



SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB č. MSP-51/2019-MSP-CES

Smluvní strany:

1. Objednatel:

Česká republika – Ministerstvo spravedlnosti

se sídlem: Vyšehradská 16, 128 10 Praha 2

zastoupena: Ing. Zbyněk Spousta, náměstek pro řízení sekce provozní a právní

IČO: 00025429

bankovní spojení: [REDACTED]

č. účtu: [REDACTED]

(dále jen „objednatel“)

a

2. Poskytovatel:

MBC servis s.r.o. (IČO: 27110656) a **REKA PLUS, s.r.o.** (IČO: 25001671), společníci
na základě Smlouvy o společnosti na realizaci veřejné zakázky „Úklidové služby
v budovách Vyšehradská 16 a na Děkanec 3“ ze dne 31. 5. 2019, za které právně jedná
vedoucí společník:

MBC servis s.r.o.

se sídlem: Praha 8 – Libeň, Zenklova 22/56, PSČ 18000

IČO: 27110656

DIČ: CZ27110656

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C,
vložka 97010

zastoupená: Petrem Michovským, jednatelem společnosti

bankovní spojení: [REDACTED]

č. účtu: [REDACTED]

(dále jen „poskytovatel“)

dále společně označeny jako „smluvní strany“ nebo též jednotlivě jako „smluvní strana“

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále též „občanský zákoník“) tuto smlouvu o poskytování úklidových služeb (dále jen „smlouva“)

I.

Účel a předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je úprava a smluvní zajištění podmínek poskytování úklidových služeb a dalších souvisejících činností po dobu účinnosti této smlouvy, včetně stanovení způsobu provádění služeb a úhrady odměny.
2. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele na svůj náklad a na své nebezpečí, řádně a včas provádět pro objednatele úklidové služby a další související činnosti

blíže specifikované v tomto článku a Příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „služby“), a to za podmínek a způsobem stanoveným touto smlouvou; předmětem této smlouvy je zároveň závazek objednatele za řádně poskytnuté služby poskytovateli zaplatit úhradu (odměnu).

3. Pro účely této smlouvy se službami rozumí provádění pravidelných úklidových prací a souvisejících činností dle pokynů objednatele, včetně dodávky čistících a hygienických prostředků. Jedná se o běžný úklid kanceláří tj. i těch, kde je nutná přítomnost pracovníka zadavatele a vnitřních prostor v budovách objednatele uvedených v čl. II. této smlouvy, dodávku a rozmístění hygienických potřeb (spotřební zboží a materiál) na místa určení. Rozsah a četnost úklidových služeb, prostředky potřebné k provedení úklidu, včetně seznamu zboží, které je v rámci poskytování služeb dodáváno, jsou uvedeny v Příloze č. 1 této smlouvy. Výkaz výměr uklízené plochy je uveden v Příloze č. 2 této smlouvy.
4. Poskytovatel je povinen účastnit se pracovních schůzek s objednatelem, které se budou konat nejméně jedenkrát měsíčně. Zápis z těchto pracovních schůzek bude proveden do provozní knihy úklidu.
5. Provozní kniha úklidu bude uložena na vrátnici v sídle objednatele.
6. Poskytovatel prohlašuje, že disponuje potřebnými oprávněními, odbornými znalostmi a praktickými zkušenostmi k řádnému splnění účelu této smlouvy, a že rozsah předmětu této smlouvy bude plnit pouze k tomu řádně proškolenými osobami s odpovídající kvalifikací.

II.

Doba a místo plnění

1. Místem plnění předmětu smlouvy jsou budovy objednatele na adrese Vyšehradská 427/16, Praha 2 a Na Děkance 1937/3, Praha 2.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce 12 měsíců, která počíná běžet dnem 1. 7. 2019 a končí dnem 30. 6. 2020.

III.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna poskytovatele za řádné poskytování služeb dle této smlouvy je stanovena v souladu s cenou uvedenou v Příloze č. 3 této smlouvy (Rozpis cen dle měsíců).

