

Smlouva o poskytování úklidových služeb na OSSZ Břeclav

uzavřená mezi smluvními stranami:

(dále jen „Smlouva“)

Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Pracoviště Brno

Sídlo:	Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce:	Mgr. František Boháček, ústřední ředitel
Jednající:	Mgr. Pavel Krejčí, ředitel pracoviště ČSSZ Brno
Kontaktní adresa:	Veveří 7, 602 00 Brno
IČO:	00006963
DIČ:	neplátce
ID datové schránky:	49kaiq3
Bankovní spojení:	Česká národní banka
Číslo účtu:	10006-77921641/0710

(dále jen „Objednatel“)

a

PERFECT pure service, o.p.s.

Sídlo:	Budovatelská 872/51, 696 01 Rohatec
Jednající:	[REDACTED] ředitelka
Zapsaná v obchodním rejstříku:	Vedeném u Krajského soudu v Brně, oddíl O, vložka 637
IČO:	02119463
DIČ:	CZ02119463
ID datové schránky:	2ueg288
Bankovní spojení:	FIO Banka a.s.
Číslo účtu:	2300661571/2010

(dále jen „Poskytovatel“)

Smluvní strany uzavřely v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“), tuto Smlouvu o poskytování úklidových služeb pro OSSZ Břeclav - kancelářských prostor 2.NP v budově SŽDC – osobní nádraží Břeclav (dále jen „Smlouva“)

PREAMBULE

Tato Smlouva upravuje podmínky, za kterých bude Poskytovatel provádět pro Objednatele úklid předmětných prostor.

1. DEFINICE

Pro účely této Smlouvy se rozumí:

- 1.1** úklidem - komplexní, pravidelný a opakovaný výkon činností uvedených v Příloze č. 3 – Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb (dále jen „Příloha č. 3“), která je nedílnou součástí této Smlouvy.
- 1.2** předmětnými prostory – kancelářské prostory 2. NP v budově SŽDC – osobní nádraží Břeclav, dále vymezená v čl. 2.2 této Smlouvy a v Příloze č. 2 – Specifikace uklízených prostor (dále jen „Příloha č. 2“), která je nedílnou součástí této Smlouvy.
- 1.3** pracovníky - zaměstnanci Poskytovatele, kterými je úklid prováděn.

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

2.1 Předmět plnění

Touto Smlouvou se Poskytovatel zavazuje provádět pro Objednatele, za podmínek v této Smlouvě stanovených, úklid předmětných prostor a doplňování hygienických potřeb Objednatele (toaletní papír, tekuté mýdlo a papírové ručníky, sáčky do košů, hygienické sáčky). Objednatel se zavazuje Poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této Smlouvě.

2.2 Místo plnění

Místem plnění jsou kancelářské prostory 2. NP v kancelářské prostory 2. NP v budově SŽDC – osobní nádraží Břeclav, Sady 28. října 248/8, 690 02 Břeclav.

2.3 Úklidové práce budou realizovány v pracovních dnech v níže uvedené době:

PO: 15:00 – 19:00
ÚT: 14:00 – 18:00
ST: 15:00 – 19:00
ČT: 14:00 – 18:00
PÁ: 13:00 – 17:00

Úklid v jednotlivých typech místností bude prováděn Poskytovatelem v rámci doby povolené touto Smlouvou s různou četností uvedenou v Příloze č. 3 této Smlouvy.

2.4 Po skončení úklidu zajistí Poskytovatel opuštění a uzamčení vchodu do kancelářských prostor 2. NP v budově SŽDC – osobní nádraží Břeclav, Sady 28. října 248/8 v níže uvedené době:

PO: po 19:00 hod
ÚT: po 18:00 hod
ST: po 19:00 hod
ČT: po 18:00 hod
PÁ: po 17:00 hod

Po uzamčení budovy bude spuštěno automatické zabezpečení budovy.

3. CENA

3.1 Výše ceny

Cena za provádění úklidu na uklízených plochách dle Přílohy č. 2 a v rozsahu dle Přílohy č. 3 této Smlouvy je stanovena dohodou Smluvních stran jako **měsíční** paušální cena a bez ohledu na počet pracovních dní v daném měsíci činí:

7 800 Kč bez DPH

9 438 Kč s DPH

DPH činí 1 638 Kč.

