

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená dle § 536 a násl. Obchodního zákoníku v platném znění

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 Objednatel

Název: Město Česká Lípa
Adresa: Nám. T.G.Masaryka čp. 1, 470 36 Česká Lípa
Zastoupen: Hanou Moudrou, starostkou
Bankovní spojení: KB Česká Lípa
Číslo účtu:
IČ: 00260428

1.2 Zhotovitel

Název: Pavel Soukup
Adresa: Újezd 2222, 470 01 Česká Lípa
Zastoupen: Pavlem Soukupem
Bankovní spojení: KB Praha a.s., pobočka Česká Lípa
Číslo účtu:
IČ: 120 72 095
DIČ: CZ520418173

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Předmětem smlouvy je závazek zhotovitele zajišťovat za úplaty pro objednatele komplexní úklidové a dezinfekční služby, spočívající v pravidelném úklidu prostor objednatele.
- 2.2 Pro účely smlouvy se poskytováním služeb rozumí provádění veškerých úklidových prací, souvisejících s udržováním kancelářských a ostatních prostor objektů MěÚ Česká Lípa. Specifikace požadovaného rozsahu prací dle smlouvy je uvedena v příloze č. 1 - rozpis provádění a četnosti úklidových prací a v příloze č. 2 – výměry, povrchy.
- 2.3 Úklid bude zhotovitel provádět v rozsahu a četnosti dle této smlouvy a případně dle dalších požadavků objednatele.
- 2.4 Zhotovitel se zavazuje provést i další úklidové služby, které nejsou nedílnou součástí pravidelného úklidu, a to úklidové práce po opravách v budově, případně úklidové práce po malířích. Termíny a konkrétní vymezení těchto dalších úklidových služeb bude stanoveno v závazné objednávce, kterou objednatel zašle nejmeně 5 dní před požadovaným termínem prací na adresu sídla zhotovitele, uvedenou na titulní straně smlouvy. Tyto práce, které nelze předvídat časově ani objemově budou fakturovány jako samostatné zakázky.
- 2.5 Zhotovitel odpovídá za elektronické uzavření objektu.

3. MÍSTO A DOBA PROVÁDĚNÍ SLUŽEB

- 3.1 Místem pravidelného provádění úklidových služeb se rozumí objekty specifikované v příloze č. 2. Časový rozvrh úklidů bude pro jednotlivé objekty stanoven dle potřeb objednatele. Zároveň bude také specifikována povinnost pohotovosti pro případné náhlé úklidové zásahy (dostupnost stanovených pracovníků s nástupem na určené pracoviště během dne do 30 minut po telefonické výzvě, apod.). Úklidové práce budou probíhat zpravidla po skončení úředních hodin, tj. v odpoledních a večerních hodinách.
- 3.2 Termín zahájení pravidelného provádění denních úklidových prací je stanoven na 1.8.2007 a smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

4. ODMĚNA ZA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB, PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Cena za pravidelné poskytování úklidových služeb v objektech uvedených v příloze č. 2 činí:

Úklidy	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	Celkem 1. – 4. rok
Cena celkem bez DPH:	1680000	1680000	1680000	1680000	6720000
DPH	319200	319200	319200	319200	1276800
Cena celkem včet. DPH:	1999200	1999200	1999200	1999200	7996800

- 4.2 Platby budou probíhat v Kč, resp. v oficiální měně platné na území ČR.
- 4.3 DPH je stanovena dle příslušných právních předpisů.
- 4.4 V celkové ceně nejsou zahrnuty náklady na dodávky hygienických potřeb, specifikovaných v příloze č. 3 smlouvy: toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo a

saponátové přípravky do kuchyněk. Dodávky takovýchto hygienických potřeb budou fakturovány na základě skutečného odběru. V celkové ceně jsou zahrnuty veškeré náklady zhotovitele na čisticí desinfekční, úklidové a jiné obdobné potřeby. Náklady na odvoz odpadu, elektrickou energii, vodné a stočné hradí objednatel.

