

S 20 157 00 412 / 00

Smlouva o poskytování služeb závodního stravování

uzavřená mezi

KRAJSKÁ NEMOCNICE LIBEREC, a.s.

se sídlem v Liberci I, Husova 10, PSČ 460 63

zastoupená MUDr. Luděk Nečesaný, MBA, předsedou představenstva

IČ: 27283933, DIČ: CZ27283933

Bankovní spojení: KB Liberec, číslo účtu: 1

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 1651

(dále jen „provozovatel“)

a

GRUPO ANTOLIN TURNOV, s. r. o.

se sídlem v Turnově, Průmyslová 3000, PSČ 511 01

zastoupení Bc. Pavlem Zikmundem, MBA a Ing. Leošem Smolným – prokuristy

IČ: 26702436, DIČ: CZ26702436

Bankovní spojení: The Royal Bank of Scotland, číslo účtu: 1

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl C, vložka 20006.

(dále jen „zákazník“)

Obsah:

1. Základní ustanovení
2. Cena, vyúčtování
3. Práva a povinnosti účastníků
4. Personál
5. Kontrola zákazníka
6. Součinnost provozovatele a zákazníka
7. Systém nabídky a úhrady jídel
8. Investice
9. Řešení sporů
10. Doba trvání smlouvy, výpověď
11. Závěrečná ustanovení

Přílohy:

1. Základní struktura nabídky jídel
2. Minimální rozsah výdejní doby
3. Přehled předávaných prostor
4. Seznam – malý a velký inventář
5. Cenová kalkulace
6. Seznam kontaktních osob zákazníka a provozovatele

1. Základní ustanovení

1.1. Předmět smlouvy

Provozovatel se zavazuje zajišťovat od **7. 7. 2015** pro zákazníka provoz střediska závodního stravování umístěného v provozním areálu zákazníka na adrese: GRUPO ANTOLIN TURNOV s. r. o., ul. Průmyslová 3000, PSČ 511 01, které je blíže specifikováno v dalších ustanoveních a přílohách této smlouvy. Zákazník není oprávněn po dobu trvání smlouvy předat tyto provozy nebo jakoukoliv jejich část jinému provozovateli s výjimkou automatů společnosti Delikommat.

Závodním stravováním se pro účely této smlouvy rozumí služby spočívající v dovozu a prodeji teplých jídel z centrální kuchyně provozovatele pro zaměstnance zákazníka a zajištění dalších vzájemně písemně dohodnutých druhů stravovacích služeb dle platných hygienických norem.

Od **7. 7. 2015** bude provozovatel zajišťovat pro zákazníka také provoz doplňkového prodeje ve výdejně jídel umístěné v areálu střediska závodního stravování.

Od **7. 7. 2015** bude provozovatel zajišťovat pro zákazníka také provoz automatu na chlazená jídla umístěný ve výdejně jídel v areálu střediska závodního stravování:

- 1 automat jídelně v Grupo Antolin Turnov s.r.o. na adrese ul. Průmyslová, Turnov, PSČ 511 01.
- 1 automat ve stravovacích prostorách ve výrobní jednotce GAT – Příšovice 250.
- 1 ks automatu ve stravovacích prostorách ve výrobní jednotce GAT - Mladá Boleslav: ul. Nádražní 316, Mladá Boleslav – Čejetičky, PSČ 293 01.

1.2. Základní povinnosti zákazníka a provozovatele

1.2.1. Provozovatel je povinen dbát o to, aby oblast uvedená v bodě 1.1. byla vedena odborně a řádně v souladu s danou situací na trhu tak, aby byly k dispozici cenově odpovídající a chutné pokrmy, nápoje a další zboží, pokud je provozovatel zavázán k jeho dodávkám podle této smlouvy, případně podle jiné smlouvy uzavřené mezi oběma stranami této smlouvy. Provozovatel se zavazuje, že se jídla nebudou opakovat nikdy během jednoho kalendářního měsíce, případně jen jídla, o která je velký zájem.

1.2.2. Obě strany se zavazují dodržovat veškeré právní předpisy a závazné normy platné pro oblast veřejného stravování a prodej potravinářského zboží.

1.2.3. Provozovatel je povinen dodržovat základní strukturu nabídky jídel tak, jak je uvedena v **příloze č. 1**. Provozovatel předá zákazníkovi a zveřejní na nástěnce v jídelně nejméně dva dny před koncem pracovního týdne jídelní lístek na následující týden.

1.2.4. Minimální otevírací doba je stanovena v **příloze č. 3** a její rozsah může být změněn pouze na základě dohody obou smluvních stran.

1.2.5. Provozovatel se zavazuje provádět kontinuálně průzkum spokojenosti strážníků formou umístění lístků pro připomínky v prostorách jídelny. Provozovatel se dále zavazuje provádět nejméně jednou za rok detailní průzkum spokojenosti strážníků formou ankety, jejíž výsledky budou předloženy po vyhodnocení odpovědné osobě zákazníka určit např. vedoucí personálního oddělení.

h

o/k

1.2.6. Provozovatel se zavazuje pro zákazníka uspořádat nejméně **čtyřikrát za rok** marketingovou akci (např. Dny italské, orientální, staročeské kuchyně). O konání takové akce bude provozovatel zákazníka s předstihem informovat. Dále se provozovatel zavazuje nabídnout další akce, jako například akci na grilovaná kuřátka, 1 x týdně akci na ovoce a zeleninu za nákupní ceny provozovatele, atd..

1.2.7. Provozovatel se zavazuje dodat a poskytovat stravovací systém a softwarové vybavení včetně pokladen, srážky ze mzdy se budou řídit pravidlem zákazníka.

1.2.8. Provozovatel se zavazuje zajistit občerstvení dle požadavku zákazníka, a to včetně nápojů a inventáře. Tuto službu je nutné objednat minimálně 24 hodin předem.

2. Cena, vyúčtování

2.1. Na základě cenové kalkulace schválené oběma stranami této smlouvy, která je **přílohou č. 2** této smlouvy, byla stanovena cena bez DPH za odběr jednoho jídla pro zákazníka a jeho smluvními partnery. Dále byl stanoven paušální měsíční poplatek za poskytování služeb dle této smlouvy, který je taktéž uveden v **příloze č. 2** této smlouvy.

2.2. Pro nastavení kalkulačního období se stanovuje rozhodný okamžik, kterým je datum započetí odběru po přihlášení zaměstnance zákazníka k odběru stravy, potravin a ostatního zboží, které může zaměstnanec zákazníka zakoupit za úhradu v hotovosti, nebo úplatu kreditní. Zástupce zákazníka uvedený v **příloze č. 4** předá prokazatelně odpovědně osobě provozovatele na níže uvedený e-mail údaje o svých kmenových zaměstnancích v následujícím formátu:

- příjmení, křestní jméno zaměstnance zákazníka
- osobní číslo,
- číslo identifikační karty,
- datum počátku odběru,
- datum konce odběru,
- způsob účtování (kmenový zaměstnanec s odpočtem úhrady ze mzdy, ostatní úhrady)

a ten ho též den zanes do organizačního seznamu zaměstnanců zákazníka.