Cena za roční poskytování služeb činí 1 776 996,00 Kč bez DPH (slovy: jedenmilionsedmsetšeststisícdevětsetdevadesátšest korun českých), tj. 2 150 165,16 Kč vč. DPH, kdy je DPH 21 % ve výši 373 169,16 Kč.

2. Cena za úklidové služby bude hrazena na základě daňových dokladů - faktur vystavených poskytovatelem měsíčně ve výši stanovené dle příslušného kalendářního měsíce v souladu s rozpisem ceny uvedeným v Příloze č. 3 této smlouvy. Faktura bude vždy obsahovat soupis provedených služeb.
3. Odměna dle odst. 2 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním předmětu této smlouvy, včetně nákladů na čistící prostředky

a hygienické potřeby uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy, jakož i nákladů na spotřební zboží a materiál v Příloze č. 1 této smlouvy výslovně neuvedeného, ale potřebného k řádnému poskytnutí služeb dle této smlouvy.

4. Daňový doklad (faktura) bude obsahovat
 - a. náležitosti stanovené § 435 občanského zákoníku,
 - b. náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
 - c. číslo smlouvy objednatele,
 - d. kalendářní měsíc a rok, ve kterém byly poskytnuty služby, a
 - e. předávací protokol za daný měsíc podepsaný oběma stranami.
5. Nebude-li faktura obsahovat předepsané náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti poskytovateli k doplnění; po doručení opravené faktury objednateli běží nová lhůta splatnosti. Před proplacením opravené faktury musí být tato schválena objednatelem.
6. Faktura je splatná do 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Dnem úhrady se rozumí den podání bankovního příkazu k úhradě fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
7. Cena dle tohoto článku je nejvýše přípustná, konečná a nepřekročitelná a poskytovatel nemá nárok na úhradu jakýchkoliv dalších nákladů. Změna ceny je přípustná pouze v případě změny zákonem stanovené sazby DPH, na základě písemného dodatku, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Ke sjednané ceně bez DPH se připočte daň z přidané hodnoty ve výši stanovené právními předpisy platnými ke dni uskutečnění zdanitelného plnění. Za den uskutečnění zdanitelného plnění se považuje poslední den kalendářního měsíce, ve kterém byly služby poskytnuty.
8. Objednatel neposkytuje zálohy a ani jedna smluvní strana neposkytla ani neposkytne druhé smluvní straně závdavek.

IV.

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen provádět služby řádně, včas, s potřebnou odbornou péčí, na vlastní náklad a nebezpečí, plně v souladu se zájmy a pokyny objednatele. Služby budou prováděny v požadovaném čase a kvalitě podle určení a dispozic objednatele, při dodržování pracovních a technologických postupů. Poskytování služeb je podřízeno provozu budov objednatele, proto v případě okamžité potřeby upraví poskytovatel pracovní dobu svých pracovníků tak, aby nedošlo k narušení provozních činností objednatele.
2. Poskytovatel je povinen při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy a platné technické normy vztahující se k jeho činnosti, řídit se touto smlouvou, pokyny objednatele a podklady, které mu byly či budou prokazatelně předány. Způsob poskytování služeb musí po celou dobu realizace v maximální míře respektovat nutnost zajištění provozu objektů objednatele, zejména nerušený provoz v kancelářích.

