

Smlouva o poskytování úklidových služeb na OSSZ Jihlava

uzavřená mezi smluvními stranami:

Česká republika –	Česká správa sociálního zabezpečení
Pracoviště Brno	
Sídlo:	Křížová 25, 225 08 Praha 5
Statutární zástupce:	Mgr. František Boháček, ústřední ředitel ČSSZ
Jednající:	Mgr. Pavel Krejčí, ředitel pracoviště ČSSZ Brno
Kontaktní adresa: IČO:	Veveří 7, 60200, Brno
IČO:	00006963
DIČ:	neplátce
Bankovní spojení:	ČNB Brno
Číslo účtu:	10006-77921641/0710
ID datové schránky:	49kaiq3

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

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
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	43-1947270227/0100

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

Objednatel a Poskytovatel budou dále v této Smlouvě označováni jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“ a společně také jako „**Smluvní strany**“.

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 Jihlava (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 – budovy Okresní správy sociálního zabezpečení Jihlava, 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 a doplňování hygienických potřeb (toaletní papír, tekuté mýdlo a papírové ručníky). Objednatel se zavazuje Poskytovateli platit za provádění úklidu cenu sjednanou v této Smlouvě.

2.2 Místo plnění

Místem plnění jsou budovy Okresní správy sociálního zabezpečení Jihlava, Brtnická 25, 586 01 Jihlava.

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

PO: 16:30 – 20:00

ÚT: 15:30 – 20:00

ST: 16:30 – 20:00

ČT: 15:30 – 20:00

PÁ: 15:00 – 20:00

Úklid režimových pracovišť (místnosti č. 1.05a, 2.07, 2.21 a 2.22) bude prováděn pouze za přítomnosti příslušných pověřených zaměstnanců Objednatele, dle jejich pokynů a instrukcí vedoucí odd. vnitřní správy.

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

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:

15.731,95 Kč bez DPH

19.035,66 Kč s DPH

DPH činí 3.303,71 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 objednávkou ad-hoc, a to na základě dohody Smluvních stran.

3.3 Další cenová ujednání

Ceny dle čl. 3 odst. 3.1 této Smlouvy jsou stanoveny jako ceny konečné, maximální a nejvýše přípustné. Celková cena Předmětu plnění může být překročena pouze v souvislosti se změnou sazby DPH mající vliv na cenu Předmětu plnění. Dále je výši ceny Poskytovatel oprávněn každoročně, počínaje rokem 2021, k datu 1. dubna příslušného kalendářního roku zvyšovat o výši průměrného meziročního růstu indexu spotřebitelských cen publikovaného Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok. Zvýšení ceny bude Objednateli oznámeno písemně (na adresu OSSZ Jihlava, Brtnická 25, 586 01 Jihlava nebo do datové schránky k4yadce) vždy nejpozději do 1. dubna příslušného kalendářního roku a bude doloženo odkazem na příslušný údaj vydaný Českým statistickým úřadem. Z jakýchkoliv jiných důvodů nesmí být cena překročena. 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, přípravu apod., a to vše po dobu platnosti Smlouvy.

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 předem určených prostorách či jednotlivých částech předem určených 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 Objednatel 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.

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 budovách, 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 výši 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) úsporně používat elektrickou energii a vodu, potřebnou pro provádění úklidových prací;
- e) nejpozději v den účinnosti Smlouvy předat Objednateli jmenný seznam pracovníků, kteří se budou podílet na poskytování Předmětu plnění a v případě změn ho ihned aktualizovat;
- f) nejpozději do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů před započatím plnění této Smlouvy písemně oznámit Objednateli jméno pověřené osoby pro převzetí klíčů, potřebných k provádění prací v příslušných místech plnění;
- g) shromažďovat odpady vzniklé při provádění úklidu v souladu s provozními instrukcemi Objednatele o nakládání s odpady, se kterými byl seznámen;
- h) předcházet možným škodám na majetku Objednatele;
- ch) nahlásit závady, případně následné škody zjištěné v souvislosti s poskytováním Předmětu plnění;
- i) 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;

- j) vybavit své pracovníky prostředky první pomoci, odpovídajícími vykonávané práci;
- k) zajistit na pokyn oprávněné osoby Objednatele ve věcech věcného plnění nahrazení pracovníka Poskytovatele, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na místě plnění, zejména požití alkoholu, hrubé chování k veřejnosti nebo zaměstnancům Objednatele, nesplnění pokynu vydaného oprávněnou osobou Objednatele v souladu s touto Smlouvou, nevykonání činnosti, která je bezprostředně nutná k zajištění plnění předmětu této Smlouvy;
- l) dodržovat zásady fyzické a objektové bezpečnosti, především neumožnit svým jednáním v době po skončení úředních hodin OSSZ Jihlava vstup cizích osob do objektů OSSZ Jihlava;
- m) případné překážky, které by mu bránily v řádném poskytování Předmětu plnění, oznámit neprodleně Objednateli písemnou formou;

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 objednatel splnění povinností dle předchozí věty.