2.3. V případě nesrovnalostí týkajících se organizačního seznamu zaměstnanců zákazníka, jsou veškeré záležitosti řešeny provozovatelem se zástupcem zákazníka odpovědným za tuto oblast. Provozovatel aktualizuje organizační seznam zaměstnanců zákazníka na základě písemných požadavků zákazníka vždy nejpozději do 10:00 posledního pracovního dne příslušného kalendářního měsíce. Tyto požadavky budou předány elektronickou poštou na e-mail:-

2.4. Zaměstnanci zákazníka realizují úhradu jídel, potravin a ostatního zboží u provozovatele formou nákupu za úplatu v hotovosti, nebo formou kreditního nákupu pomocí jemu přidělené osobní nepřenositelné čipové identifikační karty.

2.5. Pro kalkulaci ceny za odběr stravy, potravin a ostatního zboží, které může zaměstnanec zákazníka zakoupit za úplatu v hotovosti, nebo úplatu kreditní u provozovatele, jsou rozhodující informace předané provozovatelem zástupci zákazníka odpovědnému za tuto oblast. Vyúčtování se provádí jednou měsíčně podle počtu objednaných jídel, množství potravin a ostatního zboží, které odebrali zaměstnanci zákazníka. Podkladem pro fakturaci jsou výstupní sestavy z účetního programu instalovaného v jídelně. Faktury - daňové doklady musí mít všechny náležitosti daňového dokladu požadované platnými právními předpisy. Finální cena za odběr jídel, potravin a ostatního zboží je předána zákazníkovi nejpozději 2. pracovní den následujícího měsíce po skončení zúčtovacího období a to formou CSV souboru.

- 2.6. Měsíční vyúčtování vyfakturuje provozovatel do 2. pracovního dne následujícího měsíce na základě hodnot objednaných jídel, doplňkového prodeje a odběru z automatu v daném měsíci. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu stanovené právními předpisy, a to zejména:
- číslo faktury a datum vystavení
 - obchodní jméno, sídlo provozovatele a zákazníka
 - číslo smlouvy
 - IČ a DIČ provozovatele a zákazníka
 - fakturovaná částka
 - doložení odebraných počtů stravy dohodnutým způsobem
- 2.7. Faktura je splatná do 60 dnů po doručení faktury. V případě prodlení s uhrazením faktury je zákazník povinen zaplatit provozovateli úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
- 2.8. V rámci kapacity výdeje má provozovatel s předchozím písemným souhlasem zákazníka právo poskytovat stravovací služby dalším smluvním stranám.
- 2.9. Stanovení prodejních cen zboží v doplňkovém prodeji je omezeno maximální hranicí marže:
- 2.9.1. v případě nakupovaného zboží maximálně ve výši 30 % k nákupním cenám provozovatele
- 2.9.2. v případě vlastní výroby provozovatele maximálně ve výši 50%.

3. Práva a povinnosti účastníků

3.1. Inventář

3.1.1. Rozsah inventáře

- 3.1.1.1. Zákazník poskytne provozovateli pro účely plnění této smlouvy velký a malý inventář, jeho soupis a rozdělení jsou obsahem **přílohy č. 5**.
- 3.1.1.2. Inventář zahrnuje zejména:
- kompletní zařízení jídelny jako např. stoly, židle atd.
 - kompletní zařízení připravené v výdejně jídel s veškerým kuchyňským nářadím, kuchyňskými stroji, chladírenským zařízením, jakož i skladovacími prostory s odpovídajícími policemi, výdejem pokrmů a nápojů, umývacími dřezy a osvětlovacími tělesy
 - malý inventář jako jsou přístroje, nádobí, sklenice, tácy, stolní kořenky, vázy, stojánky na papír a ubrousky, servírovací plata, další malý materiál a nádoby
 - další předměty uvedené v **příloze č. 5** této smlouvy.
- 3.1.1.3. Zákazník poskytne vše potřebné k dispozici v dostatečném předstihu před převzetím provozu. Inventář bude předán na základě písemného předávacího protokolu, jež je nedílnou součástí této smlouvy jako jeho **příloha č. 6**.

3.1.2. Inventura

- 3.1.2.1. Jedenkrát za rok se uskuteční společná inventura za účelem zjištění aktuálního stavu.

3.1.2.2. Náhradu za „přirozený úbytek“ u malého inventáře (přibory, talíře, skleničky) po celou dobu platnosti smlouvy hradí zákazník.

3.1.2.3. Zákazník se zavazuje k příspěvku **80.000,- Kč bez DPH** ročně na doplnění přirozeného úbytku inventáře a do vybavení jídelny s cílem zlepšit vzhled jídelny a zvýšit kvalitu stravování zaměstnanců objednatele. Provozovatel se zavazuje použití finančních prostředků konzultovat se zákazníkem. Tato kompenzace bude po písemném odsouhlasení oběma smluvními stranami zákazníkovi fakturována vždy v 1. měsíci následujícího kalendářního roku.

3.2. Prostory

3.2.1.1. Zákazník poskytne provozovateli k dispozici prostory potřebné k obhospodařování předávaných provozů včetně sociálního zázemí pro pracovníky provozovatele.

3.2.1.2. 1) Zákazník

a) přenechává formou nájmu nebytových prostor provozovateli s účinností od 1. 7. 2015 k užívání provozuschopné nebytové prostory potřebné k zajištění účelu dle této smlouvy tj. zajištění stravovacích služeb. Specifikace těchto prostor tj. výdejna, jídelna, kantýna je uvedena na **příloze č. 7** této smlouvy. Práva a povinnosti zákazníka jako pronajímatele a provozovatele jako nájemce vyplývající z nájmu nebytových prostor se řídí, pokud není dále stanoveno jinak, přísl. ust. **občanského zákoníku** Cena nájmu za celý předmět nájmu dle **přílohy č. 7** je sjednána dohodou ve výši 500 Kč ročně – zákonná sazba DPH. Roční nájemné je splatné jednorázově dopředu na základě vystavené faktury zákazníkem nejpozději do 31.12. vč. příslušného kalendářního roku se splatností 30 dní od data doručení. Při ukončení platnosti této smlouvy provozovatel předá protokolárně předmět nájmu zákazníkovi ve stavu odpovídajícímu běžnému opotřebení.

b) dále pro zajištění účelu této smlouvy přenechává provozovateli formou výpůjčky k užívání potřebné technologické zařízení uvedené v **příloze č. 5** a v **příloze č. 6** této smlouvy, umístěné v pronajatých nebytových prostorách, včetně příslušné dokumentace (např. kolaudační rozhodnutí, výkresové dokumentace) a dalších věcí nezbytných pro zajištění účelu této smlouvy (např. hygienický souhlas).

c) o předání a převzetí výše uvedených prostor a věcí bude pořízen předávací protokol, který podepíší zástupci obou stran. Zákazník se zavazuje, že bude zajišťovat, aby provozní prostory byly provozuschopné po celou dobu trvání této smlouvy.

3.2.2. Prostory musí splňovat požadavky stanovené závaznými předpisy a normami pro jednotlivé druhy provozu. Přehled předaných prostor je uveden v **příloze č. 7**. Prostory budou předány na základě písemného předávacího protokolu, jež je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha č. 6.

