



Smlouva č. KT/6154/11 „Přenesená správa veřejného osvětlení“

1. Město Litvínov

Zastoupeno: Mgr. Milanem Šťovíčkem, starostou města
IČ: 00266027
Sídlo: náměstí Míru 11, Litvínov 436 91
bankovní spojení: 921491/0100

(dále jen
„Objednatel“)

a

2. Technické služby Litvínov s.r.o.

Zastoupené: Marcelou Paškovou, jednatelkou
IČ: 25423835
DIČ: CZ25423835
Sídlo: S. K. Neumanna 1521, Litvínov 436 01
bankovní spojení: [REDACTED]
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 1750

(dále jen „Zhotovitel“)

Čl. 1. Preambule

Smluvní strany uzavírají s přihlédnutím k § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. Obchodní zákoník tuto smlouvu o správě, údržbě a provozu souboru technických zařízení veřejného osvětlení a zařízení k němu připojeného nebo instalovaného na katastrálním území města Litvínova a vlastněné městem Litvínov (dále jen „smlouva“) na základě rozhodnutí Rady města R/718/28 ze dne 29. 8. 2011.

Čl. 2. Předmět plnění

Předmětem plnění je přenesení výkonu správy veřejného osvětlení (dále jen „VO“) z objednatele na zhotovitele. Zhotovitel se zavazuje na svůj náklad a na své nebezpečí převzít a zajišťovat správu, údržbu a provoz souboru technických zařízení VO a zařízení k němu připojených (dále jen „PSVO“).

2.1. Definice základního souboru technických zařízení VO:

- a) světelná místa (2713 ks),
- b) světelné zdroje (2816 ks),
- c) elektrické přípojky,
- d) rozvody veřejného osvětlení,
- e) zapínací místa,
- f) měřicí a podružné rozvaděče (53 +7 ks),
- g) ovládání,
- h) zařízení připojená na rozvod veřejného osvětlení,
- i) zvláštní provedení veřejného osvětlení.

2.2. Zařízení instalované nebo připojené k souboru technických zařízení VO

- j) Slavnostní osvětlení,
- k) vánoční osvětlení,
- l) světelné panely,
- m) veřejné a věžní hodiny,
- n) nasvětlené přechody,
- o) přípojky městského mobiliáře,
- p) světelná signalizace,
- q) zařízení pro měření rychlosti.

Čl. 3. Správa

3.1. Evidence a dokumentace předmětu smlouvy

Zhotovitel je povinen:

- 3.1.1. Na základě fyzické inventury, převzít po uzavření této smlouvy zařízení VO a zajistit jeho řádné označení, dále bude provádět fyzickou inventuru VO nejméně jedenkrát za dva roky.
- 3.1.2. Průběžně pořizovat a archivovat evidenci všech zásahů a činností na zařízení PSVO v listinné a elektronické podobě, viz odst. 9.5.2. Aktualizaci pasportu VO je povinen zhotovitel provést do 18 měsíců od převzetí PSVO. Za nesplnění povinnosti zaplatí zhotovitel smluvní pokutu, viz odst. 8.7.2. za každý neaktualizovaný sv. zdroj.
- 3.1.3. Pořizovat fotodokumentaci o stavu zařízení. Zejména zdokumentovat případy vandalizmu, nehod a zásadních změn. U rozvaděčů bude tímto způsobem 1x do roka dokumentován vnější a vnitřní stav rozvaděčů. Způsob označení a formát fotografií je uveden v odst. 9.4.3.
- 3.1.4. Zhotovitel má za povinnost do 18 měsíců od převzetí PSVO doplnit a dále udržovat označení (číslování) všech sloupů VO dle pasportu VO. Za nedodržení povinnosti zaplatí zhotovitel smluvní pokutu, viz odst. 8.7.2. za každý neoznačený sloup VO.