Pracovníci Poskytovatele musí být při provádění úklidových služeb viditelně označeni visačkou se jménem nebo označením Poskytovatele a oděni v přiměřeně čistém pracovním oblečení.

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.

Zápis bude obsahovat podlaží, číslo kanceláře, předmět reklamace, datum vzniku reklamace, jméno a podpis reklamující osoby a okamžik vyřízení reklamace – odstranění závad Poskytovatelem.

5.7 Reklamace 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 reklamace účastníci vyznačí v knize reklamací datum projednání reklamace a termín pro odstranění nedostatku.

5.8 Oprávněná reklamace

V případě, že reklamace 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 reklamace 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.

6.3 Poskytovatel je v plném rozsahu odpovědný i za případný následek (zejména škodu), který zapříčiní rodinní příslušníci, případně jiné osoby, které budou i přes výslovný zákaz přivedeny některým pracovníkem Poskytovatele na místo plnění.

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 100 000 000 Kč (slovy: sto 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. 4. 2020 na dobu určitou do 31. 3. 2023.**

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; neobdržel-li odesílatel potvrzení, považuje se zpráva za doručenou 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 postupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsensu obou Smluvních stran. Z této povinnosti je vyjmuto oznámení o zvýšení ceny o inflaci dle čl. III odst. 3.3 této Smlouvy. 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. OPRÁVNĚNÉ 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. 4. 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 - 2 -03- 2020

V Olomouci dne 22. 2. 2020

Za Objednatele:

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

Za Poskytovatele:

.....
FORCORP GROUP spol. s r. o.
jednatelka společnosti

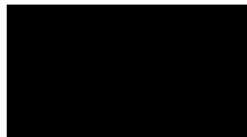
FORCORP GROUP spol. s r. o.
Hradec nad Sázavou, T. Tomáškova ul. 115, 578 01
IČ: 2227041031
www.incorp.cz

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

Oprávněné osoby Poskytovatele:

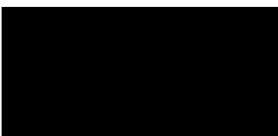
1. Plnění podmínek dohodnutých ve Smlouvě:

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



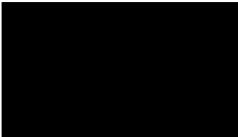
2. Změny obsahu Smlouvy, zrušení Smlouvy a s tím související přijímání písemností:

Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



3. Ostatní záležitosti, zejména věci provozní:

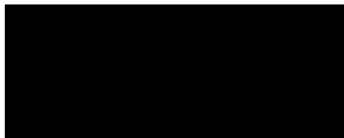
Jméno:
Funkce:
Tel. číslo:
E-mail:



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:



Příloha č. 2 - Specifikace uklízených prostor

Četnost	mytí podlah 5x týdně		mytí podlah a vysátí koberce 2x týdně		vysátí koberce 1x týdně	mytí podlah 1x týdně	
Podlahovina	PVC/P dlažb U a		PVC/P kobere U c		c	PVC/P dlažb U a	
Měrná jednotka	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²

BUDOVA A

1. podzemní podlaží					
0.02	chodba				14,3
0.03	chodba				25,9
0.05	sklad				10,7
0.06	WC bezbariérové				2,1
0.07	spisovna				46,8
0.08	spisovna				21,1
0.09	šatna				7,7
0.10	WC pro zaměstnance - ženy				3,7
0.12	denní místnost				7,7
0.13	zádveří				3,5
0.14	úklidová místnost				1,9
0.15	spisovna				45,7
0.16	spisovna				14,1
0.17	strojovna výtahu, sklad				20,4