3.2 Cena při extrémním znečištění prostor

Předmětem této Smlouvy je standardní úklid - případy extrémně zvýšeného znečištění předmětných prostor (např. při zajištění úklidu prostor po malování či stavebních úpravách, mytí oken apod.) budou řešeny zvláštní písemnou objednávkou ad-hoc, a to na základě dohody Smluvních stran.

3.3 Další cenová ujednání

Ceny dle čl. 3.1 této Smlouvy jsou stanoveny jako ceny nejvýše přípustné a nepřekročitelné. Ceny dle čl. 3.1 této Smlouvy zahrnují veškeré náklady nezbytné na úklid včetně nákladů na vlastní úklidové práce, mycí, čisticí, desinfekční, lešticí aj. prostředky (vhodné na druh použitého materiálu podlahoviny, sociálního zařízení aj.), dále nákladů na mechanizační a jiné prostředky, pomůcky a úklidovou techniku Poskytovatele, pracovního oděvu úklidových pracovníků, jejich školení, příprava apod. a to vše po dobu platnosti Smlouvy. Ceny dle čl. 3.1 této Smlouvy nebudou ovlivněny finančními vlivy (např. inflací aj.).

4. PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 Nárok na cenu

Poskytovateli vzniká právo na zaplacení ceny podle čl. 3 této Smlouvy provedením řádného úklidu v souladu s touto Smlouvou v příslušném kalendářním měsíci. Za neprovedený úklid v předmětných prostorách či jednotlivých částech předmětných prostor z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení z provozu, oprav nebo rekonstrukčních prací v těchto prostorách nebo z důvodů obdobných, nepřísluší Poskytovateli cena v případě, že takový důvod, pro který nebylo možné úklid provést, byl Objednatelům Poskytovateli oznámen minimálně 5 dnů předem. Cena za neprovedený úklid se stanoví dle průměrné ceny za 1 m².

4.2 Splatnost ceny a fakturace

Cena, na jejíž zaplacení vzniklo Poskytovateli právo podle čl. 4.1 této Smlouvy, je splatná měsíčně pozadu vždy do **30 dnů** ode dne, kdy byla faktura vystavená Poskyvatelům doručena Objednateli. Poskyvatel je oprávněn vystavit fakturu za provádění úklidu v daném kalendářním měsíci vždy po skončení tohoto měsíce, a to v rozsahu sjednané ceny.

Adresa příjemce faktury: OSSZ Břeclav, Husova 2994/1a, 690 02 Břeclav.

4.3 Způsob placení

Faktury jsou splatné bezhotovostně, a to bankovním převodem na účet Poskyvatelům uvedený ve Smlouvě, nebo na účet Poskyvatelům dodatečně (nejpozději však v den doručení faktury Objednateli) písemně oznámený Objednateli.

4.4 Okamžik úhrady

Cena se považuje za zaplacenou dnem připsání příslušné částky ve prospěch účtu Poskyvatelům uvedeného v záhlaví této Smlouvy.

4.5 Náležitosti faktur

Faktury jako daňové a účetní doklady, musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu

dle obchodních zvyklostí a obecně závazných právních předpisů. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je Objednatel oprávněn ji Poskytovateli vrátit; vrácení faktury má za následek, že nenastanou účinky doručení faktury Objednateli uvedené v čl. 4.2 této Smlouvy, tedy nezačne běžet lhůta pro splatnost ceny.

5. OSTATNÍ PRÁVA A POVINNOSTI

5.1 Povinnosti Objednatele

Objednatel je povinen:

- a) poskytnout Poskytovateli potřebnou součinnost nutnou k řádnému plnění jeho povinností podle této Smlouvy;
- b) seznámit před zahájením provádění úklidu podle této Smlouvy pracovníky Poskytovatele s předmětnými prostory;
- c) bezplatně poskytnout Poskytovateli v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory, uzamykatelné prostory nezbytné pro potřeby provádění úklidu;
- d) poskytnout Poskytovateli bezplatně vodu a elektrickou energii v rozsahu, ve kterém jsou nezbytné k provádění úklidu;
- e) 5 dnů předem oznámit Poskytovateli provozní změny, které budou mít vliv na provádění úklidu a tím i vyšší úplaty za příslušné období.