- 4.5 Takto stanovená cena je platná minimálně do 31.12.2011. Na navyšování nemá zhotovitel automatický nárok. Od 01.01.2012 je možno cenu upravovat pouze na základě vzájemné dohody mezi objednatelem a zhotovitelem formou dodatku ke smlouvě o průměrnou roční míru inflace za předchozí rok dle oficiálních údajů Českého statistického úřadu (ČSÚ).
- 4.6 Cenu je možné změnit rovněž na základě zákonné změny daňových předpisů formou dodatku ke smlouvě.
- 4.7 Odměna za poskytování úklidových služeb bude zhotoviteli objednatelem hrazena měsíčně na základě faktur (daňového dokladu) vystavených zhotovitelem a odsouhlasených pověřeným pracovníkem objednatele. Faktura bude doložena výkazem práce zhotovitele a je splatná do 14 dnů ode dne doručení objednateli.
- 4.8 Zhotovitel je povinen v každém objektu vést deník provádění úklidových prací. Před měsíční fakturací služeb si pověřený pracovník zhotovitele nechá u příslušného pracovníka objednatele odsouhlasit podpisem komplexnost sjednaných služeb jako podklad pro oprávněnost fakturace.
- 4.9 V případě zjištění hrubých nedostatků, může objednatel uplatnit sjednané sankce dle čl. 6 této smlouvy a požadovat jejich odstranění. Sankce za vady v úklidu a při nedodržení termínů jejich odstranění může objednatel uplatnit snížením platby fakturované částky v dohodnuté výši.

5. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1 Pověřený pracovník objednatele je oprávněn za přítomnosti zhotovitele provádět v době výkonu služeb kontrolu plnění předmětu smlouvy. Objednatel se zavazuje, že takovou kontrolou nebude narušovat plnění předmětu smlouvy ve vyšší než nezbytně nutné míře.
- 5.2 Zhotovitel se zavazuje zaměstnat vlastním jménem zaměstnance potřebné k zajištění plnění předmětu smlouvy.
- 5.3 Zhotovitel je povinen zajišťovat plnění předmětu smlouvy kvalifikovaným způsobem a s odbornou péčí a k tomuto účelu rovněž své zaměstnance průběžně školit a kontrolovat. Dále je povinen zajistit provádění služeb v dohodnutých termínech.
- 5.4 Zhotovitel je oprávněn pro plnění předmětu smlouvy využívat dodávku elektrické energie, vody a zařízení pro odstraňování odpadků v místě úklidu.
- 5.5 Zaměstnanci zhotovitele jsou povinni při své činnosti dodržovat pracovní řád a bezpečnostní a požární předpisy, s nimiž byli pověřeným zaměstnancem objednatele předem seznámeni.
- 5.6 Zhotovitel je povinen neprodleně oznámit objednateli potřebu náhlých oprav v prostorách a zařízeních s ohledem na zajištění bezpečnosti a hygieny v budovách nebo k odvrácení bezprostředního nebezpečí škody.

- 5.7 Zhotovitel nese odpovědnost za vzniklé škody na zdraví a majetku prokazatelně způsobené zaměstnanci zhotovitele při plnění předmětu smlouvy. Zhotovitel je pro tento případ pojištěn u a.s. Kooperativa, pobočka Česká Lípa.
- 5.8 Zaměstnanci zhotovitele nejsou oprávněni vstupovat do jiných než úklidových prostor vymezených objednatelem.

6. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 6.1 Smluvní strany sjednávají pro případy opakovaného nekvalitního provedení či neprovedení služeb dle této smlouvy právo objednatele na odstoupení od smlouvy pro podstatné porušení smlouvy dle § 345 obch.zákoníku ze strany zhotovitele.
- 6.2 Dále v každém jednotlivém případě nekvalitního provedení či neprovedení služeb dle smlouvy vzniká objednateli oprávnění uplatnit na zhotoviteli úhradu smluvní pokuty za vadné plnění ve výši 40 000,- Kč. Za jednotlivou vadu, zapsanou v deníku provádění prací ve výši 1400,- Kč. Zhotovitel je povinen po dohodě s pracovníkem objednatele stanovit lhůtu a způsob odstranění vady.
- 6.3 Objednateli vzniká rovněž oprávnění uplatnit na zhotoviteli, a to i opakovaně, úhradu smluvní pokuty za každou jednotlivou vadu, zapsanou v deníku provádění prací, neodstraněnou v dohodnutém termínu ve výši 70 000,- Kč.
- 6.4 Zhotoviteli vzniká nárok na úhradu úroku z prodlení v případě, že cena za řádné provedení služeb dle čl. 4 této smlouvy nebude uhrazena do 7 (slovy sedmi) dnů po uplynutí splatnosti faktury, výše úroků přitom činí 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 6.5 Odpovědnost zhotovitele za škodu způsobenou jeho zaměstnanci v místě provádění služeb, včetně majetkové a nemajetkové újmy, způsobené zneužitím informací získaných při provádění služeb, se řídí příslušnými ustanoveními obch. zákoníku v platném znění.