3.2. Evidence spotřeby elektrické energie

Zhotovitel je povinen:

- a) průběžně sledovat změny příkonů zařízení VO,
- b) provádět měsíční odečty elektroměrů VO a pořizovat záznamy těchto odečtů prostřednictvím aplikace, viz odst. 9.5.1.,
- c) optimalizovat řízení doby svícení a omezovat denní údržbové svícení,
- d) zvýhodňovat úsporná řešení při obnově VO,
- e) optimalizovat využití PSVO a jeho finančního přínosu.

3.3. Vztahy se třetími osobami:

Zhotovitel je povinen:

- 3.3.1. Vyřizovat pracovní zakázky třetích osob, které mají dopad na PSVO a účastnit se na koordinaci prací různých subjektů, které budou provádět zásahy na veřejných komunikacích.
- 3.3.2. Spolupracovat při řešení občansko-právních sporů a problémů spojených s PSVO, zejména při řešení škod a ztrát, včetně vyřizování požadavků oznamovatelů.

3.4. Terénní kontrolní činnost objednatele

- 3.4.1. Zhotovitel je povinen poskytnout součinnost pověřené osobě objednatele kvalifikovanou osobou, která zajistí přístup, předvedení a vysvětlení funkce zařízení PSVO.

3.5. Komunikace

Zhotovitel je povinen:

- 3.5.1. Průběžně aktualizovat informace pro veřejnost o stavu PSVO na svých webových stránkách. Především seznam přijatých oznámení o poruchách VO a způsobu řešení.
- 3.5.2. Zřídit a provozovat telefonní linku pro hlášení poruch.
- 3.5.3. Vytvořit a provozovat do 60 dnů od převzetí PSVO formulář na svých webových stránkách pro ohlášení poruchy VO oznamovatelem. Za nesplnění povinnosti bude uplatněna smluvní pokuta, viz odst. 8.7.2.
- 3.5.4. Přijímat hlášení poruch osobní návštěvou oznamovatele, písemnou nebo technickou formou.
- 3.5.5. Zveřejnit pro výše uvedené činnosti kontaktní informace na dispečink a pohotovostní službu na svých webových stránkách.

3.6. Pronájem zařízení VO

Objednatel dává zhotoviteli do výpůjčky zařízení definované v Čl. 1. a to na dobu trvání smlouvy.

- 3.6.1. Zhotovitel rozhoduje o umístění předmětu pronájmu na zařízení výpůjčky PSVO. Výnosy z této činnosti musí být řádně evidovány.
- 3.6.2. Zhotovitel je oprávněn k sjednávání, vypovídání nájemních smluv a výběru nájemného z uzavřených smluv. Je povinen vést a archivovat kompletní korespondenci, administrativní a technickou dokumentaci, vztahující se k pronájmu zařízení VO. Zhotovitel provádí kontrolu a odstraňování nelegálně instalovaných zařízení a reklamy na PSVO.
- 3.6.3. Objednatel si vyhrazuje právo instalovat do souboru technických zařízení další zatím nespecifikované zařízení. Po instalaci budoucího zařízení bude smlouva doplněna dodatkem o způsobu provozu a údržby tohoto zařízení.
- 3.6.4. Zhotovitel není oprávněn při uzavírání smluv o pronájmu jakýmkoliv způsobem zavazovat objednatele. Ke dni ukončení smlouvy PSVO je zhotovitel povinen ukončit a vypořádat všechny vztahy plynoucí ze smluv o pronájmu PSVO.
- 3.6.5. Zhotovitel nesmí povolit připojení zařízení jiného subjektu za účelem odběru el. energie. Pro každý takový požadavek je rozhodující stanovisko objednatele popřípadě distributora el. energie. Stanoviska objednatele, distributora, a podmínek připojení zajišťuje zhotovitel.

Čl. 4. Údržba

Zhotovitel je povinen provádět běžnou a plánovanou údržbu PSVO. Pro odstranění poruch a závad přesahujících běžnou nebo plánovanou údržbu vypracuje zhotovitel cenový návrh, viz odst. 5.3.2.

4.1. Běžná údržba

Běžná údržba je prováděna kontrolní činností v terénu, během níž jsou zjišťovány a zaznamenávány veškeré informace o poškozeních, zvláštních stavech, popřípadě nedovoleném využívání PSVO apod.