5.2 Práva Objednatele

Objednatel je oprávněn:

- a) kontrolovat provádění úklidu, zaznamenávat do knihy reklamací zjištěné nedostatky a požadovat jejich odstranění;
- b) z důležitých důvodů požadovat výměnu pracovníků Poskytovatele provádějících úklid; v případě takové žádosti Objednatele je Poskytovatel povinen provést výměnu svého pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti Objednatele.

5.3 Povinnosti Poskytovatele

Poskytovatel je povinen:

- a) provádět úklid dle svých odborných schopností a znalostí;
- b) dodržovat technologie jednotlivých úklidových prací v souladu se seznamem požadovaných úklidových prací obsažených v Příloze č. 3 této Smlouvy;
- c) provádět úklid řádně a pečlivě, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v předmětných prostorech a dodržovat hygienickou, desinfekční a ekologickou kázeň;
- d) shromažďovat odpady vzniklé při provádění úklidu v souladu s provozními instrukcemi Objednatele o nakládání s odpady, se kterými byl seznámen;
- e) předcházet možným škodám na majetku Objednatele;
- f) dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky; veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži Poskytovatele; pokud Poskytovatel svojí činností vytvoří nebezpečná místa nebo situace na pracovišti, je povinen je sám zabezpečit a neprodleně o jejich vzniku informovat Objednatele;
- g) dodržovat zásady fyzické a objektové bezpečnosti, především neumožnit svým jednáním v době po skončení úředních hodin OSSZ Břeclav vstup cizích osob do objektu kancelářských prostor 2.NP v budově SŽDC – osobní nádraží Břeclav.

5.4 Požadavky kladené na osoby použité při plnění povinností

Úklid se Poskytovatel zavazuje provádět jen prostřednictvím pracovníků, kteří splňují podmínku bezúhonnosti (neexistence záznamu o spáchání úmyslného trestného činu). Poskytovatel se zavazuje prokázat na žádost objednatele splnění povinností dle předchozí věty.

5.5 Právo užít subdodavatele

Poskytovatel není oprávněn použít k provádění sjednaných služeb subdodavatele.

5.6 Kniha reklamací

Poskytovatel povede knihu reklamací, která bude uložena u Objednatele v budově, v níž se nacházejí předmětné prostory na místě přístupném pro obě Smluvní strany.

5.7 Reklamáce nedostatků a jejich projednání

Zjistí-li Objednatel nedostatky v prováděném úklidu, je povinen o zjištěných nedostatcích informovat Poskytovatele a nedostatky zaznamenat do knihy reklamací, a to nejpozději následující den poté, co nedostatek zjistí. K informování Poskytovatele o zjištěných nedostatcích využije Objednatel přednostně telefonickou formu včetně SMS nebo emailovou zprávu. Bez zbytečného odkladu, nejpozději do dvou pracovních dnů, po splnění povinností Objednatele dle předchozí věty, se Smluvní strany zavazují reklamaci nedostatků projednat. Po projednání reklamáce účastníci vyznačí v knize reklamací datum projednání reklamáce a termín pro odstranění nedostatku.

5.8 Oprávněná reklamáce

V případě, že reklamáce zapsaná v knize reklamací bude oprávněná, zavazuje se Poskytovatel odstranit reklamované nedostatky na své náklady v dohodnuté lhůtě nebo, nebyla-li lhůta dohodnuta, bez zbytečného odkladu (do 24 hodin) po projednání reklamáce dle předchozího odstavce. Pokud není odstranění nedostatků možné, nebo pokud je Poskytovatel neodstraní ve lhůtě uvedené v předchozí větě, je Poskytovatel povinen poskytnout Objednateli odpovídající slevu z ceny.

5.9 Okolnost vylučující odpovědnost

V případě, že vznik nedostatku byl způsoben okolností vylučující odpovědnost Poskytovatele za škodu podle ustanovení § 2913 Občanského zákoníku, není Objednatel oprávněn požadovat slevu ze sjednané ceny.