3. Poskytovatel je povinen zajistit, aby provádění služeb bylo zajištěno pouze osobami jím k provádění služeb výslovně určených. Aktuální jmenný seznam těchto osob musí být objednateli kdykoli k dispozici. Poskytovatel se zavazuje, že nejpozději do tří pracovních dnů od podpisu této smlouvy předá objednateli jmenný seznam zaměstnanců poskytovatele a jejich náhradníků, kteří budou provádět úklidové práce v budovách objednatele. V tomto seznamu poskytovatel rovněž uvede vedoucí pracovníky úklidových prací (manažery/manažera úklidu), kteří budou mít na starosti řešení provozní problematiky. Tato osoba je rovněž osobou oprávněnou dle čl. X. odst. 2 této smlouvy. Poskytovatel se současně zavazuje, že tyto své zaměstnance řádně poučí o podmínkách smlouveného plnění podle této smlouvy.
4. Vedoucí úklidových služeb poskytovatele nebo jeho zástupce je povinen provozní knihu úklidu denně kontrolovat a na každou závadu v ní objednatelům zaznamenanou do 24 hodin učinit písemnou reakci.
5. Poskytovatel se zavazuje při každé změně v seznamu zaměstnanců dle předchozího odstavce, předložit neprodleně objednateli aktualizovaný seznam zaměstnanců. Poskytovatel se zavazuje v případě oprávněného požadavku objednatele vyměnit osobu provádějící úklid nejpozději do 5 dnů od doručení výzvy objednatele, nebude-li tato osoba opakovaně (více než 2x) provádět úklid v souladu s touto smlouvou.
6. V případě, že se opakovaně (více než 2x) vyskytnou problémy s komunikací či nečinností vedoucího pracovníka úklidových prací je objednatel oprávněn požadovat výměnu této osoby do 10 dnů od doručení písemného vyrozumění poskytovateli. Nově stanovená oprávněná osoba musí splňovat kvalifikační předpoklady stanovené v zadávací dokumentaci. Poskytovatel se zavazuje na vyžádání objednatele doložit potřebnou kvalifikaci oprávněné osoby bez zbytečného odkladu.
7. Poskytovatel je povinen zajistit, aby se osoby určené k provádění služeb zdržovaly v prostorách objednatele pouze po dobu nezbytnou k provádění služeb; uvedené osoby jsou povinny prokázat na výzvu oprávněného zástupce objednatele nebo příslušníků justiční stráže svoji totožnost při příchodu a odchodu z budovy objednatele. Při provádění služeb je poskytovatel povinen zajistit, aby si osoby určené k jejich provádění počínaly tak, aby nevzbuzovaly nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem a aby předcházely vzniku případných škod.
8. Poskytovatel se zavazuje, že poskytování služeb dle této smlouvy bude prováděno pouze trestně bezúhonnými zaměstnanci. Všichni zaměstnanci poskytovatele, případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet v budovách objednatele na plnění předmětu této smlouvy, budou disponovat čistým výpisem z rejstříku trestů po celou dobu poskytování služeb dle této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje předkládat k nahlédnutí objednateli na jeho žádost výpisy z rejstříku trestů zaměstnanců zařazených k poskytování služeb dle této smlouvy.
9. Poskytovatel se zavazuje provádět služby dle této smlouvy s použitím vlastního vybavení (vysavače, smetáky, mopy, apod.). K uskladnění uvedeného vybavení mu objednatel poskytne úklidový sklad.
10. Poskytovatel se zavazuje použít při poskytování služeb takové prostředky a materiály, které neobsahují zdraví škodlivé látky, dodržovat postupy a technologie dané

ke splnění předmětu smlouvy bez vad. Objednatel má právo postupy a technologie ke splnění předmětu smlouvy kontrolovat.