- 4.1.1. Jedná se především o odstraňování následků škod a vandalizmu, zejména o práce související s výměnou rozbitých krytů svítidel, doplnění odcizených plastových patic osvětlovacích stožárů s hrozícím nebezpečím následných škod nebo zapříčiněním zranění či ztrátu života.
- 4.1.2. Součástí běžné údržby je definování stupně naléhavosti oprav podle významu a druhu poruchy a koordinace činností a zásahů na PSVO.

4.2. Plánovaná údržba

Zahrnuje všechny nezbytné pracovní úkony k zajištění plynulého provozu PSVO prováděné dle platných předpisů. Rozpis prací je popsán v příloze č. 1.

4.3. Hospodaření s el. energií

- 4.3.1. Kontrolou a nastavením ovládacích prvků obvodu PSVO dodržovat minimální nutnou dobu svícení.
- 4.3.2. Zajistit symetrické zatížení fází elektrického obvodu s minimalizací popřípadě vyloučením ztrát el. energie vzniklé průchodem proudu nulovým vodičem.

4.4. Hospodaření s použitým materiálem

Jakož i s materiálem poškozeným při živelných událostech a haváriích (dále jen „materiál“) je zhotovitel oprávněn posuzovat využitelnost tohoto materiálu, rozhodnout o jeho dalším použití, zvážit vhodnost provedení renovace, zajistit se souhlasem objednatele odprodej a získaný příjem vložit zpět do zlepšení technických zařízení VO. Zhotovitel je oprávněn rozhodnout o likvidaci neupotřebitelného materiálu. Zhotovitel přitom musí dodržet obecně závazné právní předpisy, zejména pak předpisy upravující nakládání s odpady. Zhotovitel je povinen vést o tomto materiálu zvláštní evidenci, přičemž dále využitelný materiál musí být uskladněn ve vhodných prostorách. Zhotovitel je povinen umožnit orgánům objednatele kontrolu evidence materiálu.

Čl. 5. Provoz**5.1. Příjem ohlášení poruch**

- 5.1.1. Zhotovitel zajistí do 15 dnů od převzetí PSVO provoz dispečinku, který bude zajišťovat příjem požadavků na opravu a podávání informací o stavu VO, viz odst. 3.5. Za nesplnění povinnosti bude uplatněna smluvní pokuta, viz odst. 8.7.2.

5.2. Zajištění provozu pohotovostní služby

- 5.2.1. K zabezpečení výkonu PSVO mimo svou řádnou pracovní dobu, zajistí zhotovitel provoz pohotovostní služby. Reakční doba pracovníka pohotovosti je nejvýše 150 minut od příjmu požadavku.
- 5.2.2. Pohotovostní služba bude zajišťována v pracovní dny od 16 hod do 6 hodin následujícího dne. O víkendech a svátcích 24 hodin. Úlohou pohotovostní služby je reakce na mimořádné události, kdy je třeba zabezpečit nebo obnovit provoz VO po poruše nebo nepředvídatelné události. Úkolem pracovníků pohotovosti je zabránit ohrožení osob, majetku nebo vzniku následných škod na VO a instalovaném nebo připojeném zařízení.

5.3. Předávání informací o stavu PSVO

Zhotovitel má za povinnost předávat informace o stavu PSVO. Informace budou předávány osobě pověřené objednatelem technickou formou prostřednictvím elektronické pošty.

- 5.3.1. Zhotovitel je povinen týdně předávat pověřené osobě objednatele informace o evidovaných požadavcích na opravy s uvedením, jak byl požadavek vyřízen. Za nesplnění povinnosti bude uplatněna smluvní pokuta, viz odst. 8.7.2.
- 5.3.2. Pro odstranění poruch a závad přesahujících běžnou nebo plánovanou údržbu navrhne zhotovitel řešení s vypracovaným cenovým návrhem. Cenový návrh musí obsahovat položkový rozpis úkonů a materiálu včetně ceny položek a celkové ceny bez a s DPH. Platnost cenového návrhu musí být nejméně třicet dní od data doručení objednateli. Činnosti na odstranění poruchy budou zahájeny po odsouhlasení cenového návrhu a vystavením objednávky objednatelem.
- 5.3.3. Zprávy o zásazích pohotovostní služby budou předávány neprodleně následující pracovní den do 10.00 hod pověřené osobě objednatele. Zpráva bude obsahovat příčinu (bude-li známa), popis situace a způsob likvidace mimořádné události.

