

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

**pro otevřené řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., o
veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů**

veřejná zakázka na služby

Zajištění úklidu, recepční služby a obsluhy šaten pro Ostravskou univerzitu v Ostravě



**UNIVERSITAS
OSTRAVIENSIS**

OBCHODNÍ PODMÍNKY

ČÁST 3

OSTATNÍ BUDOVY OU

ZADAVATEL:

**Ostravská univerzita v Ostravě, Dvořákova 7,
701 03 Ostrava**

OBCHODNÍ PODMÍNKY

ve smyslu § 44 odstavec 3 písmeno a) zákona č. 137/2006 Sb., o
veřejných zakázkách

pro veřejnou zakázku na poskytnutí služeb

Preamble: Tyto obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě a struktuře smlouvy o dílo. Uchazeči do těchto obchodních podmínek pouze doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a následně takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy na veřejnou zakázku

**„Zajištění úklidu, recepční služby a obsluhy
šaten pro Ostravskou univerzitu v Ostravě“**

Smlouva o dílo

uzavřená podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I.

Smluvní strany

1.

Ostravská univerzita v Ostravě

Dvořákova 7, 701 03 Ostrava

zastoupená: prof. MUDr. Janem Latou, CSc., rektorem

bankovní spojení: ČNB Ostrava, č. účtu: 931761/0710

IČ: 61988987

DIČ: CZ61988987

kontaktní osoba: Ing. Lenka Čenčíková, tel. 597 09 1051, lenka.cencikova@osu.cz

(dále jen „objednatel“ nebo „OU“)

a

Obchodní firma:

Sídlo.....

Zastoupení:

IČ: DIČ:

Bankovní spojení:..... č.ú.:

Zapsán v OR

kontaktní osoba : *(telefon, email)*

(pozn. uchazeč doplní nezbytné údaje)

(dále jen „zhotovitel“)

II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provádění úklidových služeb a zajištění provozu šatny (dále jen služby) v určených objektech pro Ostravskou univerzitu v Ostravě (dále jen OU). Podrobný rozpis ploch, režim úklidu dle jednotlivých objektů a harmonogram úklidových prací je uveden v příloze č. 1.3 a příloze č. 2 této smlouvy. Podrobná specifikace a harmonogram zajištění provozu šatny je uvedena v příloze č. 1.3 a příloze č. 2 této smlouvy.

Součástí předmětu této smlouvy není provedení úklidových služeb, které se provádí v ročním intervalu (omytí svítidel a světel, čištění čalouněného nábytku). Tyto služby si objednatel bude objednávat podle svých rozpočtových možností u zhotovitele samostatně a to na základě individuálních objednávek. Ceník ročních úklidových služeb je přílohou č. 3 této smlouvy.

III.

Základní povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel se zavazuje řádně provádět služby dle čl. II této smlouvy na svůj náklad a nebezpečí.

2. Zhotovitel je při provádění předmětu služeb povinen zajistit dodržování veškerých norem a obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů týkajících se bezpečnosti práce, předpisů o protipožární bezpečnosti, ekologických a hygienických norem, apod.
3. Zhotovitel je povinen zajistit provádění služeb pouze prostřednictvím svých zaměstnanců, kteří absolvují školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
4. Zhotovitel je povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci provádějící služby zamkli po provedení předmětu plnění veškeré obvykle zamykané prostory a zavřeli okna, jedná se zejména o kanceláře a zasedací místnosti, případně provedli zakódování objektů tam, kde je toto bezpečností opatření nainstalováno.
5. Zaměstnanci zhotovitele provádějící služby nesmějí v budově objednatele používat telefony objednatele, počítače, kopírovací stroje, televizní přijímače, HI-FI věže, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, která je umístěna v objektu; rovněž nesmějí brát volně položené ani skladované potraviny a nápoje, které se nacházejí v objektu; nesmějí brát hmotné věci, otevírat skříně (i když nejsou zamčené), nahlížet do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovat.
6. Zhotovitel je povinen zajistit, aby služby byly prováděny tak, aby nerušily hlukem, prachem, pachy, pevnými a tekutými odpady, vibracemi ani jinak uživatele uklízených prostor.
7. Zhotovitel je povinen zajistit, aby v rámci kontrolního systému kvality služeb bylo provedeno hodnocení kontroly kvality služeb, a to alespoň 1x týdně. Objednateli bude předán vždy na počátku následujícího měsíce plnění, nejpozději však 3. pracovní den následujícího měsíce, protokol o provedených kontrolách, způsobu vyhodnocení a opatření k nápravě, podepsaný zhotovitelem, resp. oprávněnou osobou.
8. Zhotovitel je povinen zajistit předmět plnění v případě vzniku překážky (např. nemocností svých zaměstnanců) náhradním řešením, na vlastní odpovědnost a náklady.

IV.

