektu, je stanovena dohodou obou smluvních stran ve výši 128,- Kč / hod + DPH + materiálové náklady.

U ostatních, odborných prací, bude cena stanovena dohodou obou stran na základě aktuálního ceníku dodavatele.

Služby a náklady zahrnuté v ceně jsou uvedeny v příloze č. 3, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Sjednané ceny jsou neměnné do 31.12.2000.

Dodavatel je oprávněn cenu jednostranně upravit v případě změny procentní sazby DPH a to o rozdíl mezi aktuální sazbou DPH a sazbou platnou v době uzavření smlouvy. Tuto úpravu je dodavatel oprávněn provést od data platnosti nové sazby DPH.

S ohledem na možný pohyb cen a míru inflace se smluvní strany dohodly, že ceny úklidových prací je možno na základě dohody obou smluvních stran upravit, vždy k 1. lednu, a to o míru inflace, stanovenou Českým statistickým úřadem pro uplynulý rok (inflační index „ K_i “). Nová cena je pak tvořena jako součin dosavadní platné ceny a inflačního indexu K_i (v %). Jakékoli zvýšení cen může být provedeno pouze písemně, formou dodatku k této smlouvě, podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

IV.

Platební podmínky

Platba bude realizována formou faktury, po provedeném plnění, vystavené dodavatelem nejpozději do 14 dnů po ukončení příslušného měsíce. Splatnost faktury je 14 dní od jejího doručení odběrateli, povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu odběratele. Fakturace bude na základě převzetí prací odpovědným pracovníkem odběratele. Faktura musí obsahovat všechny zákonné náležitosti, přílohou faktury bude měsíční pracovní výkaz, potvrzený odpovědným pracovníkem odběratele.

Pokud nebudou práce provedeny v požadované kvalitě a rozsahu stanoveném smlouvou, je odběratel oprávněn požadovat krácení úhrady za práce.

Mimořádné práce budou, po provedení, předávány zástupci odběratele formou protokolu na kterém potvrdí jejich převzetí. Tyto protokoly budou podkladem pro fakturaci a budou nedílnou součástí faktury. Fakturace bude prováděna 1x měsíčně jako zvláštní položka za běžný úklid.

V.

Odpovědnost za vady

Případné reklamace provedených prací předkládá odběratel okamžitě při zjištění závady, formou zápisu v záznamové knize uložené na dohodnutém místě. Výjimečně lze reklamaci uplatnit i ústně u vedoucího pracovníka dodavatele. V tomto případě je třeba učinit zápis do záznamové knihy dodatečně, nejpozději následující pracovní den.

Dodavatel tyto závady odstraní bez zbytečného prodlení, v případě, že byly způsobeny jeho chybou nebo nedbalostí, na vlastní náklady.

Prokazatelné trvale nekvalitní plnění ze strany dodavatele a opětovně se vyskytující vady, které brání řádnému užívání prostor a dále pak prodlení s plněním delším jak 14 kalendářních dnů, je objednatel oprávněn považovat za podstatné porušení plnění smluvních povinností ze strany dodavatele a po písemném oznámení druhé smluvní straně od smlouvy odstoupit.

V případě odstoupení od smlouvy na základě porušení povinností ze strany dodavatele zavazuje se dodavatel hradit po dobu 2 měsíců od data ukončení smluvního vztahu min. 50 % rozdílu mezi vyššími náklady na provádění úklidových prací v objektu objednatele jinou firmou a měsíční výši ceny úklidových prací, sjednanou v této smlouvě.

VI.

Smluvní pokuty

Pro případ prodlení s platbou faktury se sjednává penále ve výši 0,5 % dlužné částky za každý den prodlení.

VII.

Povinnosti odběratele

- Zabezpečit bezplatně uzamykatelný prostor pro uložení čistících prostředků a strojů.
- Zabezpečit pracovníkům dodavatele bezplatně prostor pro uložení pracovních šatů a přístup do hygienických zařízení.
- Zabezpečit pracovníkům dodavatele přístup na pracoviště v dohodnutém čase.
- Proškolit bezplatně zaměstnance dodavatele se specifickými podmínkami PO a bezpečnosti práce na pracovišti.

V případě, že práce nebudou moci být provedeny z důvodu nedodržení odběratelem některého z výše uvedených bodů, vzniká dodavateli právo na úhradu prací a dopravy na pracoviště a z pracoviště stejně jako v případě uskutečněného plnění. Dodavatel nemá právo účtovat materiál.

VIII.

Povinnosti dodavatele

- Zajistit dodržování úklidového a desinfekčního režimu v souladu s touto smlouvou.
- Zajistit průběžnou kontrolu kvality prováděných prací vedoucím objektu.
- Zajistit jednotné oblečení.
- Proškolit a poučit pracovníky a povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, faktech a údajích týkajících se odběratele. Dodavatel bere na vědomí, že porušení tohoto závazku má za následek postih dle příslušných právních předpisů a opravňuje odběratele k odstoupení od smlouvy.
- Zabezpečit proškolení a kontrolu dodržování základních předpisů bezpečnosti práce, ochrany zdraví a hygieny současně s předpisy PO u všech pracovníků pohybujících se v prostorách odběratele.