5.10 Nakládání s odpady

Objednatel je původcem odpadů vzniklých při provádění úklidu a souvisejících činnostech podle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Objednatel se zavazuje zajistit odstranění nebo využití těchto odpadů v souladu se zákonem o odpadech. Poskytovatel je povinen shromažďovat odpady vzniklé při poskytování sjednaných služeb v souladu s ustanovením čl. 5.3 písm. d) této Smlouvy.

5.11 Analýza rizik

Poskytovatel je povinen nejpozději v den podpisu této Smlouvy předložit Objednateli Informaci o rizicích a přijatých opatřeních pro jiné zaměstnavatele podle § 101 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, (Analýzu rizik).

6. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

6.1 Poskytovatel odpovídá Objednateli za škodu, která Objednateli vznikne v souvislosti s porušením povinností Poskytovatele podle Smlouvy, ledaže ve splnění povinností ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli (§ 2913 Občanského zákoníku).

- 6.2** Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která byla způsobena nevhodnými požadavky či pokyny Objednatele, jestliže Poskytovatel na nevhodnost pokynů Objednatele písemně upozornil a Objednatel písemně Poskytovateli sdělil, že na jejich dodržení trvá, nebo jestliže tuto nevhodnost Poskytovatel ani s vynaložením odborné péče nemohl zjistit.

7. POJIŠTĚNÍ

7.1 Rozsah pojištění

Poskytovatel se zavazuje udržovat po dobu účinnosti této Smlouvy v platnosti a účinnosti pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám svou provozní činností ve smyslu této Smlouvy s limitem pojistného plnění ve výši minimálně 10 000 000 Kč (slovy: deset milionů korun českých).

8. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ A PRODLENÍ

8.1 Úrok z prodlení

Je-li Objednatel v prodlení se zaplacením ceny nebo její části, je Poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroků z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Pokud se Objednatel ocitne v prodlení s placením po dobu delší 30 dní, je Poskytovatel oprávněn pozastavit plnění předmětu této Smlouvy, a to až do zaplacení dlužných částek.

8.2 Okolnosti vylučující prodlení

Porušení povinnosti způsobené okolností vylučující odpovědnost za škodu se nepovažuje za prodlení s plněním povinnosti, a to po celou dobu, po kterou taková okolnost trvá. Nastane-li okolnost vylučující odpovědnost, pro kterou nemůže být plněna některá povinnost podle této Smlouvy, je Smluvní strana povinna tuto skutečnost písemně oznámit druhé Smluvní straně bez zbytečného odkladu poté, co se o takové skutečnosti sama dozví.

8.3 Splatnost úroku z prodlení

Úroky z prodlení jsou splatné do 14 kalendářních dnů od jejich uplatnění.

9. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

9.1 Doba trvání

Smlouva se uzavírá od **1. 1. 2020 na dobu neurčitou**.

9.2 Smluvní vztah lze ukončit:

- a) písemnou dohodou Smluvních stran;
- b) písemnou výpovědí danou kteroukoliv ze Smluvních stran bez udání důvodu. Výpovědní doba je v tomto případě tříměsíční. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé Smluvní straně.

9.3 Odstoupení od Smlouvy

Smluvní strana je oprávněna od Smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností vyplývajících z této Smlouvy druhou Smluvní stranou. Platnému odstoupení od Smlouvy musí vždy předcházet doručení písemné výzvy druhé Smluvní straně k odstranění závadného stavu nejpozději do 3 dnů od doručení takové výzvy, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak. Teprve po marném uplynutí této lhůty je Smluvní strana oprávněna písemnou formou odstoupit od této Smlouvy.

Za podstatné porušení povinností Smluvní strany považují zejména:

- a) prodlení Objednatele se zaplacením ceny po dobu delší než 30 dnů;

- b) prodlení se splněním jakékoli povinnosti některé ze Smluvních stran po dobu delší než 5 pracovních dnů, není-li ve Smlouvě stanoveno jinak;
- c) porušení povinnosti mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle čl. 10 této Smlouvy;
- d) opakované neprovedení úklidu v požadovaném rozsahu nebo kvalitě nebo nejméně 5 oprávněných reklamací v průběhu jednoho měsíce;
- e) úmyslné poškození, zničení nebo odcizení majetku objednatele,
- f) porušení zásad fyzické a objektové bezpečnosti.

