



zusoos861d38c6

Smlouva o poskytování úklidových služeb

uzavřená v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě

se sídlem: Partyzánské náměstí 2633/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava

zastoupena: Ing. Eduardem Ježem, ředitelem

IČ: 71009396

DIČ: CZ71009396

státní příspěvková organizace, nezapsaná ve veřejném rejstříku

ID datové schránky: pubj9r8

bankovní spojení: ČNB Ostrava, č. ú. 3235761/0710

kontaktní osoba ve věcech realizace smlouvy: [REDACTED]

(dále jen „objednatel“) na straně jedné

a ŠEDOVA clean service – Boskovicko, z.ú.

se sídlem: Budovatelská 872/51, 696 01 Rohatec

zastoupen: Jaroslav Lovecký

IČ: 07650736

DIČ: CZ07650736

Zapsaná v OR: vedeném Krajským soudem v Brně, spisová značka U 267

bankovní spojení: 2301557629/2010

ID datové schránky: xxxxxxxxx

kontaktní osoba ve věcech realizace smlouvy: [REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“) na straně druhé

(společně také „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování úklidových služeb, dále jen „smlouva“).

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Objednatel užívá prostory v objektu Krajské hygienické stanice Zlínského kraje na adrese: Havlíčkově nábřeží 600, Zlín, a to na základě Smlouvy o výpůjčce nemovitých věcí a úhrady poskytovaných služeb ze dne 23. 9. 2019.
2. Prostory podle odst. 2 tohoto článku zahrnují ordinace, pracovny a kanceláře, společné chodby, schodiště, WC, sociální zařízení a další. Přesná specifikace ploch a typů prostor, jejich účel a výměra, rozsah a četnost požadovaných prací, harmonogram prací a další požadavky objednatele jsou specifikovány v Příloze č. 1 „Manuál úklidové služby objektu Zlín“ (dále rovněž jako „Manuál“ nebo „Příloha č. 1“).
3. Kategorizace vnitřních i venkovních prostor a požadovaný rozsah úklidových služeb je v „Manuálu“ zpracován v souladu se Standardem úklidových služeb (dále v textu SÚS), který byl zveřejněn dne 4. 3. 2019 na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.
4. Příloha č. 1 „Manuál úklidové služby objektu Zlín“, je ve všech bodech pro poskytovatele závazný a nelze se od něho odchýlit.

Článek II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele zajišťovat pro objednatele úklidové služby v objektu ve Zlíně v rozsahu a za podmínek podle této smlouvy, detailně stanovených Přílohou č. 1 „Manuál úklidové služby objektu Zlín“ k této smlouvě. Součástí úklidových služeb je rovněž závazek poskytovatele zajišťovat na své náklady veškeré pomůcky, stroje, nástroje, nářadí a spotřební materiál, nezbytný k řádnému poskytování sjednaných služeb, a veškeré takto definované pracovní prostředky a spotřební materiál po dobu trvání smlouvy udržovat v provozuschopném stavu a dostatečném množství (dále také jako „úklidové služby“, „poskytované služby“ nebo „služby“).
2. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat objednateli úklidové služby podrobně specifikované v Příloze č. 1 „Manuál úklidové služby objektu Zlín“ této smlouvy.
3. Objednatel se touto smlouvou zavazuje zaplatit poskytovateli za poskytnuté služby sjednanou cenu dle čl. IV. této smlouvy.

Článek III. Doba a místo plnění

1. Poskytovatel je povinen poskytovat služby podle této smlouvy po dobu 24 měsíců ode dne její účinnosti v souladu s čl. IX. odst. 5 této smlouvy.
2. Místem plnění je pracoviště Zdravotního ústavu se sídlem v Ostravě, Havlíčkovo nábřeží 600, Zlín.

Článek IV. Cena, platební a fakturační podmínky

1. Sjednaná cena za poskytované služby definované v čl. II. této smlouvy činí na základě cenové nabídky poskytovatele ze dne 6. 11. 2022 za jeden kalendářní měsíc:

	MJ	Cena bez DPH v Kč	DPH (21 %) v Kč	Cena s DPH v Kč
Úklid pracoviště ZÚ Zlín dle Manuálu = CELKEM MĚSÍČNÍ FAKTURACE	1 x měsíčně	6000 Kč	1260 Kč	7260 Kč

