



zusoes8c12de0c

Dodatek č. 1 ke smlouvě o poskytování úklidových služeb

uzavřené dne 20. 9. 2022 podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „smlouva“)

mezi smluvními stranami

Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě

Sídlo: Partyzánské náměstí 2633/7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava
 Jednající: Ing. Eduardem Ježem, ředitelem
 IČO: 71009396
 DIČ: CZ71009396
 Bankovní spojení: ČNB Ostrava, č. účtu: 3235761/0710
 ID datové schránky: pubj9r8
 Příspěvková organizace, zřízená MZ ČR, nezapsaná do veřejného rejstříku

jako „Objednatel“ na straně jedné

a

FORCORP GROUP spol. s r.o.

Sídlo: Hodolanská 413/32, Hodolany, 779 00 Olomouc
 Jednající: Mgr. Irena Jelínková, jednatelka
 IČO: 27841031
 DIČ: CZ027841031
 Bankovní spojení: 43-1947270227/0100, Komerční banka, a.s.
 Zapsán v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 43244
 ID datové schránky: gdx6vdp

jako „Poskytovatel“ na straně druhé

I.**Předmět dodatku**

1. Ruší se původní znění článku IV. odst. 1 smlouvy a nahrazuje se níže uvedeným zněním

Sjednaná cena za poskytované služby definované v čl. II. této smlouvy činí za jeden kalendářní měsíc:

	MJ	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena s DPH
Úklid pracoviště ZÚ Vsetín dle Manuálu = CELKEM MĚSÍČNÍ FAKTURACE	1x měsíčně	4 694,85 Kč	985,92	5 680,77 Kč

2. Ruší se příloha původní č. 1 – Manuál úklidové služby objektu Vsetín a nahrazuje se aktualizovanou přílohou č. 1 – Manuál služby objektu Vsetín, která je uvedena v příloze tohoto dodatku.
3. V ostatních částech zůstává smlouva nezměněna.

II.
Závěrečná ustanovení

1. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním všech náležitostí smluvního vztahu založeného tímto dodatkem. Smluvní strany se shodují, že zveřejnění tohoto dodatku v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zajistí Objednatel.
2. Účinnost změny specifikované v článku I. tohoto dodatku nastává ke dni 1. 10. 2023.
3. Tento dodatek nabývá platnosti podpisem obou stran a účinnosti nejdříve okamžikem jeho uveřejnění v registru smluv podle zákona 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.
4. Poskytovatel prohlašuje, že souhlasí a je srozuměn se skutečností, že Objednatel na základě zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, je povinen uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv a dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, o této smlouvě a právním vztahu jí založeném může být povinen zpřístupnit či poskytnout všechny informace, které citované zákony nebo jiné právní předpisy z uveřejnění nebo zpřístupnění nevyklučují.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve stejnopise v elektronické podobě.
6. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tento dodatek uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah tohoto dodatku za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření tohoto dodatku rozhodující, na důkaz čehož níže připojuje svůj podpis.

V Ostravě dne

**Ing. Eduard
Ježo**

Digitálně podepsal
Ing. Eduard Ježo
Datum: 2023.09.20
11:31:38 +02'00'

za Objednatele

Ing. Eduard Ježo
ředitel

Zdravotního ústavu se sídlem v Ostravě

Mgr. Irena Jelínková
V Olomouci dne

Elektronicky
podepsal(a) Mgr. Irena
Jelínková
Datum: 2023.09.19
14:15:16 CEST

za Poskytovatele

Mgr. Irena Jelínková, jednatelka
FORCORP GROUP spol. s r.o.