11. Poskytovatel je povinen dbát na to, aby při poskytování služeb nebyl poškozen majetek objednatele, zejména kancelářská a výpočetní technika. V případě jakéhokoli poškození je poskytovatel povinen bezodkladně informovat objednatele. Poskytovatel odpovídá za nahlášení závad, případně následných škod zjištěných v souvislosti s prováděním úklidových prací.
12. Poskytovatel je povinen zajistit, aby všechna používaná zařízení a stroje odpovídala příslušným normám a právním předpisům.
13. Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré platné předpisy protipožární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v budovách, kde budou poskytovány služby dle této smlouvy. Objednatel poskytne nezbytné informace o provozu předmětných budov, zejména režim výdeje klíčů a vstupu a pohybu osob. Poskytovatel se zavazuje požadavky objednatele respektovat a zajistit.
14. Poskytovatel zodpovídá za věci nalezené jeho zaměstnanci při poskytování služeb dle této smlouvy. Jedná se o věci zjevně ztracené, nalezené zejména v prostorách mimo kanceláře. Tyto věci je nutné odevzdat oprávněnému zástupci objednatele.
15. Zaměstnanci poskytovatele, případně jeho poddodavatelů, kteří se budou podílet v budovách objednatele na plnění předmětu této smlouvy, nesmějí konzumovat alkohol, užívat psychotropní látky bezprostředně před nástupem služby a v jejím průběhu nebo takovým způsobem, který ovlivňuje výkon práce či chování v budovách objednatele; provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči nebo je vydávat neoprávněným osobám. Tito zaměstnanci nesmí používat zařízení objednatele jako např. telefon, výpočetní a jinou kancelářskou techniku. Použití zařízení je možné pouze v případě odvracení škody na zdraví či majetku. Za dodržování těchto zásad nese odpovědnost poskytovatel.
16. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance s povinnostmi a omezeními dle této smlouvy, jakož i s povinností, že při provádění úklidových prací v budovách objednatele jim nesmí pomáhat ani je doprovázet jiné osoby. Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou v budovách objednatele povinni dodržovat a respektovat pokyny objednatele a pokyny příslušníků justiční stráže.
17. Poskytovatel se zavazuje mít po celou dobu platnosti této smlouvy uzavřenou **pojistnou smlouvu** pro případ uplatňování nároků z titulu náhrady škody způsobené poskytovatelem třetí osobě, včetně škody způsobené v rámci podnikatelské činnosti poskytovatele, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 3 mil. Kč (slovy tři miliony korun českých) s maximální mírou spoluúčasti ve výši 20.000,-Kč. Poskytovatel je povinen umožnit oprávněnému zástupci objednatele kdykoli nahlédnout do originálu pojistné smlouvy. Poskytovatel je dále povinen objednatele bezodkladně informovat o změně pojistné smlouvy.
18. Poskytovatel je oprávněn s předchozím písemným souhlasem objednatele zajistit provedení jednotlivých částí předmětu smlouvy třetí osobou (poddodavatelem).

19. Poskytovatel je povinen zajistit, že poddodavatel je osobou oprávněnou podle platných právních předpisů k provedení poddodávky.
20. Při poskytování služeb prostřednictvím poddodavatele má poskytovatel odpovědnost, jako by služby prováděl sám.
21. Poskytovatel se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a tyto informace nezveřejňovat ani nesdělovat jiným osobám. Poskytovatel se zavazuje, že učiní veškerá opatření k tomu, aby v důsledku poskytování služeb dle této smlouvy nedošlo k porušení povinnosti mlčenlivosti vůči objednateli a jeho činnosti.
22. Všichni pracovníci poskytovatele, případně poddodavatelů se na výzvu oprávněného zástupce objednatele nebo příslušníků justiční stráže prokáží svoji totožnost při příchodu anebo odchodu z budovy.
23. Každý zaměstnanec poskytovatele, příp. poddodavatelů zapíše příchod na místo plnění a odchod z něj do knihy příchodů a odchodů umístěné u vchodu do místa plnění.

V.