2. Cena za úklid dle Plánu úklidu – Tabulka č. 1 + č. 2 v Příloze č. 1 Manuálu bude objednateli fakturována pravidelně 1x měsíčně, a to zpětně za služby poskytnuté v předchozím kalendářním měsíci.
3. Pro případ, že dojde nařízením vlády ke zvýšení minimální mzdy, dohodly se smluvní strany na tom, že do 1 měsíce od zveřejnění nařízení vlády ve Sbírce zákonů je poskytovatel oprávněn požádat písemně objednatele o zahájení jednání o úpravě ceny poskytovaných služeb. Poskytovatel k žádosti o zahájení jednání o úpravě ceny poskytovaných služeb na základě zvýšení minimální mzdy doloží analýzu, jakou konkrétní část celkové smluvní ceny představují náklady na mzdy. V případě souhlasu objednatele s navrhovanou úpravou ceny poskytovaných služeb se smluvní strany zavazují uzavřít dodatek k této smlouvě. V případě, že se strany na zvýšení ceny nedohodnou do 1 měsíce od doručení této výzvy objednateli, je poskytovatel oprávněn smlouvu vypovědět, a to ve dvouměsíční výpovědní lhůtě, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

4. Z důvodu inflace, za předpokladu, že míra inflace vyjádřená přírůstkem indexu spotřebitelských cen a uváděnou k 1. lednu předmětného roku Českým statistickým úřadem překročí 5 %, lze jednat o navýšení ceny poskytovaných služeb maximálně však do hodnoty rovnající se tomuto ročnímu přírůstku indexu spotřebitelských cen. Případná úprava ceny poskytovaných služeb je možná pouze po písemné akceptaci požadavku ze strany objednatele, na základě dodatku ke smlouvě
5. Vyjma případů podle odst. 3 a 4 tohoto článku může být cena poskytovaných služeb navýšena jen z důvodů uvedených v právních předpisech, např. při změně daňových sazeb, a to pouze ve výši shodné s tímto navýšením.
6. Cena předmětu plnění zahrnuje veškeré náklady nutné nebo související s řádným plněním předmětu této smlouvy (poplatky, vedlejší náklady např. na čisticí, desinfekční a ošetřovací prostředky, nezbytné nákupy doplňků, sáčků a pytlů do odpadních nádob, používání přístrojů, strojů, nástrojů a zařízení, pracovní oděvy, pracovní obuv a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance poskytovatele, praní jejich pracovních oděvů, mzdové náklady včetně zákonných odvodů, nákladů na dopravu, obecný vývoj cen apod.), tj. i činnosti a související materiály a výkony, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale poskytovatel s ohledem na svou odbornost o nich věděl nebo měl vědět, s výjimkou plnění, u kterých je v této smlouvě uvedeno, že je poskytne objednatel.
7. K fakturovaným cenám bez DPH bude účtována DPH. Výše DPH bude na daňovém dokladu uvedena vždy ve výši dle platných právních předpisů pro příslušné období.
8. Veškeré ceny podle této smlouvy budou uváděny v českých korunách (Kč).
9. Objednatel nebude poskytovateli poskytovat zálohy na cenu za plnění předmětu této smlouvy.
10. Cena služeb bude objednatelům hrazena poskytovateli na základě řádně vystavených faktur. Pokladem pro vystavení faktury budou: Plán úklidu v Příloze č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín k této smlouvě. Podkladem pro fakturaci bude také vyhodnocení rozsahu a kvality provedení práce v návaznosti na Přílohu č. 1. podle systému měření kvality pomocí Key performance indicators (dále také jako „KPI“). Při zjištění nedostatků je poskytovatel oprávněn fakturovat pouze ve výši odpovídající úrovni výkonu služby zjištěné prostřednictvím indikátorů KPI (v %), a to dle níže uvedené tabulky měření KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce, neprovedení smluvních závazků se promítá do hodnot KPI.

Měření	Výpočet KPI v % na základě provedených kontrol	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	0 – 100%	≤70 %	71–80 %	81–90 %	91–100 %
platba	Skutečná platba dle KPI	Úhrada ve výši 80 %	Úhrada ve výši 85 %	Úhrada ve výši 90 %	Úhrada ve výši 100 %

11. Splatnost faktur byla dohodnuta na 21 kalendářních dnů ode dne jejich doručení objednateli. V pochybnostech se má za to, že faktura byla objednateli doručena třetího dne po jejím vystavení.
12. Faktura se považuje za zaplacenou dnem odepsání z účtu objednatele.
13. Faktury za služby dle čl. II této smlouvy musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy, jakož i náležitosti vyžadované touto smlouvou. V případě, že faktury nebudou obsahovat stanovené náležitosti nebo budou obsahovat nesprávné údaje, je objednatel oprávněn zaslat je ve lhůtě splatnosti zpět k opravě či doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněné či opravené faktury.
14. Nedílnou přílohou faktury je tabulka měření KPI.
15. Pokud budou realizovány služby, které podléhají tzv. přenesené daňové povinnosti dle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, tzn., že k ceně za plnění předmětu smlouvy nebude připočtena DPH, daňovou povinnost bude plnit objednatel.
16. V případě, že se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), je povinen o tom neprodleně písemně informovat objednatele. Bude-li poskytovatel ke dni uskutečnění zdanitelného plnění veden jako nespolehlivý plátec nebo číslo bankovního účtu poskytovatele