Čl. 6. Cena za PSVO

6.1. Stanovení ceny

- 6.1.1. Cena je stanovena dohodou, ve smyslu zák. č. 526/1990 Sb., o cenách. K uvedeným cenám bude účtováno DPH dle předpisů, platných ke dni zdanitelného plnění. Nabídnuta cena zhotovitelem a objednatelem potvrzená je ve výši **56,- Kč bez DPH** za jeden světelný zdroj a měsíc. Cena obsahuje náklady spojené s činnostmi prováděných prací včetně nákladů na zhotovení, výrobu, obstarání a přepravu věcí a zařízení s přihlédnutím k příloze č. 1, odvoz, likvidaci odpadu, a náklady na související poplatky.
- 6.1.2. Cena za PSVO bude meziročně upravována podle procenta vývoje inflace k 1. lednu běžného roku oproti 1. lednu roku předchozího, vykázaného Českým statistickým úřadem nebo jiným právním nástupcem.

6.2. Měsíční úhrady

Činnosti hrazené měsíční úhradou jsou definovány v odstavcích 4.1.1., 4.1.2. Za tyto činnosti přísluší zhotoviteli následující měsíční úhrady.

- 6.2.1. Měsíční úhrada za PSVO je ve výši $56 \times 2816 = 157\,696,-$ Kč bez DPH.
- 6.2.2. Měsíční cena za pohotovostní službu ve výši **12 000,- Kč** bez DPH.

Čl. 7. Vyrovnávání závazků

7.1. Fakturace

- 7.1.1. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti účetního a daňového dokladu. Přílohou faktury musí být soupis skutečně provedených prací nad rámec smlouvy a dodávek (dále jen „předávací protokol“). Předávací protokol musí obsahovat položkový rozpis prací a dodávek s evidenčním číslem sloupu nebo rozvaděče dle pasportu VO. Fakturace bude uskutečněna na základě odsouhlaseného předávacího protokolu jak zástupcem objednatele, tak zástupcem zhotovitele. V případě reklamace obsahu faktury nebo předávacího protokolu je splatnost faktury automaticky prodloužena o dobu (dny) trvání vyřízení reklamace obsahu.

- 7.1.2. Doba splatnosti faktury je 14 pracovních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Peněžní závazek je splněn připsáním fakturované částky na účet zhotovitele. Za nesplnění povinnosti může být zhotovitelem uplatněna smluvní pokuta, viz odst. 8.7.2.

7.2. Náležitosti daňového dokladu

- 7.2.1. Objednatel je oprávněn fakturu vrátit ve lhůtě její splatnosti v případě, že bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. K proplacení dojde až po odstranění nesprávných údajů či jejich doplnění a lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury objednateli.

7.3. Další ujednání

- 7.3.1. Objednatel není oprávněn platbu zdržovat, nebo zúčtovat se svými nároky vůči zhotoviteli bez jeho písemného souhlasu.
- 7.3.2. Pokud je objednatel ve zpoždění s platbou, má zhotovitel právo zdržet dosud nesplněné dodávky, aniž to znamená porušení smlouvy, nebo právo na odstoupení od ní.
- 7.3.3. Objednatel není povinen poskytnout zhotoviteli žádnou zálohu. Platby budou uskutečněny na základě předložené faktury (daňového dokladu) včetně odsouhlaseného předávacího protokolu.

Čl. 8. Záruční podmínky

8.1. Délka záruční doby

- 8.1.1. Celková záruční doba je stanovena v délce 24 měsíců od data předání, vyjma světelných zdrojů, které mají záruku závislou na počtu provozních hodin.