Příloha č. 1 – aktualizovaná (od 1. 10. 2023)
Manuál úklidové služby objektu Zdravotní ústav se sídlem
v Ostravě – pracoviště Vsetín, 4. května 287



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 kategorizace 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 KHS Zlínského kraje ve Vsetíně, ul. 4. května 287, pracoviště Zdravotního ústavu se sídlem v Ostravě. V ordinaci pracovního lékařství a sousedících prostorách bude úklid prováděn ve dnech pondělí až pátek (pouze pracovní dny) v době po 15 hod – bez přítomnosti zaměstnance Zdravotního ústavu. Jedná se o samostatnou práci, zaměstnanci úklidové firmy budou předány klíče daných prostor. Součástí poskytované úklidové služby budou veškeré úklidové činnosti, s použitím vlastních mechanismů dodavatele (tj. úklidový vozík vč. příslušenství), dodavatel si zajistí nářadí, pomůcky a veškerý spotřební materiál potřebný k provádění úklidu (čisticí a desinfekční prostředky, igelitové pytle i pytlíky do odpadových nádob apod.). U desinfekčních prostředků předloží vybraný dodavatel úklidových služeb desinfekční plán s měsíčním střídání desinfekčních prostředků. Pomůcky k vysávání koberců jsou k dispozici u objednatele.

Hygienické potřeby – tekutá mýdla, toaletní papír a papírové ručníky na WC a sociální zařízení, zajistí a doplní 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 čisticí 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, žíravé 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 objednatele a osobám působícím u objednatele 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 prostorách. Barevně jsou rozlišeny prostory v souladu se systémem barevného kódování (viz str. 6 tohoto manuálu)

Číslo místnosti	Popis prostor	Plocha v m ²	Umyvadlo/dřez/sprcha	Povrch podlah	Četnost úklidu (vytírání, vysávání)
Pracovní lékářství – 2. patro					
	chodba	22,1		dlažba	5x týdně (po-pá)
223	ordinace	16,58		PVC	5x týdně (po-pá)
224	vyšetřovna CHT	13,65		PVC	5x týdně (po-pá)
225	ordinace	16,3		PVC	5x týdně (po-pá)
226	ordinace očkování	30,5		PVC	5x týdně (po-pá)
215	denní místnost	16,32		PVC	5x týdně (po-pá)
214	vyš. spirometrie	14,17		PVC	5x týdně (po-pá)
213	sesterna	16,32		PVC	5x týdně (po-pá)
212	čekárna	14		PVC	5x týdně (po-pá)
207+208	WC M+Ž	16,35	sprcha	dlažba	5x týdně (po-pá)
206	WC zaměstnanců	1,33		dlažba	5x týdně (po-pá)
		177,62			

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

<u>Kancelář, denní místnost, 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		
. luxování kobereců		x	
. 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 poliček	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 zárubní, radiátorů			x
. otření prachu z nábytku nad 1,7 m			x

Ordinace, vyšetřovny, sesterna, čekárny:

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 kovového nábytku		x	
. dezinfekční mytí všech volně přístupných předmětů, ploch a psacích stolů s výjimkou odborného lékařského zařízení	x		
. dezinfekční mytí umyvadel, dřezů včetně baterií, kohoutků, obložení a odkládacích poliček	x		
. dezinfekční otření parapetů, vypínačů a el. zásuvek	x		
. dezinfekční mytí dveří, klik, madel, úchytů	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, radiátorů			x

Schodiště, chodba

	Denní	Týdenní	Měsíční
. zametání chodeb, mytí chodeb (dle výše uvedených tabulek – konkrétní prostory)	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		
. mytí zrcadel, vyleštění zrcadel		x	
. dezinfekční mytí umyvadel včetně baterií, obložení	x		
. dezinfekční mytí WC mís	x		
. odstranění skvrn na dveřích, otření klik	x		
. dezinfekční mytí odpadkových košů		x	
. dezinfekční mytí dveří	x		
. dezinfekční otření vypínačů	x		
. mytí dveří a zárubní, radiátorů			x

2. Fakturace za provedené úklidové služby:

Faktura za provedení úklidu 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

Systém barevného kódování byl zaveden, **aby se co nejvíce omezilo riziko přenosu infekcí nebo kontaminace**. Barevné značení úklidových pomůcek může být vhodně doplněno shodným značením čistících 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



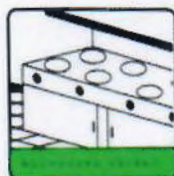
Sanitární oblasti

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



Umývárenské oblasti

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



Kuchyňské oblasti