uvedené na faktuře nebude zveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH, je objednatel oprávněn část ceny služeb odpovídající dani z přidané hodnoty uhradit přímo na účet správce daně v souladu s ust. § 109a zákona o DPH. O tuto částku bude ponížena celková fakturovaná cena a poskytovatel obdrží cenu služeb bez DPH. Poskytovatel souhlasí a bere na vědomí, že shora uvedeným postupem bude zcela splněn závazek objednatele uhradit vyfakturovanou cenu služeb. V případě, že z důvodu porušení povinností vyplývajících ze zákona o DPH poskytovatelem bude objednatel jako ručitel vyzván příslušným správcem daně k zaplacení dlužné částky DPH za poskytovatele, a to z jakéhokoliv důvodu, a tuto dlužnou částku DPH za něj uhradí, zavazuje se poskytovatel uhradit objednateli tuto dlužnou částku do 30 dní ode dne, kdy k tomu bude ze strany objednatele písemně vyzván. V případě, že se poskytovatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu tohoto odstavce, má objednatel současně právo od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna.

Článek V. **Práva a povinnosti poskytovatele**

1. Poskytovatel prohlašuje, že se zavazuje dodržovat Přílohu č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín této smlouvy a bere na vědomí, že poskytované služby představují ve všech svých částech nepodkročitelné technické a odborné požadavky objednatele na rozsah, způsob a lhůty plnění, které jsou podmínkou bezproblémového a hygienicky nezávadného fungování objektu.
2. Poskytovatel se zavazuje veškeré činnosti v objektu uskutečňovat s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, aktuálními hygienickými opatřeními a nařízeními příslušné krajské hygienické stanice nebo Ministerstva zdravotnictví ČR, a v souladu se zájmy objednatele tak, aby objekt včetně jeho vnitřního vybavení mohl být řádně užíván a jeho areál udržován v bezpečném a provozuschopném stavu při respektování nutnosti zajištění provozu objektu.
3. Poskytovatel se zavazuje dodržovat zásady mezinárodně platných norem v rámci aktuální certifikace služeb a povinností, stanovených obecně závaznými předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO.
4. Poskytovatel je povinen se řídit pravidly objednatele pro pohyb v jeho objektu.
5. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli jmenný seznam zaměstnanců úklidu a tento jmenný seznam v průběhu plnění této smlouvy průběžně aktualizovat.
6. Poskytovatel se zavazuje předat objednateli ke dni uzavření této smlouvy písemně přehled svých poddodavatelů, bude-li jejich služeb využívat, a případné změny poddodavatelů v průběhu plnění této smlouvy do 5-ti pracovních dnů písemně oznamovat kontaktní osobě objednatele, přičemž tato změna nevyžaduje uzavření dodatku k této smlouvě
7. Poskytovatel se zavazuje používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál v souladu se systémem barevného kódování.
8. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance s obecně příslušnými závaznými právními předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO. Poskytovatel a jeho zaměstnanci se zavazují dodržovat všechny vnitřní předpisy objednatele, s nimiž byli prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně.
9. Poskytovatel se zavazuje vybavit zaměstnance úklidu a údržby pracovním oděvem vhodným pro dané prostředí, pracovní obuví a příslušnými osobními ochrannými pracovními prostředky.
10. Poskytovatel se zavazuje neprodleně hlásit objednateli všechny závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických a vodovodních instalacích, které při výkonu své činnosti zjistí. Rovněž je povinen oznamovat objednateli všechny skutečnosti, které by v důsledku nepředvídatelných okolností měly vliv na výkon poskytovaných služeb dle stanoveného předmětu plnění nebo které by jinak mohly podstatným způsobem ovlivnit prostředí a provoz v prostorách objektu. Oznámení podle tohoto odstavce je poskytovatel povinen činit písemně, a to i za použití elektronických prostředků (např. e-mail), a to na kontaktní adresy objednatele uvedené v záhlaví této smlouvy.
11. Poskytovatel se zavazuje nepoužívat prostory určené pro uložení materiálu, pracovních oděvů, obuvi, pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon úklidových prací, k jinému účelu než k plnění této smlouvy.