3.2.3. V případě havárie, živelné události, požárního poplachu, nebo jiné události, při které by mohlo dojít k ohrožení zdraví, nebo majetku provozovatele a zákazníka mají pracovníci bezpečnostní služby zákaznických budov, nebo zaměstnanci zákazníka právo vstupovat do prostor užívaných provozovatelem a to následujícím způsobem:

- Před vstupem do prostor nájemce rozpečetí bezpečnostní služba zákazníka klíče od vstupních dveří užívaných prostor

- Pracovníci bezpečnostní služby provedou příslušnou kontrolu, odpovídající zásah, nebo k zásahu přivolají další složky jako Policii ČR, příslušníky Hasičského záchranného sboru, nebo Rychlé záchranné služby.
- Pracovníci bezpečnostní služby neprodleně informují a případně přivolají zástupce provozovatele a zákazníka.
- Pracovníci bezpečnostní služby provedou o celé události zápis do knihy událostí a celý prostor zapečetí. Přivolaný zástupce provozovatele provede prvotní ohledání užívaných prostor a zajistí provedení kontrolní inventury.

3.3. Údržba a opravy

- 3.3.1. Běžnou údržbu prostor svěřených provozovateli (kuchyně a její zázemí) a velkého inventáře v majetku GAT zajišťuje na své náklady zákazník.
- 3.3.2. Provozovatel bude zacházet s prostory a předměty, které mu byly předány s potřebnou péčí a opatrností.
- 3.3.3. Vyskytnou-li se případně škody a nedostatky, ohlásí je provozovatel neprodleně zákazníkovi. Zákazník provede bez zbytečného odkladu veškerá nezbytná opatření a opravy, aby byl zajištěn provoz kantýny.
- 3.3.4. Prokáže-li zákazník prokazatelným způsobem (např. dobrozdáním servisního technika), že k poškození došlo vinou provozovatele, budou náklady na opravu daného poškozeného zařízení připsány k tíži provozovatele a to po předchozí domluvě.
- 3.3.5. Zákazník je povinen informovat provozovatele v dostatečném předstihu o plánovaných opravách a údržbářských pracích, které by mohly ovlivnit nebo omezit provoz zajišťovaný provozovatelem podle této smlouvy. Oběma stranami bude v tomto případě dohodnut provozní režim pro období provádění větších oprav či údržbářských prací.

3.4. Energie a dodávka vody

- 3.4.1. Zákazník zajistí provozovateli na vlastní náklady potřebnou elektrickou energii a dodávku vody a bude mít na starosti s tím spojenou údržbu a instalace.

3.5. Přístupové cesty

- 3.5.1. Zákazník zajistí, aby přísun zboží potřebného pro provoz zajišťovaný provozovatelem mohl vždy probíhat bez problémů po stanovených příjezdových cestách a stanovenými vchody. Provozovatel se zavazuje dodržovat Bezpečnostní pravidla pro dodavatele.

3.6. Hygiena a čistota

3.6.1. Čištění

- 3.6.1.1. Provozovatel bude s prostory a zařízeními uvedenými v příloze zacházet s potřebnou pečlivostí a bude je uchovávat v čistém a hygienicky bezvadném stavu.
- 3.6.1.2. Provozovatel se zavazuje zajistit úklid výdejny jídel a zázemí kuchyňských prostor. Zákazník se zavazuje na vlastní náklady zajistit prostřednictvím najaté úklidové firmy čištění podlahy v prostorách jídelny a to nejméně 1x za den.

3.6.2. Hygiena a bakteriologická kontrola

lv

a/ h

3.6.2.1. Provozovatel se zavazuje na své náklady zajistit půlroční bakteriologické kontroly provedené externími odborníky.

3.6.2.2. Zákazník se zavazuje provádět minimálně jednou ročně rozbory vod dle nařízení vlády.

3.6.3. Odpady

3.6.3.1. Převoz komunálních odpadů z výdejny jídel k odpadním nádobám zajišťuje provozovatel.

3.6.3.2. Za účelem odklizení komunálních odpadků poskytne zákazník k dispozici odpovídající nádoby a zajišťuje na své náklady vyprázdňování a čištění odpadních nádob. Zákazník rovněž hradí poplatky za odpadní vody.

3.6.3.3. Provozovatel se zavazuje zajistit na svoje náklady odvoz a zpracování potravinářských odpadů (zbytků jídel) a nebezpečných látek vzniklých jeho činnostmi a zajistit naplnění všech právních ustanovení a předpisů s touto problematikou souvisejících.

3.7. Bezpečnost práce

3.7.1. Při zjištění porušení bezpečnostních předpisů ze strany zákazníka oznámí toto neprodleně provozovatel zákazníkovi. Provozovatel zodpovídá za dodržování interních bezpečnostních předpisů, jak je uvedeno v jeho pracovním řádu. Dále se provozovatel zavazuje vyškolit své zaměstnance dle platných předpisů a norem a vybavit je předepsanými ochrannými pomůckami. Provozovatel dále zajistí rozmístění bezpečnostních značek v souladu s nařízením vlády č. 11/2002Sb.

3.7.2. Zákazník seznámí provozovatele se všemi platnými předpisy a nařízeními týkajícími se zvláště dopravního režimu, bezpečnostních a protipožárních předpisů a opatření v areálu provozovatele. Provozovatel provede seznámení všech svých zaměstnanců, kteří se budou pohybovat v areálu závodu s interními předpisy a nařízeními závodu

3.7.3. Povinnosti provozovatele:

a) provozovatel se zavazuje respektovat právní předpisy a interní pokyny, týkající se zejména hygieny, bezpečnosti práce, protipožární ochrany, ochrany objektu, dopravního režimu.

b) provozovatel předloží zákazníkovi provozní, hygienický a sanitační řád pro práci v pronajatém prostoru do 14-ti dnů od podpisu smlouvy.

3.7.4. Provozovatel se zavazuje zpracovat do svých předpisů o bezpečnosti práce a požární ochraně ustanovení interních předpisů zákazníka upravujících tyto oblasti. Dále se zavazuje pravidelně proškolovat svoje zaměstnance a dodržovat obecně platné předpisy.

3.7.5. Zákazník se zavazuje zajišťovat na své náklady vybavení, pravidelné kontroly a revize všech vyhrazených technických zařízení a požárně technických zařízení.

3.8. Pojištění

3.8.1. Provozovatel uzavře na zásoby a vlastní inventář používaný v provozu objednatele pojištění pro případ odcizení a poškození živelnou událostí a dále zákonné pojištění obecné odpovědnosti za způsobené škody na zdraví či majetku třetích osob.

h

o

3.8.2. Provozovatel prohlašuje, že má uzavřenu pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škody ve výši 2 000 000,-Kč a že ji bude po celou dobu platnosti této smlouvy udržovat.

3.9. Telefonní linky

3.9.1. Provozovatel si zajistí zřízení telefonní linky na vlastní náklady.

3.9.2. Telefonní poplatky hraď provozovatel.

4. Personál

4.1. Vedení provozu bude v rukou zkušeného pracovníka provozovatele, který má na základě svého vzdělání potřebné odborné a organizační zkušenosti.

5. Kontrola zákazníka

5.1. Vedení provozu a celkové podmínky pro vyúčtování mohou být prověřovány a kontrolovány určeným zástupcem zákazníka. Zákazník může, při dodržování platných hygienických předpisů, a pokud tím nenaruší provoz, kdykoliv kontrolovat plnění provozovatele.

5.2. Kontrolou plnění prostřednictvím pověřeného zástupce klienta je zejména myšleno:

- a. kontrola dodržování minimálního rozsahu počtu hlavních jídel a po celou dobu provozu;
- b. kontrola dodržování sjednané velikosti porcí;
- c. kontrola kvality a teploty porcí;
- d. kontrola dodržování sjednané obchodní přírážky a expirace zboží;
- e. kontrola čistoty provozu a dodržování hygienických norem;
- f. kontrola dodržování BOZP a požárních předpisů;
- g. kontrola údržby svěřeného majetku.