7. UKONČENÍ A ZÁNÍK SMLOUVY

- 7.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Každá ze stran je oprávněna písemně smlouvu vypovědět, a to bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí v takovém případě 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 7.2 Smlouvu lze rovněž ukončit vzájemnou dohodou.
- 7.3

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Obsah této smlouvy může být měněn nebo doplňován pouze na základě písemné dohody smluvních stran, a to ve formě vzestupně číslovaných dodatků ke smlouvě podepsanými oběma stranami. Stejnou formu vyžaduje i ukončení smlouvy dohodou.
- 8.2 Právní vztahy a skutečnosti neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními obch. zákoníku v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy.

- 8.3 Smlouva bude vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž po dvou obdrží každá ze smluvních stran. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu zástupců obou smluvních stran a účinnosti dnem 1.8.2007.
- 8.4 Smluvní strany prohlásí, že si smlouvu pečlivě přečetly, s jejím obsahem souhlasí a tuto skutečnost stvrdí svými podpisy.
- 8.5 Uzavření smlouvy bylo schváleno usnesením RM č. 192/07A ze dne 13.6.2007.

Podpis objednatele

Hana Moudrá, starostka, v.r.

Podpis zhotovitele

Pavel Soukup, v.r.

V České Lípě dne: 10.07.2007

V České Lípě dne:

Přílohy: č. 1 Rozpis provádění a četnosti úklidových prací

č. 2 Výměry, povrchy

č. 3 Specifikace hygienických potřeb

PŘÍLOHA Č. 1

ROZPIS PROVÁDĚNÍ A ČETNOSTI ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

SPECIFIKACE PŘEDMĚTU ZAKÁZKY:

1. Každodenní úklid (od pondělí do pátku):

- a) vysypání odpadkových košů a popelníků, utírání prachu na nábytku do 150 cm
- b) vysávání koberců v kancelářích
- c) stírání podlahy
- d) mytí a dezinfekce sociálního zařízení, leštění zrcadel a skel, odstranění ohmatů
- e) povinnost uzamykat uklizené prostory a kontrolovat uzavření oken
- f) doplňování toaletních potřeb (toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky)

2. Denní zamykání budov 15 minut po skončení pracovní doby a aktivace elektronického zabezpečení po ukončení úklidových prací

3. 5x týdně úklid DDH (dětské dopravní hřiště)

4. 3x týdně úklid archivačních prostor Městského archivu

5. Týdenní úklid:

- a) mytí povrchu nábytku saponátem + konzervace
- b) utírání prachu na hůře dostupných místech nad 150 cm

6. Měsíční úklid:

- a) omytí dveří a rámců
- b) omytí radiátorů
- c) omytí keramických obkladů

7. Pololetní úklid:

- a) praní koberců

Úklidové práce budou probíhat zpravidla po skončení úředních hodin, tj. v odpoledních a večerních hodinách.

Uvedené úkony odpovídají standardům úklidu EU a směrnícím CaC a zahrnují v sobě cenu za 1 m² uklizené plochy kancelářů.

Mytí oken, praní textilních žaluzií a odborná údržba parket je považováno za nadstandard a není zahrnuto v ceně. Tyto pracovní úkony se provádí po dohodě a budou kalkulovány a fakturovány samostatně na základě objednávky.

Náklady na dodávku toaletních potřeb dle bodu 1f nejsou zahrnuty v ceně a fakturují se samostatně.

PŘÍLOHA č. 2

VÝMĚRY, POVRCHY

Výměry (m²):

Objekt 1.1 – Děčínská 389

Druh	Kancel.	WC	WC-obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Suterén					150	6	85	241
Přízemí	126				40	27		193
1. patro	625	28			218	20	6	897
2. patro	23							23

Objekt 1.2 – Děčínská 363

Druh	Kancel.	WC	WC-obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Suterén		19,3	25,5				25	69,8
Přízemí	27,5	7,5	24	33	17	14	70	193
1. patro	95	7,5	24		17	21	45	209,5
2. patro	105	6,5	15		17	21	25	189,5

Objekt 1.3 – Děčínská 413

Druh	Kancel.	WC	WC-obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Suterén								
Přízemí-staré	110,5	18,8	46		39,5		3	217,8
Přízemí-nové	152	6	16	15	90		5	284
1. patro	108,6	4,5	11		7			131,1
2. patro	61				36	18		115

Objekt 1.4 – Arbesova 410

Druh	Kancel.	WC	WC-obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Suterén								
Přízemí	75	14	27		26,5	7	9	158,5
1. patro	92,5	21	40,5		23,5	21		198,5
2. patro	25				15	21	6	67