12. Poskytovatel se zavazuje, že nebude činit v objektu, prostorách a pozemcích vymezených v čl. I. této smlouvy žádné jiné úkony než přímo související s poskytováním služeb dle stanoveného předmětu plnění.
13. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance s obsahem Přílohy č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín této smlouvy, poučit je o povinnosti mlčenlivosti o provozních záležitostech objednatele a o všech skutečnostech, o nichž se dozví při poskytování služeb, jakož je informovat o zákazu čtení písemností, používání telefonů, faxů, kopírek a o zákazu manipulace s přístroji a zařízeními umístěnými v objektu a jeho prostorách.
14. Poskytovatel se zavazuje postupovat při odběru elektrické energie a vody v rozsahu nutnosti dle vykonávaných služeb s nejvyšší hospodárností.
15. Poskytovatel se zavazuje zajišťovat na své náklady veškeré pomůcky, stroje, nástroje, nářadí a spotřební materiál, nezbytný k řádnému poskytování služeb. Poskytovatel se zavazuje k plnění doporučených minimálních požadavků dle Metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy – tj. k používání koncentrovaných čisticích/úklidových prostředků ředitelných vodou pomocí odměrek nebo dávkovačů určených/dodávaných výrobcem – v zájmu snížení objemu odpadů. Použité detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách (15-30°C), aby se snížilo množství energie potřebné k ohřevu vody. Poskytovatel se zavazuje omezit použití čisticích prostředků, které obsahují chemické látky zatěžující životní prostředí (např. chlor, fosfor a jejich sloučeniny) a při výběru čisticích/úklidových prostředků preferovat takové, které jsou označeny ekoznačkou (např. „ekologicky šetrný výrobek“) nebo mají srovnatelné vlastnosti (tj. vyznačují se snadnou biologickou rozložitelností za aerobních podmínek a jsou rozložitelné za anaerobních podmínek).
16. Poskytovatel prohlašuje, že má uzavřené řádné pojištění pro případ odpovědnosti za škody vzniklé činností či nečinností svých zaměstnanců třetím osobám a že toto pojištění bude udržovat po celou dobu platnosti této smlouvy, a to s limitem pojistného plnění v minimální výši 1.000.000, - Kč. Poskytovatel je povinen, a to kdykoliv na požádání objednatele, umožnit objednateli nebo jeho zástupci nahlédnout do originálu smlouvy týkající se pojištění, rovněž je povinen i na požádání objednatele poskytnout mu ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne vznesení písemně či elektronicky učiněného požadavku kopii smlouvy týkající se pojištění včetně dodatků s nimi souvisejících. Pro případ nedodržení těchto povinností ze strany poskytovatele se sjednává smluvní pokuta ve výši 1.000 Kč. Objednatel je rovněž oprávněn z důvodu tohoto porušení odstoupit od této smlouvy.
17. Poskytovatel se zavazuje uhradit v plném rozsahu škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec poskytovatele služby na majetku objednatele a osobám působícím u objednatele nebo jeho nájemcům.
18. Poskytovatel se zavazuje zajišťovat průběžně kontrolu kvality provádění služeb a neprodleně při zjištění vadné či nekvalitně poskytované služby sjednávat nápravu.
19. Poskytovatel konstatuje, že jím určená kontaktní osoba ve věcech realizace této smlouvy, uvedená v záhlaví této smlouvy, je jím pověřena praktickou realizací této smlouvy v části provozní, personální, kontrolní a účetní.
20. Poskytovatel je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců.
21. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy zajistit dodržování pracovně-právních předpisů (zákoník práce a zákon o zaměstnanosti) a z nich vyplývajících povinností zejména ve vztahu k odměňování zaměstnanců, dodržování délky pracovní doby, dodržování délky odpočinku, zaměstnávání cizinců a dodržování podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to pro všechny osoby, které se budou na plnění předmětu smlouvy podílet. Poskytovatel se zavazuje v souvislosti s touto povinností za účelem kontroly na výzvu objednatele předložit (či zajistit předložení) příslušných dokladů (zejména, nikoli však výlučně pracovněprávních smluv), a to bez zbytečného odkladu od výzvy, nejpozději však do 2 pracovních dnů. Totožné musí být zajištěno ze strany příp. poddodavatelů.
22. Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce.
23. Poskytovatel souhlasí a je srozuměn se skutečností, že objednatel je na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, povinen uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv nebo o této

smlouvě a právním vztahu jí založeném zpřístupnit či poskytnout všechny informace, které citované zákony nebo jiné právní předpisy z uveřejnění nebo zpřístupnění nevylučují.