5.3. V případě zjištění nesrovnalosti je povinen pověřený zástupce zákazníka o takové skutečnosti neprodleně informovat vedoucího provozovny, popřípadě jeho pověřeného zástupce. Oba pak provedou zápis specifikující zjištěnou závadu a zaznamenají, je-li to možné, termín předpokládaného odstranění závady. Na závěr oba takto provedený zápis opatří svými podpisy. Každá z obou smluvních stran obdrží po jedné kopii tohoto zápisu.

5.4. Při opakovaném zjištění závad zjištěných kontrolou dle odst. 5.2., bodů a.-d. tohoto článku je zákazník oprávněn vyúčtovat provozovateli smluvní pokutu ve výši Kč 1.000,- za každé takové zjištění.

6. Součinnost provozovatele a zákazníka

6.1. Plán pokrmů bude schvalován se souhlasem zákazníka. Odchytky, které mohou vyplýnout ze situace na trhu nebo z organizačních důvodů, zůstávají vyhrazeny.

6.2. Reklamáce ohledně pokrmů, nebo dodaného zboží budou projednány se zákazníkem za přítomnosti zástupce strážníků. Provozovatel podle provozních možností neprodleně napravi příčiny nedostatku.

6.3. Zákazník je povinen informovat v dostatečném předstihu provozovatele o provozních, organizačních a dalších opatřeních, která mohou ovlivnit činnost, kterou zajišťuje

provozovatel podle smlouvy. Zákazník je odpovědný za to, že řádný průběh služeb provozovatele nebude rušen zásahy třetích osob.

- 6.4. Provozovatel je povinen seznámit zákazníka se vznikem požáru v prostoru kuchyně a jídelny. V případě provádění požárně nebezpečných prací je provozovatel povinen s předstihem oznámit tuto skutečnost zákazníkovi k přijetí potřebných opatření.
- 6.5. Provozovatel je povinen seznámit zákazníka s pracovním úrazem svých zaměstnanců a jeho dodavatelů, který se stal v areálu závodu Grupo Antolin Turnov s.r.o.. Postup šetření a hlášení si provozovatel zabezpečí sám v souladu s Nařízením vlády č. 201/2010 Sb.

7. Systém nabídky a úhrady jídel

- 7.1. Provozovatel se zavazuje zavést objednávkový systém jídel. Strávník, který si pokrm objedná, musí mít jistotu, že pokrm v řádném čase výdeje bude k dispozici.
- 7.2. Po dobu výdeje oběda se provozovatel zavazuje, že bude dostatečný počet jídel i pro strávníky, kteří nevyužili objednávky. Jídla vydaná mimo objednávku budou omezena výběrem.

8. Investice

- 8.1. Plán případných investic bude sestaven společně smluvními partnery, a to vždy tři měsíce před začátkem fiskálního roku.

9. Řešení sporů

- 9.1. Účastníci vynaloží veškeré úsilí, aby přátelským a neformálním jednáním vyřešili jakékoliv neshody nebo spory vznikající mezi nimi v souvislosti se smlouvou.
- 9.2. Pokud za 30 dní od zahájení takovýchto neformálních jednání provozovatel a zákazník nejsou schopni smluvní spor přátelsky vyřešit, může se kterákoliv ze smluvních stran obrátit na věcně a místně příslušný soud České republiky s návrhem na zahájení řízení.

10. Doba trvání smlouvy, výpověď

- 10.1. Smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou**. Vypovězení smlouvy je možné vždy ke konci každého kalendářního měsíce s výpovědní lhůtou **3 měsíce**.
- 10.2. Výpověď musí mít písemnou formu. Rozhodující pro posouzení včasnosti výpovědi je její doručení druhé straně.
- 10.3. Smlouva může být vypovězena, aniž by byla dodržena výpovědní lhůta, a to v případě, jestliže provozovateli byla odebrána předepsaná úřední povolení nebo jestliže některý ze smluvních partnerů není schopen hradit platby nebo v případě jiného závažného porušení této smlouvy.
- 10.4. V tomto případě musí být písemná výpověď doručena ke konci předchozího kalendářního měsíce výpovědní lhůta činní jeden měsíc.

Příloha č. 1: Základní struktura nabídky jídel

V době podávání obědů bude denně v nabídce jídelního lístku tento sortiment pokrmů:

- Polévka
- Standardní hlavní jídlo
- Standardní hlavní jídlo
- Zeleninový talíř + 2 ks pečiva
- Standardní bezmasé hlavní jídlo
- Minutkové jídlo
- Minutkové jídlo – pasta
- Bud' Fit Menu – dle zásad zdravé výživy – pod dohledem nutriční sestry
- Salátový bar
- Studené a teplé nápoje

V době podávání večeří a nočních večeří bude denně v nabídce jídelního lístku tento sortiment pokrmů:

- Polévka
- Standardní hlavní jídlo
- Zeleninový talíř + 2 ks pečiva
- Minutkové jídlo
- Studené a teplé nápoje

Chlazená strava:

Celkem 3 ks automatu na výdej (na každé provozovně 1) – vždy výběr minimálně ze 4 pokrmů.

Váhy jídel a příloh:

Maso:

Maso bez kosti 100g/62g

Uzené maso bez kosti 120g/69g

Kuře s kostí 250g/190g

Rybí filé 200g/150g

Ryba – kapr, losos 200g/150g

Mletá masa 150g/120g

Omáčka 200g

Zapečené pokrmy – šoulet, čočka, musaka, těstoviny, 400g

Přílohy:

Houskový knedlík 180g

Bramborový knedlík 200g

Bramborová kaše 250g

Vařené brambory 250g

Rýže 200g

Těstoviny 300g

Polévka 330ml

Salát 450g

a' 

Příloha č. 2 - Cenová kalkulace

Všechny ceny za menu jsou uvedeny bez zákonné sazby DPH.

OBĚDY

Součástí menu 1-8 + nápoj (čaj ovocný a hořký a nápoj z vířiče - 3 druhy).

MENU 1 - 44 Kč bez DPH

Hotový pokrm

MENU 2 - 44 Kč bez DPH

Hotový pokrm

MENU 3 - 44 Kč bez DPH

Salát

MENU 4 - 44 Kč bez DPH

Bezmasý pokrm nebo těstoviny

MENU 5 - 55 Kč bez DPH

Minutka

MENU 6 - 55 Kč bez DPH

Minutka

MENU 7 - 65 Kč bez DPH

Bud Fit

MENU 8 - 8,40 Kč bez DPH

za salát do 100g - Salátový bar.

Polévka 4 Kč bez DPH

VEČEŘE (vždy 3 druhy jídla)

Součástí menu polévka + nápoj

MENU 1 - 44 Kč bez DPH

Hotový pokrm

MENU 3 - 44 Kč bez DPH

Salát

MENU 5 nebo MENU 6

Minutka - 55,- Kč bez DPH

Polévka 4 Kč bez DPH

Chlazená strava - jednotná cena 50,-Kč bez DPH

Ostatní náklady:

1. Výdej obědů - výdej nečeří i nočních večeří Turnov:

Měsíční paušální poplatek za výdej obědů, večeří, nočních večeří včetně denního servisu a plnění automatu v Turnově je stanoven na 95 000 Kč bez DPH.