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytovat součinnost při poskytování služeb dle této smlouvy. Objednatel poskytne poskytovateli pro plnění předmětu smlouvy možnost odběru vody a elektrické energie. Poskytovatel se zavazuje používat tato média hospodárně a v nezbytně nutném množství.
2. Objednatel se zavazuje vytvořit pro poskytování služeb dle této smlouvy potřebné podmínky, tj. zejména umožnit přístup k prostorům, kde se mají úklidové práce vykonávat, ke zdrojům energií, zajistit dostatečný počet kontejnerů či jiných odpadových nádob, poskytnout k plnění úkolů dle této smlouvy řádně uzavíratelné a velikostně dostatečné prostory zejména pro uložení strojů, zařízení a materiálu poskytovatele, a to v rozsahu přiměřeném možnostem objednatele.
3. Objednatel je oprávněn kontrolovat způsob poskytování služeb poskytovatelem. Služby budou prováděny s odbornou péčí alespoň v takové kvalitě, která je v místě a v čase obvyklá tak, aby byla zajištěna čistota, hygiena a důstojná úprava smluvních prostor. Služby budou poskytovatelem prováděny v souladu s požadavky a pokyny objednatele, Přílohou č. 1 této smlouvy, a rovněž i v souladu s veškerými pro poskytovatele závaznými normami a předpisy a touto smlouvou jako celkem. Zjistí-li objednatel, že poskytovatel provádí služby v rozporu s touto smlouvou nebo zadávacími podmínkami, je oprávněn na tyto nedostatky upozornit poskytovatele buď písemnou formou, zápisem do provozní knihy úklidu nebo elektronicky.
4. Objednatel poskytne informace poskytovateli o režimu úklidu v zabezpečených anebo objednatelům označených místnostech, ve kterých je možné provádět úklidové práce pouze za přítomnosti oprávněné osoby objednatele a v určené době. Objednatel poskytovateli předá písemný seznam těchto místností. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce pouze za přítomnosti oprávněné osoby objednatele a v určené době také v těch místnostech, které tak objednatel označí v den úklidu.

VI.

Kontrolní mechanismy

1. Objednatel si vyhrazuje právo kdykoli požadovat ke kontrole dokumenty požadované v čl. VIII. této smlouvy a poskytovatel je povinen tyto doklady předložit.
2. Objednatel může kdykoli provést kontrolu pracovníků poskytovatele ve smyslu podmínek této smlouvy.
3. Objednatel si vyhrazuje právo provádět namátkové kontroly úklidu. Těmto kontrolám může objednatel požadovat přítomnost vedoucího zaměstnance poskytovatele. O provedené kontrole bude vyhotoven zápis v provozní knize. Objednatel vyzve k účasti na namátkové kontrole vedoucího zaměstnance nejméně 1 den předem.
4. Objednatel si vyhrazuje právo kontrolovat čisticí prostředky, postupy a technologie používané poskytovatelem ke splnění předmětu této smlouvy.
5. První pracovní den následujícího kalendářního měsíce vyplní kontaktní osoba objednatele a vedoucí zaměstnanec poskytovatele předávací protokol v souladu s provozní knihou úklidu. Na základě tohoto protokolu bude spočítána případná smluvní pokuta.

VII.

Odpovědnost za vady

1. Rozsah, kvalita a provedení služeb musí přesně odpovídat požadavkům objednatele a vymezení uvedenému v této smlouvě. Jakékoliv odchylky od požadavků objednatele či tohoto vymezení budou chápány jako vadné plnění. Vadami se rozumí i nedodělky a použití nesprávné technologie.
2. Objednatel má právo kontroly poskytovaných služeb. Bude-li objednatelem zjištěno nekvalitní provedení služeb, je poskytovatel povinen zjištěné vady odstranit. Objednatel upozorní poskytovatele na zjištěné vady při plnění předmětu smlouvy buď písemnou formou, zápisem do provozní knihy úklidu nebo elektronicky. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě 24 hodin od nahlášení zjištěné vady, bezúplatně zjištěné vady odstranit.
3. Poskytovatel odpovídá za majetkovou i nemajetkovou újmu (dále jen „újma“) a vady z činnosti a provozu spojené s plněním předmětu této smlouvy způsobené jeho zaměstnanci nebo v důsledku jejich jednání nebo opomenutí jednání, a to i třetím osobám.
4. Poskytovatel je rovněž povinen objednatele odškodnit v případě veškerých nároků a nahradit výdaje vzniklé v souvislosti s jakýmkoli zraněním osob, které objednateli, jeho oprávněným zástupcům, zaměstnancům či třetím osobám při provádění služeb či v souvislosti s ním vzniknou.
5. Nároky z vad plnění se nedotýkají práva na náhradu újmy, na smluvní pokutu, úroky z prodlení ani na možnost odstoupení od smlouvy.