9.4 Účinnost odstoupení

Odstoupení je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně.

9.5 Účinky odstoupení

Smlouva se odstoupením zrušuje s účinky ex nunc, a proto v důsledku odstoupení nezanikají práva a povinnosti týkající se období od uzavření Smlouvy do okamžiku účinnosti odstoupení a Smluvní strany nemají povinnost vrátit si plnění poskytnuté podle Smlouvy, vztahující se k období od uzavření Smlouvy do okamžiku odstoupení. Odstoupením od Smlouvy nejsou dotčena ani práva Smluvních stran na náhradu škody.

10. MLČENLIVOST A OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 10.1** Poskytovatel a zejména jeho zaměstnanci se zavazují uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s plněním závazků podle této Smlouvy.
- 10.2** Závazek dle předchozího ustanovení zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této Smlouvy.

11. DORUČOVÁNÍ A JINÁ KOMUNIKACE

11.1 Způsoby doručování

Nestanoví-li tato Smlouva jinak, považují se veškeré písemnosti, oznámení a dokumenty podle této Smlouvy za řádně předané nebo doručené, pokud budou učiněny oprávněnou osobou nebo adresované oprávněné osobě a budou:

- a) doručeny osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, a to ve chvíli, kdy budou doručeny na adresu sídla druhé Smluvní strany nebo na adresu dodatečně písemně oznámenou druhé Smluvní straně;
- b) zaslány pomocí elektronické sítě na e-mailovou adresu oprávněné osoby uvedenou v Příloze č. 1 - Seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření smlouvy (dále jen „Příloha č. 1“) této Smlouvy, a to ve chvíli, kdy odesílatel obdrží potvrzení, že e-mailová zpráva byla přečtena na e-mailovou adresu příjemce; neobdržel-li odesílatel potvrzení, považuje se zpráva za doručenu okamžikem, kdy dorazí do elektronické schránky příjemce,
- c) zaslány prostřednictvím informačního systému datových schránek, přičemž okamžik doručení upravuje příslušný právní předpis.

11.2 Způsoby změny a zrušení Smlouvy

Veškeré změny této Smlouvy je možné činit pouze prostřednictvím písemných vzestupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsensu obou Smluvních stran. Změnu této Smlouvy ani její ukončení není možné provést prostřednictvím e-mailu. Ukončit tuto Smlouvu je možné pouze na základě písemného úkonu doručeného druhé Smluvní straně

osobně, prostřednictvím držitele poštovní licence nebo prostřednictvím informačního systému datových schránek.

11.3 Místo doručení

E-mailové adresy a telefonní čísla oprávněných osob platná pro doručování podle této Smlouvy jsou uvedeny u kontaktních osob v Příloze č. 1 této Smlouvy. Adresa pro doručování písemností dle této Smlouvy je sídlo nebo místo podnikání Smluvní strany zapsané v obchodním, resp. živnostenském rejstříku.

11.4 Změna údajů

Smluvní strana je oprávněna kdykoliv jednostranně změnit údaje, které jsou uvedeny ohledně jejich oprávněných osob v Příloze č. 1 této Smlouvy. Změna uvedená v předchozí větě je vůči druhé Smluvní straně účinná okamžikem doručení oznámení o takové změně v souladu s touto Smlouvou.

12. ROZHODNÉ PRÁVO

12.1 Smlouva, její výklad a otázky v ní neupravené se řídí českým právem zejména Občanským zákoníkem.

13. ŘEŠENÍ SPORŮ

13.1 Smluvní strany se dle § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ve znění pozdějších předpisů, dohodly, že k řešení případných sporů mezi Smluvními stranami plynoucích ze Smlouvy je příslušným soudem soud, jehož místní příslušnost se řídí obecným soudem Objednatele.