Objekt 1.5 – Nám. TGM č.p.1

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Suterén								
Přízemí	49				49,5			98,5
- Podatelna	45	4,5	24					73,5
1. patro	79,8			110	39			228,8
- Přístavek	50,8				19			69,8
2. patro		9,1	27,2	37,5	58,5	35	20,2	187,5
- sekretariát	65							65
- starostka	47,5							47,5
- místostarosta	20,3							20,3
- ved.OKV	20,3							20,3
- Přístavek	57,5				27	25	20	129,5

Objekt 1.6 – Nám TGM. č.p.2

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Vestibul					92			92
Infocentrum	64	5,2	22		10,8		14,6	116,6
Veřejné WC		13,3	52					65,3
1. patro	127,8				130,7	47		305,5
2. patro								
- vedení města	89,3	10	47				8	154,3
- fin.odbor	108,9	16,6	90		92	32	8	347,5
- TO a FO	69,5	9	34	82	10	22		226,5
3. patro	20	14,1	66	147	24,5	46	2,3	319,9

Objekt 1.7 – Nám.TGM objekt E - tech. odbor

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Přízemí	41,3	4,5	18		6			69,8
1. patro	56	4	37		11,8	24	6,4	139,2

Objekt 1.8 – Nám.TGM objekt F – odbor život. prostředí

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Přízemí	83,5	3	10,5					97
1. patro	56,8	4,5	15,8		28,2	27,3	4	136,6

Objekt 1.9 – Moskevská č.p.7, 8

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Přízemí					25,5	28		53,5
1. patro	256	14,2	46,5		111,2	31	7	465,9
2. patro	170,7	19,2	45		66,7	24	7,2	332,8
3. patro	131,2	7,2	24	52	56	37	10	317,4

Objekt 1.10 – Jindřicha z Lipé 127

Druh	Kancel.	WC	WC- obkl.	Zased. místnost	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
2. patro- ŽO	131,9	11,2	26	43,2	61,8	40	12	326,1
3. patro-OŠ	131,7	10,2	42	10	41,8	20	16,2	271,9
Podkroví	49,3				2	17		68,3

Objekt 1.11 – Škroupovo nám. 137,127 + Žižkova ul. – Městská policie

Druh	Kancel.	WC sprchy	WC- obkl.	Šatna	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
Č.p.137								
-Přízemí	28	3,9			15,8	14	7	68,7
-1. patro	44,5	4,8	3,6		16,2		4,3	73,4
2. patro	57,5	8	15			16		96,5
Č.p.127	45,5	4,5	8,3	18,8	26,3	6	25,2	134,6
Žižkova ul.		22,9		64				86,9

Objekt 1.12 – Hálkova – Městský archiv

Druh	Kancel.	WC sprchy	WC- obkl.	Šatna	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
-Přízemí	339	3	29					371
-1. patro	167							167

Objekt 1.13 – Arbesova – Dětské dopravní hřiště

Druh	Kancel.	WC sprchy	WC- obkl.	Šatna	Chodba	Schody	Sklad	Celkem
- Přízemí	156	3	18					177

Výměry dle povrchů (m² pokud není uvedeno jinak):

Objekt	dlažba	lino	koberce	WC (dlažba)	schody	dveře (ks)	okna (ks)	parapety	parkety
Děčínská 389	–	1083	190	28	53	67	55	45	–
Děčínská 363	–	1273	–	41	56	30	32	26	–
Děčínská 413	–	328	–	29	18	53	48	40	–
Arbesova 410	–	108	–	68	49	24	20	17	–
Nám. TGM č.p.1	29	205	203	14	60	17	–	5	–
Nám TGM. č.p.2	64	–	38	68	147	48	–	7	–
Nám.TGM obj.E	11	62	–	8,5	24	20	–	3,5	24
Nám.TGM obj.F	–	169	–	7,5	27	7	–	2,5	137
Moskevská č.p.7	48	48	12	40	–	24	12	1	–
Moskevská č.p.8	131	427	–	41	120	24	12	14	–
Jindřicha z Lipé 127	–	110	105	22	77	43	30	14	–
Škroupovo nám. 137,127 + Žižkova ul. – Městská policie	–	380	–	44	36	25	15	–	–
Hálkova – archiv	–	506	–	–	–	25	–	–	–
Arbesova – DDH	–	156	–	–	–	–	–	–	–

PŘÍLOHA Č. 3

Specifikace dodávky hygienických potřeb

Měsíční spotřeba hygienických a úklidových prostředků

a) Toaletní papír např. GIG a srovnatelné (dvojitý, perforovaný), balení po 6 ks.....	30bal.
b) Papírové ručníky skládané.....	18 krabic
c) Tekuté mýdlo.....	30 l
d) Saponát do kuchyně.....	10 l

Specifikace hygienických a úklidových prostředků může být zadavatelem operativně upravována. Fakturační cena je shodná s cenou nákupní.