8.2. Vnější a vnitřní zásahy

- 8.2.1. Údržbu, opravu, jakož i všechny vnitřní a vnější zásahy do díla provádí či zajišťuje výhradně zhotovitel. V opačném případě objednatel ztrácí záruku ve vymezeném rozsahu.
- 8.2.2. Objednatel je povinen respektovat pokyny a doporučení zhotovitele při užívání díla. Jejich nedodržení opravňuje zhotovitele k odstoupení od smluvní záruky.

8.3. Míra poruchovosti

- 8.3.1. Zhotovitel je povinen dodržovat povolenou míru poruchovosti. Míra poruchovosti (nesvítících světelných zdrojů) je určena následujícím způsobem. Všechny instalované světelné zdroje připojené k jednomu rozvaděči tvoří 100% světelnou kapacitu obvodu. Zhotovitel je povinen dodržovat světelnou kapacitu obvodu s tolerancí -5 %. Smluvní pokuta za nedodržení světelné kapacity obvodu je stanovena v odst. 8.7.1.

8.4. Doba poruchy

- 8.4.1. Zhotovitel je povinen s ohledem na odst. 4.1.2. zajistit odstranění nahlášené poruchy VO do pěti pracovních dnů od data nahlášení. Za nesplnění povinnosti může být uplatněna smluvní pokuta, viz odst. 8.7.2.

8.5. Trvání a místo výkonu

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2012. Místem výkonu PSVO je katastrální území Města Litvínova a zařízení v majetku objednatele na tomto území, viz Čl. 1.

8.6. Vypovězení smlouvy

8.6.1. Smlouvu lze vypovědět, výpovědní lhůta pro obě smluvní strany činí 6 měsíců s tím, že výpovědní lhůta se počítá od prvního dne kalendářního měsíce, který následuje po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

8.7. Smluvní pokuta za nesplnění povinnosti

8.7.1. Smluvní pokuta za nesplnění povinnosti zhotovitelem je stanovena jako násobek ceny za sv. zdroj a počet sv. zdrojů u kterých nebyla daná povinnost splněna v daném měsíci.

8.7.2. Smluvní pokuta z prodlení je stanovena částkou 500 Kč za každý den nesplnění povinnosti.

Čl. 9. Základní vymezení a pojmy

Záznamem se rozumí data, která jsou záznamem veškerých skutečností týkajících se PSVO. Záznam může mít písemnou nebo technickou formu.

9.1. Písemná forma

Písemná forma je záznam provedený rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky jehož obsah je pro fyzickou osobu čitelný.

9.2. Technická forma

Technická forma je záznam (také označováno jako soubor) provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem než písemnou formou, umožňující jeho převedení do formy v níž je jeho obsah pro fyzickou osobu čitelný.

9.3. Archivace záznamů

Doba uchování záznamů je stanovena na 5 let počínajíc koncem roku jejich vytvořením zhotovitelem nebo převzetím od třetích stran.

9.4. Formáty technické formy záznamu:

9.4.1. Textový formát – *.doc (*.docx) dokument aplikace Microsoft Office Word pro OS Windows.

9.4.2. Textový formát – *.txt dokument ve všeobecném formátu, vytvořený např. aplikací Poznámkový blok.

9.4.3. Obrazový formát – *.png, *.tiff, *.jpeg, *.jpg grafický souborový formát fotografií nebo výsledku skenování. Nebude-li domluveno jinak, fotografie se předávají formátu *.jpg v poměru 3:2 nebo 4:3. Strana která tvoří výšku obrazu má velikost 1 800 px, maximální velikost souboru nesmí překračovat velikost 500 KByte. U fotografii je nutno zachovat Exif – dodatečné informace které vytváří fotoaparát. Fotografie nebo soubor fotografií musí být pořízen tak, aby bylo možno identifikovat místo vzniku fotografie.