Základní povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen převzít řádně provedené služby a zaplatit zhotoviteli odměnu ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě. O převzetí služeb prováděných s četností menší než jedenkrát týdně bude sepsán zhotovitelem protokol a tento předá osobě pověřené objednatelem.
2. Objednatel se zavazuje v době stanovené touto smlouvou umožnit zaměstnancům zhotovitele, kteří se prokáží průkazem, vstup do vybraných objektů OU a provedení služeb. Objednatel předá zhotoviteli klíče od jednotlivých místností, ve kterých budou prováděny služby.

V.

Doba plnění

1. Plnění bude zahájeno prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž bude uzavřena tato smlouva. Služby dle této smlouvy budou zhotovitelem poskytovány na dobu 48 měsíců, přičemž zahájení plnění se předpokládá 1. 2. 2016. Všechny služby jsou požadovány v pracovním týdnu pondělí - pátek. O sobotách a nedělích a o svátcích je škola uzavřena. Pokud by přesto došlo k mimořádné potřebě zajistit recepční či úklidové služby v jiném termínu, bude tato možnost řešena samostatnou objednávkou, a to v cenách uvedených v příloze č. 1.3 bez dalších příplatků.

2. Doba nástupu na úklid při mimořádných úklidech při havárii v objektech dle čl. VIII. této smlouvy činí maximálně 1 hodinu od telefonického oznámení kontaktní osobě zhotovitele nebo od doručení písemného, resp. faxového oznámení, formou dílčí objednávky, zhotoviteli resp. jeho kontaktní osobě

Kontaktní osoba zhotovitele:, tel.:,
e.mail.:

Kontaktní osoba objednatele: Ing. Lenka Čenčíková, tel.: 597 09 1051.,
e.mail.: lenka.cencikova@osu.cz

3. Dílčí objednávka bude obsahovat:

- a) číslo objednávky
- b) datum objednávky
- c) hodinu nástupu
- d) místo plnění
- e) předmět plnění
- f) podpis oprávněné osoby objednatele

VI. Cena služeb

1. Celková cena služeb za jeden rok plnění této smlouvy je sjednána částkou Kč včetně DPH, přičemž
cena bez DPH činí Kč,
sazba DPH
výše DPH činíKč.

2. Cena za 1 hod. úklidových prací (úklidové práce prováděné s četností alespoň 1 x měsíčně) je stanovena ve výši
..... Kč včetně DPH, přičemž
cena bez DPH činíKč,
sazba DPH
výše DPH činíKč.

3. Cena za 1 hod. zajištění provozu šatny je stanovena ve výši
..... Kč včetně DPH, přičemž
cena bez DPH činíKč,
sazba DPH
výše DPH činíKč.

4. Cena za 1 hodinu úklidových prací prováděných při jednorázovém úklidu je sjednána na Kč včetně DPH přičemž
cena bez DPH činíKč,
sazba DPH
výše DPH činíKč

Pozn. Jedná se o práce spojené s jednorázovým úklidem např. po malování, stavebních úpravách v objektech, dle čl. VIII. této smlouvy.

5. Cena za 1 hodinu úklidových prací prováděných při mimořádném úklidu po havárii je sjednána na Kč včetně DPH přičemž
cena bez DPH činíKč,

sazba DPH
výše DPH činíKč

Pozn. Jedná se o práce spojené s jednorázovým úklidem po havárii v objektech, dle čl. VIII. této smlouvy.

6. Uvedené ceny jsou ceny nejvýše přípustné a mohou být změněny pouze za podmínky, že během doby plnění smlouvy dojde ke změnám sazeb DPH.

7. V uvedených cenách jsou zahrnuty veškeré náklady zhotovitele na realizaci služeb podle čl. II. této smlouvy, zejména náklady vynaložené na čisticí a ošetřovací prostředky a materiál používaný k provádění služeb, používání přístrojů, strojů a jiných nástrojů a zařízení, mzdové náklady včetně zákonných odvodů a náklady na dopravu.

8. Objednatel má právo omezit rozsah poskytovaných služeb (úklidové práce, informační služby, obsluha šaten) v době prázdnin a v době letních měsíců. Omezení oznámí kontaktní osobě zhotovitele nejméně měsíc dopředu. Cena fakturovaných služeb v době prázdnin a v době léta bude zhotovitelem upravena vždy podle skutečného množství realizovaných služeb. Pro období letních měsíců a vánočních svátků upravuje rozsah požadovaných služeb „Příkaz kvestora“ na příslušné období kalendářního roku.

VII. Platební podmínky

1. Podkladem pro zaplacení sjednané ceny je daňový doklad – faktura, kterou je zhotovitel oprávněn vystavit po ukončení měsíce, ve kterém byly prováděny služby. U služeb prováděných s četností menší než jedenkrát týdně je podkladem pro vystavení faktury protokol o převzetí služeb sepsaný zhotovitelem a převzatý objednatel (jím pověřenou osobu). Služby prováděné s četností menší než jedenkrát měsíčně (tj. mytí oken) je zhotovitel povinen vyúčtovat objednateli spolu s měsíčním vyúčtováním běžných úklidových prací v příslušném měsíci.
2. Splatnost daňového dokladu – faktury činí minimálně 21 dnů od jeho doručení objednateli.
3. Daňový doklad – faktura musí obsahovat náležitosti daňového a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Daňový doklad nesplňující předepsané náležitosti nebo nesprávné cenové údaje bude kupujícím vrácen do dne splatnosti daňového dokladu k opravě, lhůta splatnosti počíná běžet znovu ode dne doručení opraveného či nově vystaveného daňového dokladu.