1. nadzemní podlaží					
1.01	hlavní vchod zádveří	15,0			
1.02	klientské centrum	76,1			
1.03	přepážkové pracoviště			9,1	
1.04	hala s přepážkami	2,3	18,0	45,4	
1.05a	pokladna personál			6,7	
1.05b	pokladna klient			4,7	
1.06	kancelář - přepážkové pracoviště	9,0		16,8	
1.07	kancelář - přepážkové pracoviště	9,3		18,6	
1.08	kancelář - přepážkové pracoviště	7,0		12,9	
1.09	spisovna	20,6			
1.10	WC pro veřejnost - muži		9,7		
1.11	WC pro veřejnost - ženy		4,3		
1.12	WC bezbariérové		2,3		
1.13	WC pro zaměstnance - ženy		8,7		
1.14a	chodba	13,5			
1.14b	chodba	30,0			
1.15	schodiště	12,9			
1.16	kabina výtahu	1,5			
1.17	WC pro zaměstnance - ženy + sprcha		8,3		

1.19	šatna ženy	8,5			
1.20	kancelář	8,8			
1.21	kancelář	14,1			
1.22	kancelář	15,2			
1.23	kancelář	14,6			
1.24	technická místnost	6,2			
1.25	denní místnost	12,9			
1.26	kancelář	14,8			
1.27	kancelář			15,4	
1.28	kancelář	14,3			
1.29	kancelář	14,4			
1.30	kancelář	14,6			
	kancelář - přepážkové				
1.31	pracoviště	9,3			
1.32	sklad	2,8			
1.33	úklidová místnost				1,9
1.34	technická místnost				0,4

2. nadzemní podlaží					
2.01	schodiště	13,0			
2.02a	chodba	12,2			
2.02b	chodba	33,0			
2.02c	chodba	40,8			
2.04	úklidová místnost				1,8
2.05	WC pro zaměstnance - muži		13,0		
2.06	sekretariát			13,6	
2.07	kancelář ředitele			24,1	
2.08	zasedací místnost			39,3	
2.09	technická místnost	7,2			
2.10	spisovna	12,0			
2.11	kancelář	14,7			
2.12	kancelář	31,4			
2.13	denní místnost	9,6			
2.14	kotelna				9,0
2.15	WC pro zaměstnance - ženy		10,3		
2.16	WC bezbariérové		2,7		
2.17	kancelář	15,4			
2.18	kancelář	15,7			
2.19	kancelář	14,7			
2.20	kancelář	15,0			
2.21	kancelář			28,8	
2.22	serverovna			10,5	
2.23	kancelář	19,6			
2.24	kancelář	26,2			
2.25	kancelář	19,0			
2.26	kancelář	13,3			
2.27	spisovna	7,9			
2.28	kancelář	14,7			
2.29	kancelář	46,3			

BUDOVA B

1. nadzemní podlaží			
4.01	hlavní vchod zádveří	4,2	
4.02	chodba	34,7	
4.03	kancelář	16,6	
4.04	kancelář	17,2	
4.05	spisovna	16,9	
4.06	WC bezbariérové	4,9	
4.07	WC pro zaměstnance - ženy	2,5	
4.09	WC pro zaměstnance - muži	2,5	
4.11	úklidová místnost		1,2
4.12	kancelář	18,9	
4.13	kancelář	34,6	
4.14	kancelář	17,9	
4.15	denní místnost	13,7	
4.16	WC pro zaměstnance - ženy	3,2	
4.18	technická místnost, kotel		6,5
4.19	WC pro zaměstnance - muži + sprcha	5,5	