14. OPRAVNĚNÉ OSOBY

14.1 Seznam oprávněných osob

Aktuální seznam oprávněných osob platný k datu uzavření smlouvy je Přílohou č. 1 této Smlouvy.

15. SALVATORNÍ USTANOVENÍ

15.1 V případě, že některé ustanovení Smlouvy je nebo se stane neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení Smlouvy platná a účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení Smlouvy ustanovením jiným, platným a účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.

16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

16.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, **nejdříve 1. 1. 2020**, v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

16.2 Poskytovatel souhlasí s tím, aby tato Smlouva byla Objednatelem uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

16.3 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) stejnopisech, z nichž 2 (slovy: dva) stejnopisy obdrží Poskytovatel a 2 (slovy: dva) stejnopisy obdrží Objednatel.

16.4 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po projednání podle jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz výše uvedeného připojují Smluvní strany své podpisy.

17. Přílohy

17.1 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou:

Příloha č. 1 – Seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření smlouvy

Příloha č. 2 – Specifikace uklízených prostor

Příloha č. 3 – Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb

V Brně dne 25.11.2019

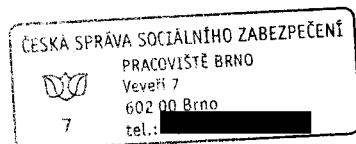
V Rohatci dne 20.11.2019

Za Objednatele:

Česká správa sociálního zabezpečení
Mgr. Pavel Krejčí
ředitel pracoviště ČSSZ Brno

Za Poskytovatele:

PERFECT pure service, s.r.o.
Březová 8
tel. [redacted]
[redacted] ředitelka



Příloha č. 1 – Seznam oprávněných osob aktuální k datu uzavření Smlouvy

Oprávněné osoby Poskytovatele:

1. Plnění podmínek dohodnutých ve Smlouvě:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

2. Změny obsahu Smlouvy, zrušení Smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

3. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Oprávněné osoby Objednatele:

1. Plnění podmínek dohodnutých ve Smlouvě:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

2. Změny obsahu Smlouvy, zrušení Smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

3. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

Jméno: [REDACTED]
Funkce: [REDACTED]
Tel. číslo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Příloha č. 2 - Specifikace uklízených prostor

Četnost	mytí podlah 5x týdně		mytí podlah 2x týdně		mytí podlah 1x měsíčně	
	PVC/PU m2	dlažba m2	PVC/PU m2	dlažba m2	PVC/PU m2	dlažba m2
2. nadzemní podlaží						
2.01 Kancelář LPS 1	23,9					
2.02 Kancelář LPS 2	19,7					
2.03 Kuchyňka	8,2					
2.04 Úklid				1,7		
2.05 Referentka LPS	11,7					
2.06 Kancelář lékaře	25,8					
2.07 Schodiště	7,2					
2.08 WC ženy	1,3					
2.09 Předstíň WC ženy	2,3					
2.10 WC muži	1,6					
2.11 Předstíň WC muži	2,3					
2.12 Kancelář lékaře	25,6					
2.13 Podatelna			12,5			
2.14 Chodba	82,2					
2.15 Posudková místnost				21		
2.16 Servrovna	8,6					
2.17 Imobilní WC	7					
2.18 Posudková místnost				18,3		
2.19 Kuchyňka	5,9					
2.20 Úklid a techn. místnost	6,7					
2.21 Spisovna					12,4	
2.22 Kancelář ved. Lékaře	20,4					
2.23 Předstíň	2,1					
2.24 Předstíň WC ženy	2,4					
2.25 Předstíň WC muži	3,5					
2.26 Sprcha	2,3					
2.27 WC ženy	1,9					
2.28 WC muži	1,8					
2.29 Kancelář	8					
2.30 Spisovna					12,2	
2.31 Úklid				1,9		
2.32 Předstíň	3,2					
2.33 Sprcha	3					
2.34 Kancelář	25,5					
2.35 Předstíň WC ženy	5					
2.36 WC ženy	2,3					
2.37 WC ženy	2,3					
2.38 WC muži	1,9					
2.39 Předstíň WC muži	3,7					
2.40 Čekárna	9,9					
2.41 Chodba	27,2					
2.42 Kancelář	25,6					
2.43 Kancelář	24					
2.44 Kancelář	17,3					
2.45 Sklad	2,4					
výtah	3,64					
chodba	7					
2.46 Kancelář	14,3					
2.47 Schodiště	16,2					
2.48 Chodba	10,4					
2.49 Spisovna					14,6	
2.50 Chodba	15,1					
2.51 Spisovna					22,4	
Úklidová plocha celkem v m2					619,34	