VIII. Pojistná smlouva a mlčenlivost

1. Poskytovatel se zavazuje předložit ihned po podpisu smlouvy pojistnou smlouvu o odpovědnosti za újmu z činnosti a provozu způsobenou třetí osobě v minimální výši 3.000.000,- Kč a zavazuje se mít ji uzavřenou po celou dobu trvání smlouvy. Spoluúčast může být nejvýše ve výši 20.000,- Kč. Náklady na pojištění jsou zahrnuty v ceně plnění. Uvedená částka pojistného plnění se vztahuje jak na újmu při ublížení na zdraví a při usmrcení, tak na škodu na věci, a újmu na jmění vyplývající z újmy na zdraví, při usmrcení a ze škody na věci, a to včetně nákladů řízení s tím spojených.
2. Poskytovatel se zavazuje, že po dobu trvání smlouvy bude pojištění v minimální částce pojistného krytí udržovat v platnosti a účinnosti a bude za tímto účelem plnit povinnosti vyplývající pro něj z předmětné pojistné smlouvy, zejména platit pojistné a plnit oznamovací povinnosti.
3. Všechny informace, které se poskytovatel dozví v souvislosti s plněním dle této smlouvy, jsou důvěrné povahy. Poskytovatel se zavazuje zachovávat o důvěrných informacích mlčenlivost a důvěrné informace používat pouze k plnění této smlouvy. Poskytovatel zodpovídá za porušení mlčenlivosti svými zaměstnanci, jakož i třetími osobami, které se na provádění díla podílejí a přijmout opatření k ochraně důvěrných informací a zajistit utajení těchto skutečností a důvěrných informací i u svých zaměstnanců, zástupců, jakož i u jiných spolupracujících třetích stran.
4. Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto důvěrných informací.
5. Poskytovatel je oprávněn předat důvěrné informace pouze svým zaměstnancům, kteří je potřebují znát pro plnění předmětu smlouvy, případně poddodavatelům, jejichž služby jsou nutné pro plnění předmětu smlouvy.
6. Povinností mlčenlivosti dle tohoto článku smlouvy není dotčena povinnost zhotovitele sdělit nebo zpřístupnit důvěrné informace třetí osobě, která vyplývá z platných právních předpisů nebo z rozhodnutí orgánů veřejné moci, jakož i zpřístupnění důvěrných informací svému právnímu, účetnímu nebo daňovému poradci, kteří jsou vázáni povinností mlčenlivosti.
7. Zhotovitel si je při plnění této smlouvy vědom povinností vyplývajících z platných právních předpisů týkajících se zpracování a ochrany osobních údajů, zejména z Obecného nařízení Evropské Unie o ochraně osobních údajů (GDPR). Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění předmětu této dohody, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje objednateli, osobní údaje likvidovat, vše v souladu s platnými právními předpisy týkajícími se zpracování a ochrany osobních údajů, zejména s Obecným nařízením Evropské Unie o ochraně osobních údajů (GDPR). Zhotovitel je rovněž povinen v souladu s Obecným nařízením Evropské Unie o ochraně osobních údajů (GDPR) vést písemné záznamy

o činnostech zpracování osobních údajů a na vyžádání je poskytnout objednateli nebo dozorovému orgánu a plnit ohlašovací a oznamovací povinnost při porušení zabezpečení osobních údajů ve lhůtách a za podmínek stanovených v Obecném nařízení Evropské Unie o ochraně osobních údajů (GDPR).

8. Poskytovatel je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel má povinnost zachovat mlčenlivost i po skončení smluvního vztahu.
9. Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
10. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu.

IX.

Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. Je-li objednatel v prodlení s úhradou plateb dle čl. III. této smlouvy, je poskytovatel oprávněn požadovat na objednateli úrok z prodlení z neuhrazené dlužné částky podle konkrétní faktury za každý den prodlení ve výši stanovené zvláštním předpisem v platném znění, kterým se stanoví výše úroků z prodlení.
2. Nenastoupí-li poskytovatel k plnění předmětu smlouvy, a to ani kdykoli během doby, na niž je uzavřena tato smlouva, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
3. Neprovede-li poskytovatel dojednané služby na jednom patře jedné budovy (dle Přílohy č. 2 – Výkaz výměr), nebo neprovede-li v termínu službu, jež má být poskytnuta 1 nebo 2 krát ročně nebo nezpracuje-li v požadovaném termínu harmonogram prací dle bodu 5.1 Přílohy č. 1 smlouvy, může objednatel poskytovateli za každý jednotlivý případ odečíst 6 bodů z hodnocení Key performance indicators (systém měření kvality dle Přílohy č. 1 smlouvy, dále jen „KPI“) a to za každý i započatý den prodlení.
4. Za každou vadu plnění zaznamenanou v provozní knize úklidu, která není vadou podle odstavce 2 nebo 3 tohoto článku, může objednatel poskytovateli za každý jednotlivý případ odečíst 2 body z hodnocení KPI.
5. Za prodlení s odstraněním vad nebo nedodělků předmětu smlouvy ve lhůtě uvedené v čl. VII. této smlouvy, může objednatel poskytovateli odečíst 4 body z hodnocení KPI za každých i započatých 24 hodin prodlení, a to za každou vadu nebo nedodělek zvlášť.
6. Za použití nevhodné technologie při plnění předmětu smlouvy uhradí poskytovatel smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
7. V případě prodlení s výměnou vedoucího pracovníka úklidových prací dle čl. IV. odst. 5 této smlouvy je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.

8. V případě prodlení s výměnou pracovníka provádějícího úklid dle čl. IV. odst. 4 této smlouvy je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
9. V případě porušení povinnosti udržovat v platnosti pojistnou smlouvu dle čl. VIII této smlouvy je objednatel oprávněn požadovat kromě náhrady újmy zaplacení smluvní pokuty ve výši 10.000,- Kč za každý byt započatý týden, v němž nebude pojistná smlouva účinná.
10. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti poskytovatele, dle ustanovení čl. VIII. této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat kromě náhrady újmy zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000.000,- Kč (jeden milion korun českých) za každý jednotlivý případ porušení.
11. Ujednáním o smluvních pokutách dle předchozích odstavců tohoto článku není dotčeno právo objednatele na náhradu újmy, úroky z prodlení ani na odstoupení od smlouvy.
12. Splatnost smluvních pokut je 10 dnů ode dne doručení výzvy k jejich úhradě.
13. Smluvní pokuta může být objednatelem započtena vůči ceně fakturované zhotovitelem za plnění objednateli. Zhotovitel s tímto započtením souhlasí.

X. Oprávněné osoby

1. Za objednatele jsou oprávněni ve věci této smlouvy jednat ve věcech technických, včetně kontroly provádění prací, řešení provozní problematiky, odsouhlasení faktur apod.:
 - a) Mgr. Marta Marková, [REDACTED]
 - b) Václav Novotný, [REDACTED]
 - c) Marcel Mráz, [REDACTED]
2. Za poskytovatele jsou oprávněni ve věci této smlouvy jednat ve věcech:
 - a) technických, řešení provozní problematiky, apod.:

jméno : Mgr. Jiří Piskáček - provozní ředitel
mobil.: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
 - b) obchodních

jméno: Ing. Jaroslav Stružka - obchodní ředitel
mobil: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]
3. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit oprávněné osoby, jsou však povinny takovou změnu druhé smluvní straně bezodkladně písemně oznámit. V tomto případě nebude uzavírán dodatek dle čl. XI. odst. 5 této smlouvy.