Článek VI. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel pověřuje svou kontaktní osobu (osoby) ve věcech realizace této smlouvy, uvedené v záhlaví této smlouvy, praktickou realizací této smlouvy v části provozní a kontrolní. Tato osoba (osoby) je / jsou oprávněna(y) kontrolovat plnění, rozsah a kvalitu poskytovaných služeb a výsledek kontroly vyhodnocovat prostřednictvím klíčových ukazatelů výkonnosti (KPI) v souladu s Přílohou č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín.
2. Objednatel zpřístupní poskytovateli nezbytné prostory pro uložení materiálu, pracovních oděvů, obuvi a pracovních pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon sjednaných služeb. Za zabezpečení těchto věcí odpovídá poskytovatel. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že objednatel neodpovídá poskytovateli za příp. ztrátu, zničení či odcizení věcí takto uložených.
3. Objednatel se zavazuje oznamovat poskytovateli včas a bez prodlení všechny skutečnosti, které by v důsledku nepředvídaných a mimořádných okolností provozu v objektu, prostorách a pozemcích, vymezených v č. I. této smlouvy, podstatným způsobem ovlivnily výkon poskytovaných služeb dle stanoveného předmětu plnění.
4. Objednatel je povinen umožnit vstup, za účelem poskytování služeb touto smlouvou vymezených, těm zaměstnancům poskytovatele, kteří budou včas a řádně uvedeni ve jmenném seznamu zaměstnanců.
5. Objednatel se zavazuje seznámit zaměstnance poskytovatele s riziky a zvláštnostmi provozu objektu.

Článek VII. Kontrola kvality plnění, reklamace a sankce

1. K řádnému a včasnému plnění závazků, vyplývajících z této smlouvy, jakož i k zabezpečení ochrany majetku před jeho ztrátou, poškozením, zničením nebo zneužitím a k dodržování obecně závazných, zejména hygienických předpisů, se smluvní strany dohodly na soustavném a průběžném provádění účinné kontroly, a to jak každá smluvní strana samostatně, tak i společně.
2. Kontaktní osoba objednatele je oprávněna kontrolovat plnění, rozsah a kvalitu poskytovaných služeb a výsledek kontroly vyhodnocovat prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators) – klíčových ukazatelů výkonnosti v souladu s Přílohou č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín.
3. Poskytovatel k datu zahájení poskytování úklidových služeb předloží Provozní knihu úklidových služeb. Do Provozní knihy úklidových služeb jsou oprávněni činit záznamy pouze oprávnění zástupci smluvních stran a dále zaměstnanci úklidu, kteří v Provozní knize úklidových služeb budou výlučně vyznačovat své příchody a odchody. Dále zde budou zaznamenávány záznamy o poskytnutých službách. Provozní kniha úklidových služeb bude uložena u kontaktní osoby objednatele.
4. Kontaktní osoba objednatele je povinna do Provozní knihy úklidových služeb zaznamenávat zjištěné vady, nedodělky. V Provozní knize úklidových služeb účastníci vyznačí termín projednání reklamované vady a termín jejího odstranění.
5. Zjevné odstranitelné závady, které budou zaznamenány v Provozní knize úklidových služeb, odstraní poskytovatel bez zbytečného prodlení, nejpozději do 24 hodin. V případě, že vada nebude v tomto termínu odstraněna, je objednatel oprávněn za každou takto zjištěnou a neodstraněnou závadu účtovat poskytovateli smluvní pokuta 200,- Kč za každý i započatý pracovní den prodlení.
6. V případě, kdy poskytovatel neuzná výtku vad či zjištěného nedostatku, provede do příslušné Provozní knihy zápis, který bude obsahovat důvod neuznání, datum, jméno a podpis kontaktní osoby poskytovatele.

7. Pokud objednatel nebude souhlasit s odůvodněním poskytovatele k vytčeným vadám či nedostatkům dle předchozího odstavce, kontaktní osoby jednající za smluvní strany jsou povinny do 3 pracovních dnů věc projednat a o jednání pořídit zápis.
8. V případě porušení jakýchkoliv smluvních povinností poskytovatele dle článku V. této smlouvy a jinde v této smlouvě nesankcionovaných, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každé jednotlivé porušení.
9. V případě prodlení objednatele se zaplacením řádně vystavené faktury je poskytovatel oprávněn požadovat po objednateli úrok z prodlení v zákonné výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb.
10. Uplatnění kterékoliv ze smluvních pokut nezavazuje objednatele práva k uplatnění případného nároku na náhradu vzniklé škody, přičemž se částka zaplacených smluvních pokut do výše náhrady škody nezapočítává.

Článek VIII. Ukončení smlouvy

1. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou za podmínek stanovených v § 2002 občanského zákoníku. Objednatel je dále oprávněn od smlouvy písemně odstoupit dle § 2001 občanského zákoníku v případě porušení kterékoliv ze smluvních povinností poskytovatele, uvedených v čl. V. této smlouvy v návaznosti na její Přílohu č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín.
2. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně s tím, že plnění poskytnutá do této doby se nevracejí. V případě odstoupení od této smlouvy jsou smluvní strany povinny vypořádat své vzájemné závazky a pohledávky stanovené v zákoně nebo v této smlouvě, a to do 30 dnů od právních účinků odstoupení nebo v dohodnuté lhůtě.
3. Smluvní vztah mezi smluvními stranami podle této smlouvy může být dále ukončen písemnou dohodou smluvních stran podle § 1981 občanského zákoníku, podepsanou statutárními orgány smluvních stran k datu, uvedenému v dohodě. Nebude-li takový okamžik stanoven, pak tyto účinky ukončení smlouvy nastanou ke dni podpisu dohody oběma smluvními stranami.
4. Objednatel je oprávněn tuto smlouvu písemně vypovědět i bez uvedení důvodu v 3měsíční výpovědní době, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena poskytovateli.
5. Ukončením účinnosti smlouvy není dotčen nárok na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, případně nárok na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy.