Příloha č. 3 - Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb

ČINNOSTI PROVÁDĚNÉHO ÚKLIDU V BUDOVĚ NÁDRAŽÍ ČD 2.NP (ODD. DP, LPS)	ČETNOST PROVÁDĚNÉHO ÚKLIDU	
mytí podlahových ploch (kanceláře, hlavní schodiště, chodby, sociální prostory, místnosti kuchyněk)	5x	TÝDNĚ
mytí podlahových ploch (jednací místnost odd. LPS)	2x	TÝDNĚ
mytí či vysátí kabiny výtahu vč. obvodových stěn	5x	TÝDNĚ
vyprazdňování a čištění odpadkových košů (kanceláře, jednací místnost odd. LPS, chodby, sociální prostory, místnosti kuchyněk) včetně dodávky odpadkových sáčků odpovídajících objemu umístěných košů	5x	TÝDNĚ
mytí a čištění zařízení sociálních prostor (umyvadla a obklady v jejich okolí, vodovodní baterie, zrcadla, WC mísy vč. sedátek a nádržek, sprchové kouty)	5x	TÝDNĚ
mytí a čištění zařízení místností kuchyněk (dřezy a obklady v jejich okolí, vodovodní baterie, pracovní desky)	5x	TÝDNĚ
mytí a čištění umyvadla, obkladu a vodovodní baterie v jednací místnosti odd. LPS	2x	TÝDNĚ
doplňování toaletního papíru, papírových ručníků a tekutého mýdla do dávkovačů v sociálních prostorech a místnostech kuchyněk	5x	TÝDNĚ
průběžná kontrola funkčnosti zařízení v uklízených prostorech (světlo, voda)	5x	TÝDNĚ
po dokončení denního úklidu kontrola zhasnutí světel, kontrola uzavření oken (kanceláře, chodby, schodiště, sociální prostory, místnosti kuchyněk), řádné uzamčení všech prostor a opuštění kancelářských prostor 2.NP	5x	TÝDNĚ
mytí a čištění zařízení úklidových místností, místnost podatelny	2x	TÝDNĚ
setření prachu z volných ploch nábytku, vnitřních okenních parapetů, telefonních přístrojů umístěných ve výšce do 170 cm (kanceláře, jednací místnost odd. LPS, zasedací místnost, chodby, sociální prostory, místnosti kuchyněk)	2x	MĚSÍČNĚ
mytí podlahových ploch (spisovny)	1x	MĚSÍČNĚ
vyprazdňování a čištění odpadkových košů (spisovny) včetně dodávky odpadkových sáčků odpovídajících objemu umístěných košů	1x	MĚSÍČNĚ
mytí a čištění obkladů stěn v sociálních prostorech, místnostech kuchyněk a radiátorů v místnostech WC	1x	MĚSÍČNĚ
odstranění pavučin (zdivo, stropy, nábytek, a jiné)	1x	MĚSÍČNĚ
mytí laviček, podstavců a područek židlí	1x	MĚSÍČNĚ

mytí klik u dveří a dveří v okolí klik (v celé budově), vypínačů, zábradlí schodišť	1x	MĚSÍČNĚ
setření prachu z radiátorů a hasicích přístrojů	4x	ROČNĚ
mytí a čištění dvířek kuchyňských linek	4x	ROČNĚ
oboustranné mytí dveří únikového schodiště	4x	ROČNĚ
oboustranné mytí dveří vč. zárubní, dveří výtahu vč. zárubní, radiátorů	2x	ROČNĚ
ošetření podlahovin z PVC/PU	1x	ROČNĚ

Pro řádné nacenění je vhodná osobní návštěva a shlédnutí všech prostor k úklidu.