2. Paušál za servis chlazené stravy Příšovice :

Měsíční paušál za denní servis a plnění automatu na chlazenou stravu 3 500 Kč bez DPH.

3. Paušál za servis chlazené stravy Mladá Boleslav:

Měsíční paušál za denní servis a plnění automatu na chlazenou stravu 5 500 Kč bez DPH.

V ceně paušálu je servis výdeje, obsluha a naše mzdové náklady, dodržení legislativy HACCP, oblečení personálu, školení personálu, svoz biologického odpadu a kuchyňského oleje, PHM dopravy, naše pojištění, doplnění automatu a další služby dle Smlouvy o poskytování služeb závodního stravování.

h

a/

Příloha č. 3

Minimální rozsah výdejní doby a provoz kantýny

A) Výdej jídel:

Po-Pá 10:15– 13:45, 17:00 – 19:00, 23:00 – 01:00

B) Provoz kantýny:

Po-Pá 5:30 – 19:00,

C) Provoz automatů s výdejem chlazené stravy - neomezeně

Výdej chlazené stravy bude řešen přes automaty neomezeně.

V případě zrušení směny, bude provozovatel včas informován.

Po dohodě se zákazníkem lze rozsah provozní doby upravit.

a/ E

PŘÍLOHA Č. 4: ZÁSTUPCI ZÁKAZNÍKA A POSKYTOVATELE

GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.			
JMÉNO	PRACOVNÍ POZICE	TEL. Č.	E-MAIL
Pavel Zikmund	General Manager		pavel.zikmund@grupoantolin.com
Leoš Smolný	Financial Manager		leos.smolny@grupoantolin.com
Kamila Andrllová	HR Manager		kamila.andrlova@grupoantolin.com
Zuzana Juřicová	Purchasing department		zuzana.juricova@grupoantolin.com
Petra Štovičková	Head of Payroll		petra.stovickova@grupoantolin.com
Jan Hastrdlo	IT coordinator		jan.hastrdlo@grupoantolin.com
René Boch	IT coordinator		rene.boch@grupoantolin.com
Eva Adamcová	Head of Accountant		eva.adamcova@grupoantolin.com
	finanční oddělení		finance.turnov@grupoantolin.com
František Kružík	správa budov		frantisek.kruzik@grupoantolin.com
KRAJSKÁ NEMOCNICE LIBEREC s.r.o.			
JMÉNO	PRACOVNÍ POZICE	TEL. Č.	E-MAIL
Karel Kubelka	Vedoucí OSS - KNL	0	karel.kubelka@nemlib.cz
Petr Kupec	Zástupce vedoucího KNL	3	petr.kupec@nemlib.cz
Jiří Horák	Vedoucí Turnovsko	3	jiři.horak@nemlib.cz
Lucie Hiklová	Zástupce vedoucího	1	lucie.hiklova@nemlib.cz
Aleš Vraňan	Vedoucí střediska Grupo	7	ales.vranan@nemlib.cz
Zdene Vodička	IT odd.		zdenek.vodicka@nemlib.cz
Tomáš Chaloupka	IT odd.		tomas.chaloupka@nemlib.cz
ODPOVĚDNOST			
			generální ředitel, prokurista
			finanční ředitel, prokurista
			personální záležitosti, předání provozu, inventury, inventář + vybavení.
			smluvní záležitosti
			vyúčtování stravy, dotací, atd.
			IT
			IT
			finanční záležitosti
			fakturace - zaslání faktur, dotazy
			správa budov
ODPOVĚDNOST			
			Opovědnost za celé stravovací odd.
			Za chod jednotlivých střediske
			Za chod střediske na Turnovsku
			Zástupce ved. Turnovsko
			Vedoucí střediska Grupo Antolin
			IT odd KNL
			IT odd KNL

Soupis majetku:

Výdejna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový výdejní pult	8 ks
Nerezová police	3 ks
Samostatný nerezový stůl	2 ks
Odsavač par	2 ks
Konvektomat Zanussi	1 ks
Nerezová police	1 ks
Mycí kout	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Odsavač par	1 ks
Nerezový regál	1 ks
Myčka Zanussi	1 ks
Mycí nerezový stůl	1 ks
Drtič odpadů	1 ks
Odkládací nerezový stůl	1 ks
Přípravna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový stůl s vestavnými umyvadly	1 ks
Šatna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Šatní skříň s nástavbou	2 ks
Psací stůl	1 ks
Skříňka nástěnná	1 ks
Zrcadlo	1 ks
Židle	2 ks
Jídelna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Stojan na noviny	1 ks
Zástěna	1 ks
Kuchyňská police na mikrovln. trouby	1 ks
Stůl jídelní	17 ks
Židle jídelní	68 ks
Stojan na sušenky Hané	1 ks
Inventář	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Hodiny digitální	1 ks
Projekce Panasonic	1 ks
Lednice - dvoudílná	1 ks
Mikrovlná trouba	3 ks
Repro soustava	1 ks
Ventilátor	4 ks

Zrcadlo	1 ks
Odpadkový koš	3 ks
Stůl pod snídaňovou nabídku	1 ks
Drobný majetek	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Pánev 24 cm, nerez	1 ks
Stroj nářezový	1 ks
Koš na odpadky	1 ks
Otvírák na konzervy	1 ks
Nůž kuchyňský	2 ks
Ocilka	1 ks
Vidlička	70 ks
Nůž	92 ks
Lžice polévková	68 ks
Miska na polévku	49 ks
Miska na salát	100 ks
Talíř mělký	80 ks
Talíř dezertní	49 ks
Talíř oválný - výběr	64 ks
Talíř na pastu	23 ks
Lžice plná průhledná	5 ks
Lžice děrovaná - polykarbonát	6 ks
Mixer	1 ks
GN - děrované	2 ks
GN - polykarbonát	14 ks
GN víko - 1/4 polykarbonát	10 ks
GN 1/4 polykarbonát	8 ks
GN víko - 2/4 polykarbonát	12 ks
Krouhač zeleniny	1 ks
Varič	1 ks
Toaster	1 ks
Pánev na palačinky	1 ks
Kleště salátové	4 ks
Tácy	69 ks
Plotna na palačinky	1 ks
Kleště servírovací	5 ks
Sklenice na čaj	49 ks
Lžáče servírovací - Ergonom. Nerez	4 ks
Naběračka na špagety	1 ks

Příloha č. 6



PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Předávací společnost: Grupo Antolin Turnov s.r.o.

Se sídlem: Průmyslová 3000, 511 01 Turnov

IČO: 26702436

Zapsaná v OR: vedeného Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 20006

Zastoupená: generálním ředitelem Bc. Pavlem Zikmundem, MBA a Ing. Leošem Smolným prokuristou.

A

Přejímající společnost: Krajská nemocnice Liberec, a.s., KNL Catering

Se sídlem: Husova 357/10, 460 01 – 63 Liberec 1 - Staré město

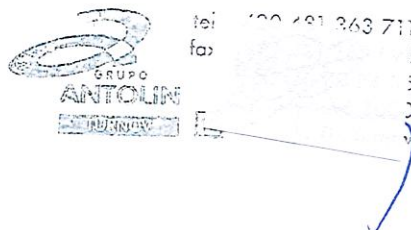
IČO: 27283933

Zapsaná v OR: vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

Zastoupená: Petrem Kupcem

Obě strany stvrzují svým podpisem, že převzali jídelnu a majetek GAT dle soupisu uvedeného na straně 2, a to ke dni 1.7.2015.