Článek IX. Společná a závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel dále bere na vědomí, že tato smlouva včetně jejích příloh, změn a dodatků bude zveřejněna dle ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění, v registru smluv.
2. Zveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí objednatel.
3. Žádná ze smluvních stran není oprávněna postoupit či jinak převést svá práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Objednatel není oprávněn jednostranně započít jakoukoliv svou pohledávku vzniklou na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní.
4. Zaplacením jakékoliv smluvní pokuty není dotčeno právo příslušné smluvní strany domáhat se náhrady škody. Vyúčtované smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů od jejich doručení příslušné smluvní straně.

5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, nejdříve však od 1. 1. 2023.
6. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat jen prostřednictvím písemných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami na jedné listině. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí smlouvy.
7. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejích výslovných ustanovení a ustanovení jejích příloh byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami, resp. ze zvyklostí zachovávaných obecně či v oborech, týkajících se předmětu této smlouvy.
8. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto není oprávněn domáhat se práv uvedených v § 1765 občanského zákoníku.
9. Jestliže se některé ustanovení této smlouvy, nebo jeho část ukáže jako neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude tím dotčena platnost ani účinnost této smlouvy jako celku. V takovém případě se smluvní strany zavazují uzavřít dodatek k této smlouvě, v rámci kterého změní nebo přizpůsobí takové neplatné neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení tak, aby bylo dosaženo úpravy odpovídající účelu takového ustanovení a úmyslu smluvních stran v době uzavření smlouvy a hospodářského výsledku nejbližšího hospodářskému výsledku, kterého by bylo dosaženo neplatným, neúčinným nebo nevymahatelným ustanovením, popřípadě podniknou jakékoliv další právní kroky vedoucí k realizaci původního účelu takového ustanovení.
10. Práva povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména jeho občanským zákoníkem a právními předpisy souvisejícími.
11. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronickém originálu.
12. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich vážnou a svobodnou vůli, že smluvní projevy jsou dostatečně určité a srozumitelné a že smlouva nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz souhlasu s celým obsahem smlouvy ji podepisují oprávnění zástupci obou smluvních stran.
13. Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 Manuál úklidové služby objektu Zlín.

Za objednatele:

Za poskytovatele:

V Ostravě dne

V Rohatci dne

Ing. Eduard
Ježo

Digitálně podepsal
Ing. Eduard Ježo
Datum: 2022.12.05
13:30:24 +01'00'

Ing. Eduard Ježo
ředitel ZÚ se sídlem v Ostravě

[Redacted signature area]

Datum:
2022.11.28
10:21:43 +01'00'

Jaroslav Lovecký
ředitel

Manuál úklidové služby objektu Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě – pracoviště Zlín, Havlíčkovo nábřeží 600



Kategorizace prostor k úklidu, včetně rozsahu a četnosti provádění úklidových služeb, jsou v tomto dokumentu zpracovány v souladu se Standardem úklidových služeb (SÚS), který byl zveřejněn dne 4. 3. 2019 na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.

Obsah:

1) Vnitřní úklid	strana 2
a) Plán úklidu – Tab. č. 1, Kategorizace prostor	strana 3
b) Plán úklidu – Tab. č. 2, Rozsah a četnosti úklidu dle kateg. prostor	strana 4
2) Fakturace za provedené služby	strana 5
3) Kontrola kvality poskytovaných služeb	strana 5
4) Barevné kódování	strana 6

1. Vnitřní úklid

Pravidelné úklidové služby budou prováděny v prostorách objektu v pracovních dnech 6,00-8,00 hod. Součástí poskytované úklidové služby budou veškeré úklidové činnosti, vlastní mechanismy dodavatele (tj. vysavač), nářadí, pomůcky a veškerý spotřební materiál potřebný k provádění úklidu (čistící a desinfekční prostředky, igelitové pytle i pytlíky do odpadových nádob apod.).

Hygienické potřeby – tekutá mýdla, toaletní papír a papírové ručníky, které bude pracovník/ce úklidu doplňovat na WC a sociální zařízení, zajistí objednatel.

Vzhledem k tomu, že pravidelný úklid bude prováděn pro pracoviště spadající do oblasti zdravotnických zařízení, která jsou podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění povinna dodržovat přísné hygienické požadavky na úklid a výkon dezinfekce, přičemž dodržování těchto požadavků podléhá kontrole prováděné a sankcionované příslušnou hygienickou stanicí, budou zde kladeny vysoké nároky na dodržování hygienických předpisů.