IX.
Další ujednání

Obě smluvní strany se zavazují v průběhu platnosti smlouvy spolupracovat při realizaci jejího předmětu plnění. Odpovědnou osobou za řešení a vyřizování běžných záležitostí vyplývajících ze vzájemné součinnosti:

za SIMACEK SERVICE INTERNATIONAL:

za FINANČNÍ ÚŘAD v Blansku:

Obě strany se zavazují utajit veškeré informace a znalosti z oblasti druhé smluvní strany, a to jak během trvání smlouvy, tak i po jejím skončení.

Tento smluvní vztah lze oboustranně vypovědět ve 3 (tři) měsíční výpovědní lhůtě. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v jehož průběhu byla písemná výpověď doručena druhé straně.

V ostatním se tento smluvní vztah řídí ustanoveními obchodního zákoníku a všeobecně platnými právními normami.

Veškeré změny a doplňky smlouvy mohou být sjednány pouze písemně formou dodatků podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží dvě paré.

Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvními stranami a účinnosti dnem 1. 2. 2000.

V Brně dne: 12. 1. 2000

Za odb

Ing. Miroslav Čáslavský
ředitel FŘ

Za dodavatele

Rozsah prací

Standardní udržovací úklid

1. Denně

a) místnosti

- vyprazdňování košů na papír,
- utření prachu na volných okenních parapetech (uvnitř),
- utření prachu na nábytku do výše 180 cm, mimo PC
- soustředění odpadků na určené místo
- mokré stírání (ruční) tvrdých podlah,
- utírání prachu na telefonech
- doplňování toaletních potřeb
- mytí umyvadel v kancelářích

a) sociální zařízení

- mytí umyvadel a keramických obkladů vč. desinfekce
- mytí toaletních mís vč. prkének vč. desinfekce
- mytí tvrdých podlahových krytin

1. Týdenní úklid

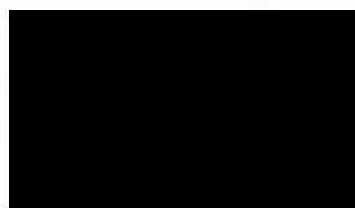
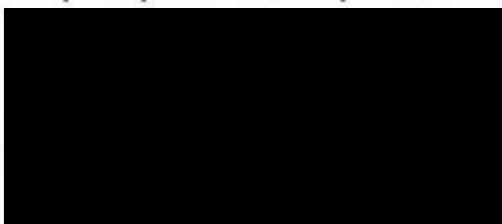
- vysávání koberců (2x týdně)
- mytí a desinfekce obkladů na WC (2x týdně)
- otření prachu z rámců obrazů
- čištění skel ve vchodových dveřích

1. Měsíční úklid

- mytí nouzového schodiště
- očištění dveří okolo klik

1. Další práce (dle požadavku objednatele na zvl. fakturu za aktuální ceny zhotovitele)

- umývání oken, žaluzií a skleněných stěn, čištění koberců, stroj. čištění tvrdých povrchů s případným nanášením polymer. vosků, maliřské práce, speciální úklid. práce po stavebních úpravách atd.



Příloha č. 2

ÚKLIDOVÉ PLOCHY	M2	rytmus
PONDĚLÍ - PÁTEK		
UKLÍZENÉ PLOCHY		
1. Patro		
kanceláře (koberce)	46,00	denně
sociální zařízení	4,00	1x týdně
chodba a vestibul	13,00	1x týdně
hlavní schodiště	11,00	1x týdně
únikové schodiště	2,00	1x měsíčně
celkem	76,00	
3. Patro		
kanceláře (koberce a dlažba)	212,00	denně
sociální zařízení	20,00	denně
chodba a vestibul	62,00	denně
hlavní schodiště	38,00	denně
únikové schodiště	11,00	1x měsíčně
celkem	343,00	
4. patro		
kanceláře (koberce)	229,00	denně
sociální zařízení	20,00	denně
chodba a vestibul	62,00	denně
hlavní schodiště	38,00	denně
únikové schodiště	11,00	1x měsíčně
celkem	360,00	
5. patro		
kanceláře (koberce a dlažba)	212,00	denně
sociální zařízení	20,00	denně
chodba a vestibul	62,00	denně
hlavní schodiště	38,00	denně
únikové schodiště	11,00	1x měsíčně
celkem	343,00	
CELKEM	1 122,00	

N Á K L A D Y Z A H R N U T É V C E N Ě :

- poskytnutí všech čistících, organizačních a nasazovacích plánů
- nákup, přeprava a skladování všech čistících prostředků, materiálů, přístrojů a strojů dodavatele
- údržbu a zabezpečení náhradních dílů pro všechny čistící stroje a přístroje používané dodavatele
- osobní náklady na vedení objektů a na odborné síly, odměňování pracovníků úklidu, poskytování sociálního a zdravotního zabezpečení, vyplácení nemocenských dávek, úrazové pojištění a všechny další poplatky zaměstnavatele
- jednotné pracovní oblečení pracovníků úklidu
- zajišťování veškerého personálu a převzetí všech s tím spojených úkolů povinností
- provedení všech výkonů uvedených v soupisu prací
- uzavření dostatečné pojistné ochrany na škody způsobené pracovníky na věcech a majetku zákazníka
- vyřizování všech administrativních úkonů
- náklady na vedení a kontrolu prací na objektech firmou
- dodržování všech příslušných právních a hygienických norem včetně školení pracovníků