Úklidová plocha celkem v m²

1 492,30

Příloha č. 3 – Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb

Příloha č. 3 - Specifikace a časový harmonogram úklidových služeb

ČINNOSTI PROVÁDĚNÉHO ÚKLIDU V BUDOVÁCH OSSZ JIHLAVA	ČETNOST PROVÁDĚNÉHO ÚKLIDU
Kanceláře, zasedací místnost	
mytí podlahových krytin z PVC/PU	DENNĚ
vysypávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a odnos odpadu do jednotlivých kontejnerů dle druhu	DENNĚ
vysávání kobereců	1x TÝDNĚ
stírání prachu ze všech dosažitelných a volně dostupných ploch nábytku nebo jiného zařízení a parapetů	1x TÝDNĚ
čištění dveří kolem klik a otírání klik	1x TÝDNĚ
utírání prachu z hůře dostupných míst a parapetů	1x MĚSÍČNĚ
mytí a ošetření nábytku	1x MĚSÍČNĚ
čištění vypínačů a zásuvek	1x MĚSÍČNĚ
vysátí čalounění nábytku, mytí podstavců a područek židlí	1x MĚSÍČNĚ
ometení pavučin	1x MĚSÍČNĚ
mytí a leštění dveří	1x za 3 MĚSÍCE
mytí radiátorů	1x ROČNĚ
Chodby, schodiště, klientské centrum	
vysávání čistících zón ve vestibulech	DENNĚ
mytí podlahových ploch	DENNĚ
čištění a leštění skleněných výplní na přepážkových pracovištích	DENNĚ
vysypávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a odnos odpadu do jednotlivých kontejnerů dle druhu	DENNĚ
vlhké stírání zábradlí	DENNĚ
stírání prachu ze všech dosažitelných a volně dostupných ploch nábytku nebo jiného zařízení a parapetů	1x TÝDNĚ
čištění dveří kolem klik a otírání klik	1x TÝDNĚ
vysávání kobereců za přepážkami klientského centra, mytí parapetů	2x TÝDNĚ
čištění a leštění vstupních a automatických dveří	2x TÝDNĚ
čištění a leštění zrcadel a skleněných výplní na chodbách	2x TÝDNĚ
čištění vypínačů a zásuvek	1x MĚSÍČNĚ
utírání prachu z hůře dostupných míst a parapetů	1x MĚSÍČNĚ
mytí a ošetření nábytku	1x MĚSÍČNĚ
vysátí čalounění nábytku, mytí podstavců a područek židlí	1x MĚSÍČNĚ
mytí a dezinfekce omyvatelných klientských židlí a lavic	1x MĚSÍČNĚ
ometení pavučin	1x MĚSÍČNĚ
mytí a leštění dveří	1x za 3 MĚSÍCE
mytí zábradlí schodiště	1x za 3 MĚSÍCE
mytí radiátorů	1x ROČNĚ
Výtah	
úklid kabiny výtahu, mytí podlahy	DENNĚ
leštění zrcadla	1x TÝDNĚ
mytí celého prostoru výtahu	1x za 3 MĚSÍCE
Sociální zařízení	
mytí podlahových ploch	DENNĚ

mytí a dezinfekce pisoárů, WC mís a toaletních prkének	DENNĚ	
mytí, dezinfekce a čištění vodovodních baterií, umyvadel, nádržek a zásobníků na hygienické potřeby	DENNĚ	
doplňování toaletních a hygienických potřeb	DENNĚ	
leštění zrcadel	DENNĚ	
vyspávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a odnos odpadu do jednotlivých kontejnerů dle druhu	DENNĚ	
čištění dveří kolem klik a otírání klik	DENNĚ	
mytí sprchového koutu, dezinfekce WC kartáčů a odpadkových košů	1x	TÝDNĚ
mytí a dezinfekce keramických obkladů, mytí dveří včetně zárubní, otření radiátorů ústředního topení	1x	za 3 MĚSÍCE
Denní místnosti (kuchyňky)		
mytí podlahových ploch	DENNĚ	
vyspávání odpadkových košů včetně výměny sáčků a odnos odpadu do jednotlivých kontejnerů dle druhu	DENNĚ	
mytí a čištění zařízení místnosti kuchyňek (dřezy a obklady v jejich okolí, vodovodní baterie, pracovní desky)	DENNĚ	
čištění dveří kolem klik a otírání klik	DENNĚ	
doplňování papírových ručníků a tekutého mýdla do dávkovačů	DENNĚ	
mytí vnějšího povrchu mikrovlnných trub a lednic	1x	TÝDNĚ
mytí a čištění dvířek kuchyňských linek	2x	ROČNĚ
1. podzemní podlaží v budově A		
kompletní úklid - mytí podlahových ploch, vyprazdňování a čištění odpadkových košů, utírání prachu, mytí a čištění zařízení sociálních prostor - umyvadlo a obklady v jeho okolí, vodovodní baterie, WC mísa vč. sedátka a nádržky, výlevka	1x	TÝDNĚ
Úklidové místnosti		
mytí a čištění výlevek	DENNĚ	
mytí podlahových ploch	1x	TÝDNĚ
mytí a čištění regálů	1x	TÝDNĚ
průběžná kontrola funkčnosti zařízení v uklízených prostorech (světlo, voda)	DENNĚ	
po dokončení denního úklidu kontrola vypnutí el. spotřebičů (mimo výpočetní techniku), kontrola zhasnutí světel, kontrola uzavření oken, řádné uzamčení všech prostor včetně požámích východů z budov, opuštění budovy OSSZ a uzavření brány do areálu	DENNĚ	
oboustranné mytí hospodářských dveří, dveří únikového schodiště	2x	ROČNĚ
hlubkové čištění podlahových ploch hlavního schodiště	2x	ROČNĚ
ošetření podlahovin z PVC/PU	1x	ROČNĚ

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