- 9.4.4. Formát tabulkového procesoru – *.xls (*.xlsx) dokument aplikace Microsoft Office Excel pro OS Windows. Tento formát jako jediný slouží pro předávání dat mezi zhotovitelem a objednatelem. Formát musí být použit vždy, kdy jsou použity pro vytvoření záznamů agregační funkce, např. cenové návrhy, kalkulace atd.
- 9.4.5. Přenosný formát dokumentů – *.pdf (Portable Document Forma) – Soubor může obsahovat text, obrázky i zvukový záznam.
- 9.4.6. Zvukový formát – *.mp3, *.wav.
- 9.4.7. Audiovizuální formát – *.mpeg2.
- 9.4.8. Jakýkoliv jiný, který si odsouhlasí obě strany.

9.5. Elektronická dokumentace

- 9.5.1. Odečty stavu měřidel spotřeby el. energie je povinen zhotovitel zaznamenávat prostřednictvím aplikace E-manažer dostupné na adrese: www.energetickymanagement.cz. Přístupové jméno a heslo doručí objednatel pověřené osobě zhotovitele.
- 9.5.2. Pro vedení pasportu VO je zhotovitel povinen používat aplikaci Kompas – pasport VO. Licenci pro užívání aplikace zajistí pro zhotovitele objednatel. Více informací o aplikaci Kompas lze získat na adrese: www.mkconsult.cz.

Čl. 10. Závěrečné ustanovení

S uzavřením této smlouvy vyslovila souhlas Rada města usnesením č. R/858/32 dne 17.10.2011.

10.1. Prohlášení smluvních stran

- 10.1.1. Obě strany souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v evidenci smluv vedené městem Litvínovem, která bude přístupná dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího uzavření. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich zpřístupnění ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 10.1.2. Obě strany prohlašují, že se s obsahem smlouvy před podpisem dobře seznámily a že tato odpovídá jejich svobodné vůli. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- 10.1.3. Smlouva byla vyhotovena ve čtyřech stejnopisech z nichž jeden stejnopis obdrží zhotovitel a tři stejnopisy obdrží objednatel.
- 10.1.4. Smlouvu je možno měnit a doplňovat jen písemnými, číslovanými a oboustranně podepsanými dodatky.
- 10.1.5. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1.

V Litvínově dne: - 1 -12- 2011V Litvínově dne: 30.11.2011

Objednatel:

Mgr. Milan Šťovíček
starosta města Litvínova

Zhotovitel:

Marcela Pašková
jednatelka
Technické služby Litvínov s.r.o.

Technické služby Litvínov

s.r.o.

S.K. Neumannova 1521, 436 01 Litvínov
IČO: 25 42 38 35

Smlouva č. KT/6154/11

	Datum	Jméno	Funkce	Podpis
Zpracoval	17.10.2011	Ing. Jaroslav Kropáček	Energetik	
Schválil	<u>24.10.2011</u>	Ing. Vaclav Cihlář	Vedoucí ONM	
Správce rozpočtu	<u>24.10.2011</u>	Ing. Zdena Burešová	Ekonom ONM	
Advokátní kancelář				
Schváleno - RM	17.10.2011			
ZM				
Zveřejněno				
Odbor finanční		Ing. Jana Rogulová	Vedoucí OF	
Vedení města		Ing. Karel Linhart	2. místostarosta	

Příloha č. 1

Obsahem přílohy je detailní rozpis prací doplňujících PSVO, zohledňujících stanovení ceny dle odst. 6.1.

Pořadové číslo	Položka
1	Výměna nefunkčních světelných zdrojů
2	Čištění, opravy el. částí, popřípadě výměny částí PSVO
3	Opravy a preventivní nátěry stožárů, svorkovnic, pojistek a pojistkových vložek
4	Vyhledávání poruch a návrh oprav kabelových tras
5	Opravy a modernizace rozvaděčů v rámci údržby
6	Nastavování a údržbu soumrakových čidel a spínacích hodin
7	Údržba a opravy vánočního osvětlení
8	Čištění, ošetření a nastavování městských elektrických hodin
9	Repase starých svítidel
10	Odstraňování vegetace v okolí rozvaděčů (do vzdálenosti 0,5 m od rozvaděče)
11	Zajištění elektrorevizí
12	Pořizování fotodokumentace
13	Součinnost při kontrolách objednatele
14	Činnosti prováděné běžnou údržbou