VIII. Místo plnění

Místem plnění jsou objekty OU v členění:

| Budova | Umístění budov | Prac. |
|---------------|-------------------------------|----------------------|
| UK | ul. Bráfova 3 Mor. Ostrava | Univerzitní knihovna |

| | | |
|----|----------------------------------|----------------------------------|
| R | ul. Dvořákova 7, Mor. Ostrava | Rektorát |
| IT | Bráfova 5, Mor. Ostrava | Centrum informačních technologií |

IX. Záruka

1. Zhotovitel se zaručuje, že jím poskytnuté služby budou odvedeny v bezvadné kvalitě. Objednatel je oprávněn písemně reklamovat vady kvality a rozsahu služeb, a to ihned při jejich zjištění, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne provedení služby. Reklamací lze uplatnit tak, že se zhotoviteli resp. jeho oprávněnému zástupci stane znám příslušný projev vůle objednatele učiněný prostřednictvím jeho oprávněného zástupce. Reklamacie objednatele se považuje za řádně uplatněnou, je-li do tří pracovních dnů od provedení vadných služeb předán držiteli poštovní licence k přepravě příslušný písemný projev vůle objednatele.
2. Zhotovitel je povinen vady odstranit do 2 pracovních dnů ode dne doručení oznámení o vadách, pokud není dohodnuto jinak.

X. Sankce, odstoupení od smlouvy

1. Dojde-li k prodlení s úhradou faktury, je zhotovitel oprávněn účtovat objednateli úrok z prodlení za každý jednotlivý den prodlení po termínu splatnosti faktury až do doby zaplacení dlužné částky. Sazba úroku z prodlení se stanoví v zákonné výši.
2. Nesplní-li zhotovitel svůj závazek řádně dokončit a předat službu nebo část služby v souladu s touto smlouvou, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši dle přílohy č. 4 smlouvy, za každou část služeb dle této smlouvy, a zhotovitel se zavazuje o tuto smluvní pokutu snížit cenu za skutečně provedené služby účtované měsíčně dle této smlouvy.
3. Nesplní-li zhotovitel svůj závazek odstranit vady a nedodělky v termínu dle čl. IX. odst. 2 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli smluvní pokutu za vadné plnění ve výši dle přílohy č. 4 smlouvy za každou neodstraněnou vadu nebo nedodělek zhotovitele a zhotovitel se zavazuje o tuto částku snížit cenu oproti účtované měsíční ceně běžných úklidových prací dle čl. VI. této smlouvy.
4. Další smluvní pokuty jsou stanoveny v příloze č. 4, která je nedílnou součástí této Smlouvy.
5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody vzniklé objednateli v příčinné souvislosti s jednáním zhotovitele, k němuž se smluvní pokuta dle této smlouvy váže.
6. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu způsobenou na věcech objednatele.
7. Odstoupit od smlouvy je objednatel oprávněn v případě porušení smlouvy zhotovitelem podstatným způsobem. Za podstatné porušení smlouvy na straně zhotovitele se považuje:
 - a) opakované porušení povinností stanovených touto smlouvou ze strany zhotovitele, byl-li zhotovitel na takové porušení alespoň jednou písemně upozorněn během dvou po sobě následujících měsíců,
 - b) ztráta potravin, nápojů nebo jiných věcí z budovy objednatele, ke kterým došlo v souvislosti s prováděním služeb,

- c) nedovolené použití telefonu, počítače, faxu, kopírovacího stroje, televizního přijímače, HI-FI věže, rádia, CD přehrávače nebo jiné spotřební elektroniky, která je umístěna v budově, osobami, jimiž zhotovitel zajišťuje provádění služeb dle této smlouvy.

XI. Ostatní ujednání

1. Práva a povinnosti smluvních stran výslovně touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
2. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Dvě vyhotovení smlouvy obdrží objednatel, dvě vyhotovení obdrží zhotovitel.
3. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1.3 až příloha č. 5.
4. Smlouvu je možno měnit pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných číslovaných dodatků podepsaných zástupci obou smluvních stran.
5. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.
6. Smluvní strany se s obsahem smlouvy seznámily a souhlasí s ním.

V Ostravě dne

V dne

.....
objednatel

.....
zhotovitel

Přílohy

- Příloha č. 1.3 Tabulka objektů
- Příloha č. 2 Technická specifikace rozsahu požadovaných služeb
- Příloha č. 3 Ceník ročních úklidových služeb
- Příloha č. 4 Smluvní pokuty
- Příloha č. 5 Přehled použité technologie