Vybraný dodavatel bude povinen:

- Dodržovat zásady mezinárodně platných norem v rámci aktuální certifikace služeb a povinnosti, stanovených obecně závaznými předpisy, hygienickými předpisy a předpisy BOZP a PO.
- Provádět úklidové služby efektivně, kvalitně a s nejvyšší odbornou péčí, dodržovat technologie jednotlivých činností, používat vhodné čistící prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a nezpůsobit objednateli jakoukoliv škodu.
- Zajistit svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu.
- Dodržovat systém barevného kódování při používání úklidových prostředků uvedený na str. 6 tohoto Manuálu – viz barevné rozlišení uklízených prostor v Plánu úklidu.
- Při nakládání s ChLaS (chemické látky a směsi) klasifikovanými jako vysoce toxické, toxické, žravé nebo karcinogenní označené R-větou 45 nebo 49 (H350), mutagenní označené R-větou 46 (H340) a toxické pro reprodukci označené R-větou 60 nebo 61 (H360):
 - Prokazatelně seznámí a proškolí své zaměstnance s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků
 - Vypracuje pro jednotlivá pracoviště písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí při práci s těmito ChLaS
 - Projedná znění těchto pravidel s orgánem ochrany zdraví příslušným podle místa činnosti. (Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny bezpečnostní listy).
- Uhradit škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec dodavatele služby na majetku objednatel a osobám působícím u objednatel nebo jeho nájemcům. Dodavatel bude povinen mít uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou zaměstnancem dodavatele objednateli, popř. třetí osobě, pokrývající předmět plnění, s platností minimálně po celou dobu platnosti smlouvy o poskytování úklidu.

Objednatel poskytne bezplatně vybranému dodavateli/poskytovateli:

- nezbytné prostory pro uložení materiálu, pracovních pomůcek a jiných předmětů nezbytných pro výkon činnosti,
- odběr elektrické energie pro provoz mechanického úklidového zařízení,
- odběr vody v rozsahu nezbytném pro výkon úklidových služeb.

a) Plán úklidu – Tabulka č. 1: Kategorizace prostor

Prostory jsou v tabulce rozděleny podle kategorií v souladu se SÚS a z technického hlediska podle druhu úklidu. Dále tabulka uvádí požadovanou četnost úklidu během týdne v konkrétních prostorech. Barevně jsou rozlišeny prostory v souladu se systémem barevného kódování (viz str. 6 tohoto manuálu)

Číslo místn.	Specifikace ploch a prostor	Plocha m ²	Umyvadlo/dřez	Povrch Vytírání	Četnost úklidu (vytírání, vysávání)
	2. etáž				
	Chodba	73,05		lino	5x týdně (po-pá)
247	WC, umyvadlo	3,78	1	dlažba	5x týdně (po-pá)
246	Kopírka	3,60		lino	5x týdně (po-pá)
245	Kancelář, umyvadlo + dřez	40,35	1+1	lino	5x týdně (po-pá)
244	WC umyvadlo	5,15	1	dlažba	5x týdně (po-pá)
243	Provozní místnost (nabíjení čerpadel, práce s přístroji) umyvadlo	3,50	1	lino	1x 14 dnů
242	Kancelář, umyvadlo	16,82	1	lino	5x týdně (po-pá)
241	Kancelář, umyvadlo	16,25	1	lino	5x týdně (po-pá)
240	Kancelář	16,25		lino	5x týdně (po-pá)
239	Ordinace, umyvadlo	16,25	1	lino	5x týdně (po-pá)
238	Ordinace, umyvadlo	16,82	1	lino	5x týdně (po-pá)
237	Ordinace, umyvadlo	23,95	1	lino	5x týdně (po-pá)
236	Kancelář, umyvadlo	19,51	1	lino	5x týdně (po-pá)
235	Kancelář, umyvadlo	17,85	1	lino	5x týdně (po-pá)
224	Ordinace, umyvadlo	17,50	1	lino	5x týdně (po-pá)
225	Kancelář (spisovna)	4,45		dlažba	1x 14 dnů
248	Kancelář (spisovna, sklad)	6,13		lino	1x 14 dnů
226	WC (pacienti) umyvadlo	2,61	1	dlažba	5x týdně (po-pá)
227	Šatna ženy, umyvadlo	9,30	1	dlažba	5x týdně (po-pá)
228	Serverovna	4,40		dlažba	1x 14 dnů
	Celkem plocha mytí	317,52			

b) Plán úklidu – Tab. č. 2 Rozsah a četnosti úklidu dle kategorizace prostor

<u>Kancelář, serverovna, provozní místnost:</u>			
Likvidace odpadu:	Denní	Týdenní	Měsíční
. vyprazdňování odpadkových košů, výměna sáčků v koších dle potřeby	x		
. vynesení odpadu na určené místo	x		
Úklid:			

