

**Smlouva
o poskytování úklidových služeb na OSSZ Havlíčkův Brod
a v objektu Štáflova**

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

Obchodní firma nebo název:	FORCORP GROUP spol. s r. o.
Registrace v OR:	u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 43244
IČ:	27841031
DIČ:	CZ27841031
Sídlo / místo podnikání:	Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc - Hodolany
Jednající:	XXXXXXXXXX jednatelka společnosti
ID datové schránky:	gdx6vdp
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	43-1947270227/0100

(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 na OSSZ Havlíčkův Brod a v objektu Štáflova (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 – objekt OSSZ Havlíčkův Brod a prostory oddělení lékařské posudkové služby v objektu Štářlova, dále vymezené 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 Objednatele. Objednatel se zavazuje Poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této Smlouvě.

2.2 Místo plnění

Místem plnění je objekt OSSZ Havlíčkův Brod, Sídliště Pražská 2893, 580 03 Havlíčkův Brod a prostory oddělení lékařské posudkové služby v objektu ÚZSVM, Štářlova 2003, 580 01 Havlíčkův Brod.

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

OSSZ Havlíčkův Brod:

PO: 17:00 – 19:30
ÚT: 16:00 – 19:30
ST: 17:00 – 19:30
ČT: 16:00 – 19:30
PÁ: 15:00 – 19:30

Po skončení úklidu zajistí Poskytovatel uzamčení kanceláří, zavření oken a uzamčení vchodu pro zaměstnance v budově OSSZ.

Po uzamčení budovy bude spuštěno automatické zabezpečení budovy.

Oddělení LPS, Štářlova:

PO: 13:00 – 17:00
ÚT: 13:00 – 17:00
ST: 13:00 – 17:00
ČT: 13:00 – 17:00
PÁ: 13:00 – 17:00

Po skončení úklidu zajistí Poskytovatel uzamčení kanceláří a zavření oken.

- 2.4** Úklid v jednotlivých typech místností bude prováděn Poskytovatelem v rámci doby povolené touto Smlouvou s různou četností uvedenou v Příloze č. 3 této Smlouvy. Úklid spisoven v objektu Štáflova může být prováděn pouze za přítomnosti pracovníků oddělení lékařské posudkové služby.

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:

10.633,63 Kč bez DPH

12.866,69 Kč s DPH

DPH činí 2.233,06 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 Objednatelem 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 Poskytovatelem doručena Objednateli. Poskytovatel 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 Havlíčkův Brod, Sídliště Pražská 2893, 580 03 Havlíčkův Brod

4.3 Způsob placení

Faktury jsou splatné bezhotovostně, a to bankovním převodem na účet Poskytovatele uvedený ve Smlouvě, nebo na účet Poskytovatelem 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 Poskytovatele 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 Havlíčkův Brod vstup cizích osob do objektu.

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 Reklamacie 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 reklamacie účastníci vyznačí v knize reklamací datum projednání reklamacie a termín pro odstranění nedostatku.

5.8 Oprávněná reklamacie

V případě, že reklamacie 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 reklamacie 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 povinnosti 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 objednatel,;
- 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 vracet 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 Objednatelům 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

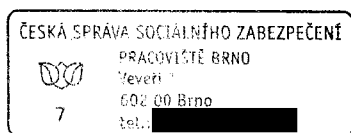
V Brně dne 10-12-2019

V Olomouci dne 9.12.2019

Za Objednatele:

Za Poskyvatele:

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



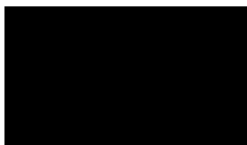
.....
RCORP GROUP spol. s r. o.
.....
ředitelka společnosti

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

Oprávněné osoby Poskytovatele:

1. Plnění podmínek dohodnutých ve Smlouvě:

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



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

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



3. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

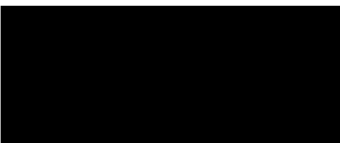
Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



Oprávněné osoby Objednatele:

1. Plnění podmínek dohodnutých ve Smlouvě:

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



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

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



3. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



Tabulka č. 2 - Specifikace uklízených prostor

SSZ Havlíčkův Brod	Četnost	mytí podlah denně		mytí podlah 2x týdně		mytí podlah 1x týdně		mytí podlah 1x měsíčně	
		PVC / koberec	dlažba	PVC / koberec	dlažba	PVC / koberec	dlažba	PVC / koberec	dlažba
Podlahovina	Podlaží	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2
chodba	suterén					30,5			
7 kancelář	suterén					18,4			
7 sociální zařízení	suterén						5,2		
schodiště	suterén						15,6		
100 chodba	1. NP		125,3						
100 sociální zařízení	1. NP		15,5						
101 kancelář	1. NP			20,4					
102 kancelář	1. NP			16,2					
103 kancelář	1. NP			16,2					
104 kancelář	1. NP			15					
105 sklad	1. NP					17,4			
106 spisovna	1. NP					16,8			
107 kancelář	1. NP			18,4					
108 kuchyňka	1. NP	6							
113 spisovna	1. NP					17,4			
114 podatelna	1. NP			17,4					
115 spisovna	1. NP			17,4					
116 kancelář	1. NP			36,1					
117 spisovna	1. NP					21,9			
schodiště	1. NP		31,6						
200 chodba	2. NP		122						
200 sociální zařízení	2. NP		15,1						
201 kancelář	2. NP			20,4					
202 kancelář	2. NP			16,2					
203 kancelář	2. NP			16,2					
204 kancelář	2. NP			15					
205 kancelář	2. NP			17,4					
206 kancelář	2. NP			16,8					
207 kancelář	2. NP			18,4					
208 kuchyňka	2. NP	6							
213 kancelář	2. NP			17,6					
214 kancelář	2. NP			17,4					
215 kancelář	2. NP			17,4					
216 kancelář	2. NP			17,4					
schodiště	2. NP		36,7						
300 chodba	3. NP		83,6						
300 sociální zařízení	3. NP		15,1						
301 ředitelna	3. NP			37,2					
302 sekretariát	3. NP			16,2					
303 kancelář	3. NP			15					
304 kancelář	3. NP			17,4					
305 kancelář	3. NP			16,8					
306 kancelář	3. NP			18,4					
308 kuchyňka	3. NP	6							
312 kancelář	3. NP			17,4					
313 kancelář	3. NP			17,4					
314 kancelář	3. NP			17,4					
315 kancelář	3. NP			18,1					
316 kancelář	3. NP			40					
317 zasedací místnost	3. NP						37,2		
320 místnost pro kopírku	3. NP					8,5			

Úklidová plocha celkem v m2

1230

Plocha	Četnost	mytí podlah denně		mytí podlah 2x týdně		mytí podlah 1x týdně		mytí podlah 1x měsíčně	
		PVC / koberec m2	dlažba m2	PVC / koberec m2	dlažba m2	PVC / koberec m2	dlažba m2	PVC / koberec m2	dlažba m2
Podlahovina									
Měrná jednotka	Podlaží								
200 kancelář	2.NP			85,2					
215 kancelář	2.NP			20,2					
216 kancelář	2.NP			21,4					
222 kancelář	2.NP			22					
223 kancelář	2.NP			21					
224 spisovna	2.NP							39,9	
297 spisovna	2.NP								54,1

Úklidová plocha celkem v m2

263,8

Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb

Denní úklid:

Kanceláře:

1. Vynesení odpadkových košů (vlození mikrotenových sáčků)

Sociální zařízení:

1. Vynesení a čištění odpadkových košů (vlození mikrotenových sáčků)
2. Údržba podlah čistícími prostředky
3. Čištění a desinfekce záchodových mís, pisoárů a umyvadel
4. Čištění a desinfekce klik a záchodových sedátek
5. Setření prachu z volně dostupných míst
6. Odstranění otisků a ohmatů

Chodby, schodiště, kuchyňky:

1. Vynesení odpadkových košů (vlození mikrotenových sáčků)
2. Mytí podlah
3. Otření otisků a mastnot na dveřích
4. Vysátí čistící zóny ve vstupních prostorách

Týdenní úklid:

Kanceláře - úklid 2x týdně - pondělí a středa

1. Běžná údržba podlah (vytření nebo vysátí)
2. Odstranění otisků a ohmatů ze dveří a nábytku
3. Setření prachu ze stolů a volně dostupných míst (včetně povrchů kancelářské techniky)
4. Vlhké otření parapetů a radiátorů
5. Odstranění pavučin

Sociální zařízení:

1. Čištění vodovodních baterií a zrcadel
2. Odstranění minerálních usazenin ze záchodových mís, umyvadel a pisoárů
3. Čištění a desinfekce sprchových koutů
4. Údržba keramických obkladů
5. Odstranění pavučin

Chodby a schodiště:

1. Mytí vchodových dveří
2. Vlhké otření parapetů a radiátorů
3. Vlhké otření madel zábradlí
4. Odstranění pavučin
5. Vysátí rohožek u kanceláří

Kuchyňky:

1. Mytí a čištění zařízení místností kuchyňek (dřezy, obklady, vodovodní baterie, pracovní desky)

Výtah:

1. Mytí kabinky výtahu včetně zrcadla

Měsíční úklid:

Kanceláře:

1. Odstranění prachu a nečistot z těžko dostupných míst (výše než 1,7 m)
2. Mytí dveří

Spisovny (objekt Štáflova):

1. Běžná údržba podlah (vytření nebo vysátí)