Předávající: v. z. Andrea Ženatá



Přejímající: Petr Kupec

Soupis majetku:

Výdejna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový výdejní pult	8 ks
Nerezová police	3 ks
Samostatný nerezový stůl	2 ks
Odsavač par	2 ks
Konvektomat Zanussi	1 ks
Nerezová police	1 ks
Mycí kout	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Odsavač par	1 ks
Nerezový regál	1 ks
Myčka Zanussi	1 ks
Mycí nerezový stůl	1 ks
Drtič odpadů	1 ks
Odkládací nerezový stůl	1 ks
Přípravna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový stůl s vestavnými umyvadly	1 ks
Šatna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Šatní skříň s nástavbou	2 ks
Psací stůl	1 ks
Skříňka nástěnná	1 ks
Zrcadlo	1 ks
Židle	2 ks
Jídelna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Stojan na noviny	1 ks
Zástěna	1 ks
Kuchyňská police na mikrovl. trouby	1 ks
Stůl jídelní	17 ks
Židle jídelní	68 ks
Stojan na sušenky Hané	1 ks
Inventář	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Hodiny digitální	1 ks
Projekce Panasonic	1 ks
Lednice - dvoudílná	1 ks
Mikrovlnná trouba	3 ks
Repro soustava	1 ks
Ventilátor	4 ks

Soupis majetku:

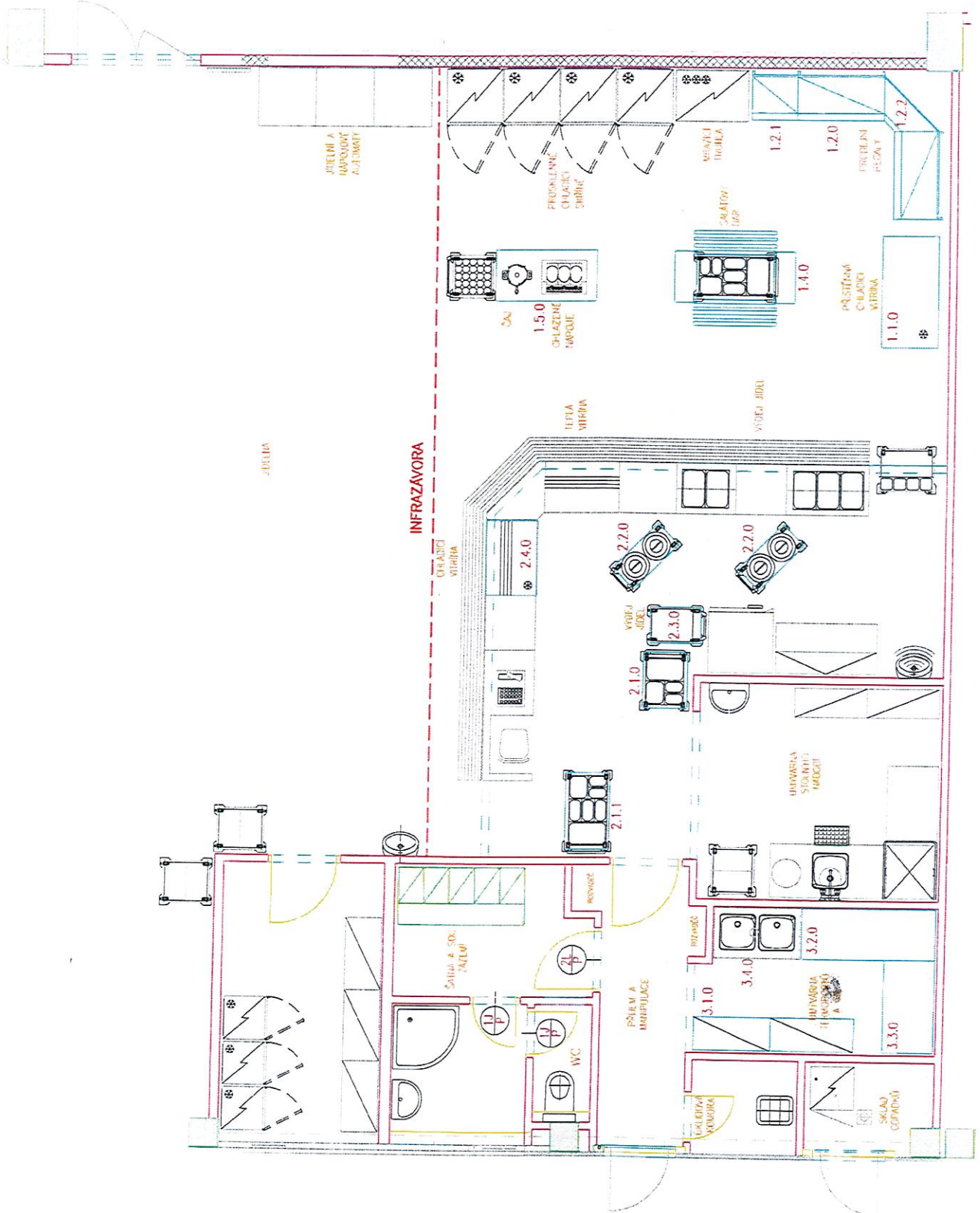
Výdejna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový výdejní pult	8 ks
Nerezová police	3 ks
Samostatný nerezový stůl	2 ks
Odsavač par	2 ks
Konvektomat Zanussi	1 ks
Nerezová police	1 ks
Mycí kout	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Odsavač par	1 ks
Nerezový regál	1 ks
Myčka Zanussi	1 ks
Mycí nerezový stůl	1 ks
Drtič odpadů	1 ks
Odkládací nerezový stůl	1 ks
Přípravna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Nerezový stůl s vestavnými umyvadly	1 ks
Šatna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Šatní skříň s nástavbou	2 ks
Psací stůl	1 ks
Skříňka nástěnná	1 ks
Zrcadlo	1 ks
Židle	2 ks
Jídelna	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Stojan na noviny	1 ks
Zástěna	1 ks
Kuchyňská police na mikrovln. trouby	1 ks
Stůl jídelní	17 ks
Židle jídelní	68 ks
Stojan na sušenky Hané	1 ks
Inventář	
<i>název</i>	<i>počet kusů</i>
Hodiny digitální	1 ks
Projekce Panasonic	1 ks
Lednice - dvoudílná	1 ks
Mikrovlná trouba	3 ks
Repro soustava	1 ks
Ventilátor	4 ks

Príloha č.7

STAVAJÚCI ZARIŽENÍ
NOVÉ ZARIŽENÍ



CAT - VÝDEJ JIDEL
DOVŤAVENÍ VÝDEJNY JIDEL
21.05.2015
1:50



Handwritten signature and initials.



GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.
se sídlem Turnov, Průmyslová 3000, PSČ: 511 01
IČ: 26702436

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 20006

PROHLÁŠENÍ O MLČENLIVOSTI – právnická osoba

Obchodní firma/název: *Kryštof nemocna koberce a.s.*
Identifikační číslo: *272 839 33*
Sídlo:
Údaj o zápisu v OR:
Zastoupená/jednatel:

jakožto

- a) dodavatel společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.*
b) dodavatel vývojových služeb společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.*

prohlašuje, že jí v souvislosti s jejím smluvním vztahem se společností GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. byly či budou zpřístupněny, popř. bere na vědomí, že jinak přišla, přijde či může přijít do styku s důvěrnými informacemi a skutečnostmi týkajícími se uvedené společnosti.