. mytí podlah	x		
. mytí podlah (serverovna, provozní místnost, kancelář 225, 248)			2x
. setření parapetů na vlhko	x		
. otření skvrn na dveřích	x		
. otření prachu z nábytku do výše 1,7 m, psací stoly, police	x		
. mytí umyvadel včetně baterií, obložení a odkládacích políček	x		
. otření zrcadel přípravkem na mytí, vyleštění zrcadel	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, vypínače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		
. otření vypínačů a el. zásuvek		x	
. vymytí odpadkových košů		x	
. vysávání čalouněných křesel, případně otření omyvatelných potahů		x	
. mytí dveří a radiátorů			x
. otření prachu z nábytku nad 1,7 m			x

<u>Ordinance</u>			
Likvidace odpadu:	Denní	Týdenní	Měsíční
. vyprazdňování odpadkových košů, výměna sáčků v koších	x		
. vynesení odpadu na určené místo	x		
Úklid:			
. dezinfekční mytí podlah včetně odstraňování skvrn	x		
. dezinfekční mytí omyvatelných stěn a nábytku	x		
. dezinfekční mytí všech volně přístupných předmětů a ploch s výjimkou odborného lékařského zařízení	x		
. dezinfekční mytí umyvadel, dřezů včetně baterií, kohoutků, obložení a odkládacích políček	x		
. dezinfekční otření parapetů, vypínačů a el. zásuvek	x		
. dezinfekční mytí dveří, klik, madel, úchytů, radiátorů	x		
. dezinfekční mytí odpadkových košů	x		
. otření prachu z nábytku do výše 1,7 m, psacích stolů, telefonů, polic	x		
. otření židlí a křesel s omyvatelných povrchem	x		
. kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, vypínače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace	x		
. otření prachu z nábytku nad 1,7 m			x
. mytí dveří a zárubní			x

Schodiště, chodba			
	Denní	Týdenní	Měsíční
. zametání chodeb, mytí chodeb (dle výše uvedených tabulek – konkrétní prostory)	x		
. stírání prachu z parapetů	x		
. stírání prachu z radiátorů		x	

WC, koupelny:			
	Denní	Týdenní	Měsíční
. vytírání podlah na mokro	x		
. vyprazdňování odpadkových košů, výměna sáčků v koších dle potřeby, vynesení odpadu na určené místo	x		
. zrcadel, vypínačů, vyleštění zrcadel	x		
. mytí umyvadel včetně baterií, obložení a odkládacích políček	x		
. dezinfekční mytí WC mís	x		
. odstranění skvrn na dveřích, otření klik	x		
. dezinfekční mytí odpadkových košů		x	
. dezinfekční mytí dveří			x
. dezinfekční otření radiátorů, vypínačů			x

2. Fakturace za provedené úklidové služby:

Faktura za provedený úklid bude vystavena 1 x měsíčně dle Tabulky č. 1 a Tabulky č. 2 v návaznosti na KPI. Cena za úklid je stanovena měsíčním paušálem a je uvedena v platné Smlouvě o poskytování úklidových prací. Nedílnou součástí faktury bude vždy vyplněný formulář KPI.

3. Kontrola kvality poskytovaných služeb

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí objednatel (prostřednictvím pověřené osoby) a dodavatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators). Výsledek kontroly se zaznamená do formuláře KPI. Hodnoty KPI zjištěné objednatelem budou rozhodující pro měření KPI. Při zjištění nedostatků dojde k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Hrazeny budou pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Kontrolní činnost se zaměří na rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků (pracovní pomůcky a prostředky, pohyb pracovníků vybraného dodavatele v prostorách objektu objednatele). V případě rozporů provedení služby bude zpracována fotodokumentace.

Barevné kódování

System barevného kódování byl zaveden, **aby se co nejvíce omezilo riziko přenosu infekcí nebo kontaminace**. Barevné značení úklidových pomůcek může být vhodně doplněno shodným značením čisticích prostředků. Barvy nelze měnit, jsou celosvětově dány.

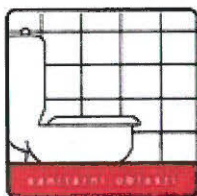
Základní symboly a příslušné barevné kódování pro jednotlivé oblasti úklidu:

Modrá barva se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, ordinace vč. veškerého zařízení a vybavení



Generální oblasti

Červená barva se používá pro: toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení



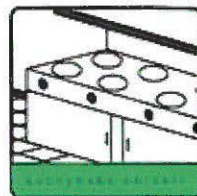
Sanitární oblasti

Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení



Umývárenské oblasti

Zelená barva se používá pro: kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení



Kuchyňské oblasti