Z uvedeného důvodu se proto zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, o kterých se v souvislosti s výše uvedeným dozvěděla či dozví, popř. které jí byly nebo budou jinak zpřístupněny či se kterými jinak přišla nebo přijde do styku a jejichž zpřístupnění třetí osobě či osobám by bylo či mohlo být v rozporu se zájmy společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o., případně způsobit uvedené společnosti škodu či jinou újmu, a to po dobu trvání jejího smluvního vztahu se společností GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. a dále po dobu 5 let od skončení či zániku smluvního vztahu s uvedenou společností.

Jedná se zejména o informace a jiné skutečnosti týkající se zaměstnanců, obchodních partnerů, technického vybavení a zařízení, výrobních prostředků, technických, výrobních a pracovních postupů, organizační struktury, provozních, obchodních a výrobních činností, produktů, služeb, vývojových, výzkumných a podnikatelských aktivit uvedené společnosti, používaných informačních technologií (hardware, software a uložená data). Konkrétně se přitom uvedený závazek týká rovněž zejména kompletů nebo dílů vozidel nesériového charakteru, zkoušek, organizace zkoušek a veškerého plánování.

V rámci uvedených závazků se dále zavazuje:

- vstupovat jen do prostor určených k plnění závazků vůči společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o., popř. pouze do prostor nepodléhajících zvláštnímu režimu (viz např. označení na dveřích či jiných ukazatelích apod.) či do prostor nezbytných k realizaci účelu pobytu v areálu společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.;
- své vlastní plnění či činnosti splňující znaky důvěrných informací ve smyslu uvedeném výše, popř. tyto jinak představující chránit před neoprávněnými třetími osobami, tj. zejména před jejich tzv. únikem (zpřístupnění veřejnosti či jakékoliv neoprávněné osobě), a to v případě předmětů plnění (části vozidel, jiné komponenty apod.) např. formou zakrytí či uschování v uzamčeném prostoru;
- nesdělovat, neposkytovat či nezpřístupnit takové informace žádným třetím osobám, vyjma osob vázaných povinností mlčenlivosti (smluvně, dle příslušné právní úpravy) a vyjma plnění povinností stanovené právním předpisem;
- nakládat s veškerými takovými informacemi jako s citlivými a důvěrnými informacemi a přiměřeným způsobem zabezpečovat jejich ochranu, a to alespoň ve stejném rozsahu a se stejnou péčí, jakou uplatňuje v případě svých vlastních důvěrných informací;
- zajistit řádné a bezpečné uchovávání veškerých takových informací, alespoň uzamčením v nikoli volně přístupných prostorách, zajištěných odpovídajícím způsobem proti požáru, živelným pohromám a jiným škodám, proti krádeži, vloupání, elektronicky a fyzicky střežených, aby se nedostaly do rukou neoprávněných osob, nemohly být měněny, poškozeny, zničeny, odcizeny, zneužity a bylo zabráněno neoprávněnému nebo náhodilému přístupu k takovým informacím, jakémukoliv jejich zneužití, neoprávněnému přenosu či jejich zpracování a současně umožnit společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. kontrolu dodržování uvedeného;
- takové informace a skutečnosti neužít či neužívat pro sebe ani třetí osoby, ať již přímo či nepřímo;
- dodržování uvedeného závazku mlčenlivosti zajistit též u veškerých osob na své straně, tj. zejména u svých zaměstnanců, členů, statutárního či jiného orgánu, poradců, spolupracovníků a ostatních



GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.
se sídlem Turnov, Průmyslová 3000, PSČ: 511 01
IČ: 26702436

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 20006

- obdobných osob; údaje o takových osobách se zavazuje sdělit společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. bez zbytečného odkladu po podpisu tohoto prohlášení písemně;
- dodržovat v celém areálu společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. zákaz pořizování obrazových /NPZT záznamů (fotografické, filmové přístroje, videa nebo magnetické přístroje pro záznam obrazu) a pořizování kopií jakýchkoliv datových souborů a programových vybavení a totéž zajistit u veškerých osob na své straně;
 - po ukončení smluvního vztahu u společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. této vrátit veškeré její věci a majetek včetně klíčů či jiných přístupových prostředků a průkazů.

Bere na vědomí, že porušení výše uvedených závazků může založit občanskoprávní i trestněprávní odpovědnost a pro případ jeho porušení se zavazuje zaplatit společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý případ jeho porušení, a současně nahradit společnosti GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. vzniklou škodu v plné výši. Na vědomí bere rovněž skutečnost, že se své případné povinnosti k zaplacení výše uvedené smluvní pokuty a povinnosti k náhradě škody zprostí, pokud prokáže, že svůj závazek neporušila a škodu nezpůsobila.

Uvedený závazek se netýká informací a skutečností všeobecně známých, a to informací a skutečností, které byly všeobecně známy ještě před tím, než s nimi přišla do styku, popř. které se stanou všeobecně známými později, aniž se tak ovšem stane v důsledku jakéhokoli protiprávního jednání.

V Turnově dne 1.7.2015

Za GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.

[Faint signature and stamp of GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o.]

podpis
Krajská nemocnice Liberec, a.s.
Husova 85, 460 63 Liberec
IČ: 27283933 • DIČ: CZ27283933
Oddělení stravovacích služeb
3



POŽADAVKY BOZP NA SMLUVNÍ DODAVATELE

Č.: BOZP-DOD-2013

REVIZE Č.: 3

STRANA

DATUM: 10.2.2014

1 / 2

Tento dokument obsahuje požadavky vůči smluvním firmám, vykonávajícím své služby v zařízeních a provozech firmy GRUPO ANTOLIN:

I. DOKUMENTACE, KTEROU JE TŘEBA ZAHRNOUT V NABÍDCE (*):

- a) Osvědčení o systému BOZP v podniku: vlastní, externí, společné atd.
- b) Písemné informace o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, které se týkají výkonu práce a pracoviště při činnostech, které mají být provedeny v podnicích firmy GRUPO ANTOLIN.
- c) Poslední doklad o zaplacení sociálního pojištění pracovníků, kteří budou provádět příslušné služby.
- d) Poslední doklad o zaplacení sociálního pojištění u samostatně výdělečně činných osob.
- e) Osvědčení o provedeném školení pracovníků o pracovních rizicích, spojených s jejich činností a o příslušných ochranných a preventivních opatřeních.
- f) Pojistka občanské odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám a poslední stvrzenku o platbě.
- g) Plán zajištění BOZP pro stavební práce – v případě potřeby.
- h) Poslední osvědčení o způsobilosti, na základě lékařských prohlídek pracovníků.
- i) Potvrzení o vhodném výběru pracovního náčiní, zařízení a nástrojů.
- j) V případě, že dodavatel zajišťuje částečné nebo úplné provedení předmětu smlouvy pomocí třetí osoby, sdělí to písemně s patřičným předstihem a uvede název subdodavatele, pracovní poměr pracovníků, potvrzení o sociálním pojištění, odpovědnou osobu atd.

2. DOKUMENTACE, KTEROU JE TŘEBA DODAT PŘED ZAČÁTKEM PRACÍ:

1. Jméno odpovědného pracovníka BOZP dodavatele nebo případně jméno koordinátora BOZP.
2. Jakákoliv změna oproti dokumentaci v nabídce.

3. DODAVATEL ZODPOVÍDÁ ZA TYTO BODY:

- Důsledně plnit specifické podmínky bezpečnosti stanovené firmou GRUPO ANTOLIN a nezačít s pracemi dříve, než budou povoleny.
- Předávat svému vlastnímu personálu i personálu subdodavatele oficiální platné předpisy týkající se BOZP i specifických předpisů GRUPO ANTOLIN a zajišťovat jejich plnění.
- Informovat personál firmy GRUPO ANTOLIN o jakémkoliv riziku a přijímat nutná preventivní opatření k tomu, aby pracovníci mohli přerušit svou činnost a v případě potřeby okamžitě opustit své pracoviště.
- Neprodleně informovat firmu GRUPO ANTOLIN o pracovních úrazech a problémech vzniklých při výkonu jejich práce, stejně jako o takových okolnostech, které by mohly znamenat potenciální riziko pro bezpečnost a ochranu zdraví pracovníků.
- Jak svému, tak i najatému personálu poskytnout individuální ochranné pracovní prostředky, stanovené v bezpečnostní kartě firmy GRUPO ANTOLIN i specifické prostředky pro konkrétní vykonávanou činnost.
- Přijmout potřebná opatření, aby během prací nebyl ohrožen personál ani zařízení firmy GRUPO ANTOLIN.
- Před zahájením prací zkontrolovat, zda použité nářadí, zařízení a nástroje splňují požadavky na bezpečnost práce a nepředstavují nějaké nebezpečí pro pracovníka.
- Neustále spolupracovat s firmou GRUPO ANTOLIN při uplatňování předpisů týkajících se prevence pracovních rizik tak, aby byly stanoveny potřebné koordinační prvky pro případ, že by plnili úkoly na jednom pracovišti zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů. V takovém případě písemně informovat zaměstnance těchto zaměstnavatelů o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením.

V Grupo Antolin Turnov s.r.o. (GAT) jsou dodavatelé povinni:

- Všichni pracovníci externí firmy provádějící činnosti v GAT jsou povinni nosit čisté, nepoškozené a zřetelně označené (názevem firmy) pracovní oděvy a vizitku s označením „Externí dodavatel“ (je přidělována při vstupu do závodu). Vstup do skladových prostor je možný POUZE v reflexní vestě, pracovní obuvi. Za odpovídající oblečení při vstupu do provozních a výrobních prostor jsou považovány kalhoty (montérky) s dlouhými nohavicemi, dále tričko, montérková blůza nebo mikina min. s krátkým rukávem a *pracovní obuv* (s pevnou patou a špičkou). Vstupovat do výrobních a provozních prostor *je možné pouze v pracovní obuvi, vstup je zakázán* v otevřené obuvi (typu pantofle nebo sandály), dále v kalhotách s krátkými nohavicemi, tričku bez rukávů apod.



POŽADAVKY BOZP NA SMLUVNÍ DODAVATELE

Č.: BOZP-DOD-2013

REVIZE Č.: 3

STRANA

DATUM: 10.2.2014

2 / 2

- Seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi, se způsobem vyhlášení požárního poplachu, požárními řády, s ohlašovacími požáry, s únikovými východy, s rozmístěním nejbližších přenosných hasicích přístrojů, hydrantů a dalších požárně bezpečnostních zařízení.
- Dodržovat přísný zákaz kouření v celém areálu závodu, nepožívat alkoholické nápoje a návykové látky nebo vstupovat pod jejich vlivem do areálu závodu, přičemž ostraha závodu a pověřená osoba má oprávnění toto kontrolovat.
- Práci, při které se předpokládá manipulace s otevřeným ohněm jako je sváření, natavování propan-butanem, rozbušování, je možno provádět POUZE na základě vyhodnocených rizik a VŽDY na písemný příkaz pro práci s otevřeným ohněm dle vyhlášky č. 87/2000 Sb. Příkaz vystavuje správce budovy nebo vedoucí údržby v součinnosti s odpovědným vedoucím úseku, a to zásadně vždy před zahájením prací.
- Materiál a prostředky k zajištění plnění díla je možné zavést do výrobní haly pouze přístupovými vraty u údržby, na základě schváleného povolení k vjezdu. Manipulaci a transport lze provádět po vyznačených transportních cestách a výhradně prostředky (pokud jsou smluvně dojednány) k tomu určenými s obsluhou s náležitým platným oprávněním (jeřábnické a vazačské zkoušky, oprávnění na VZV a plošiny). Manipulace a transport v žádném případě nesmí ohrozit osoby, které se s vědomím zaměstnavatele zdržují na jeho pracovištích a probíhající výrobní procesy.
- Povinností každého pracovníka externí firmy je důsledné třídění vzniklých odpadů a jejich ukládání na vyznačená místa. Pokud dojde k události mající negativní vliv na životní prostředí, je nutné použít k její likvidaci tzv. havarijní soupřavy a neprodleně oznámit událost na vrátnici (receptci závodu). V případě nedodržení požadavků na nakládání s odpady si firma GRUPO ANTOLIN TURNOV s.r.o. vyhrazuje právo na pozdržení fakturace do doby odstranění nedostatků dodavatelem. Nebezpečné odpady likviduje dodavatel na vlastní náklady a nebezpečí.
- Mimořádné přistavení velkoobjemových nádob na odpady nutných pro zajištění plnění díla lze projednat před zahájením činnosti se zástupcem objednatele.
- V případě porušování těchto všeobecných podmínek ze strany externích firem budou zahájena okamžitá sankční opatření ze strany GAT.

4. GRUPO ANTOLIN ZODPOVÍDÁ ZA TYTO BODY:

- Informovat smluvního dodavatele o pracovních rizicích v pracovních střediscích, nebo na pracovištích, kde působí a o chování v nouzovém případě.
- Koordinovat jednání o ochraně zdraví a o prevenci pracovních rizik, když v jednom provozu nebo na jednom pracovišti bude vykonávat svou činnost více najatých dodavatelů.

DODAVATEL SOUHLASÍ	
Dodavatel svým podpisem stvrzuje, že disponuje dokumenty uvedenými v odstavci 1. a v případě vyzvání ze strany Grupo Antolin požadované dokumenty neprodleně předloží. Dodavatel taktéž souhlasí, že dodá dokumentaci uvedenou v odstavci 2. a přijímá zodpovědnost za body uvedené v odstavci 3.	
FIRMA / NÁZEV:	PRVNÍ KEMVING LIBEČEK s.r.o.
ICO:	22213933
ADRESA:	KUPKA 10, LIBEČEK
ZA BOZP ZODPOVÍDÁ / JMÉNO:	MARUŠKA HLAVÁČ
KONTAKTNÍ ÚDAJE (E-MAIL TEL):	maruška.p@kemvink.cz
DATUM:	10.6.2015
JMÉNO A PODPIS:	

Podepsanou kopii zašlete firmě GRUPO ANTOLIN.

POVOLENÍ ZE STRANY FIRMY GRUPO ANTOLIN	
ODPOVĚDNÝ PRACOVNÍK	
DATUM:	30.6.15
PODPIS:	