XI. Ukončení smlouvy

1. Kromě uplynutí doby uvedené v čl. II. této smlouvy lze smlouvu ukončit písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí.
2. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu písemnou výpovědí doručenou druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Dojde-li
 - a) k přeměně společnosti poskytovatele nebo
 - b) ke změně vlastnické struktury společnosti poskytovatele nebo ke změně podílu na hlasovacích právech ve společnosti poskytovatele, v jejichž důsledku se změní ovládající osoba oproti dni uzavření dohody,

je poskytovatel povinen písemně oznámit tuto skutečnost objednateli ve lhůtě 10 kalendářních dnů od účinnosti této změny. Objednatel je v tomto případě oprávněn písemně vypovědět dohodu ve lhůtě dle odst. 2 tohoto článku.

4. Smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení smluvních povinností druhou stranou. Za podstatné porušení smlouvy je považováno opakované (více než 3x za měsíc) neposkytnutí služeb v požadované kvalitě a rozsahu stanoveném touto smlouvou nebo opakované (více než 3x) nedostatky při odstraňování vad, a to i v případě nedodržení lhůty, v níž má být vada odstraněna.
5. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy bez jakýchkoliv sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce.
6. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek poskytovatele (v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů). Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poskytovatel vstoupí do likvidace.
7. Za den odstoupení od smlouvy se považuje den, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení oprávněné strany doručeno druhé smluvní straně.
8. Ukončením této smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se smluvních pokut, náhrady újmy, ochrany důvěrných informací a ustanovení týkající se takových práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po skončení účinnosti této smlouvy.
9. Při předčasném ukončení této smlouvy, budou vzájemné závazky a pohledávky vypořádány písemnou dohodou smluvních stran, a to nejpozději do 30 dnů od ukončení této smlouvy. Poskytovatel bude v tomto případě mít nárok na odměnu pouze za plnění poskytnuté po dobu trvání této smlouvy.

XII.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky. Na právní vztahy, touto smlouvou založené a v ní výslovně neupravené, se použijí příslušná ustanovení občanského zákoníku. Nestanoví-li některý právní předpis jinak, budou veškeré spory mezi smluvními stranami vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní řešeny před věcně a místně příslušným soudem České republiky.
2. Poskytovatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
3. Objednatel je oprávněn uveřejnit na svých webových stránkách celý text smlouvy, vše za předpokladu nebrání-li uveřejnění zvláštní právní předpis.
4. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva obsahuje veškerý projev jejich shodné vůle a mimo ni neexistují žádná ujednání v jiné než písemné formě, která by ji doplňovala, měnila nebo mohla mít význam při jejím výkladu a že se tedy žádná ze smluvních stran nespolehá na prohlášení druhé smluvní strany, které není uvedeno v této smlouvě, jejích přílohách či dodatcích. Tím není dotčen význam následné komunikace stran, včetně pokynů oprávněných osob objednatele.
5. Veškeré změny a doplňky této smlouvy musí být učiněny písemně ve formě číslovaného dodatku k této smlouvě, podepsaného k tomu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
6. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným, zdánlivým či neúčinným, nemá tato skutečnost vliv na ostatní ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují písemnou dohodou nahradit ustanovení, které bylo shledáno neplatným, zdánlivým či neúčinným novým ustanovením, které po obsahové stránce nejlépe odpovídá zamýšlenému účelu původního ustanovení. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
7. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou strany povinny se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání.
8. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti pak dnem zveřejnění v Registru smluv, nejdříve však dnem uvedeným v čl. II. odst. 2 této smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla sjednána na základě jejich pravé, vážné a svobodné vůle, že si její obsah přečetly, bezvýhradně s ním souhlasí, považují jej za zcela určitý a srozumitelný, což níže stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto Přílohy:

Příloha č. 1 smlouvy - Vymezení plnění VZMR (úklidové služby a zboží)

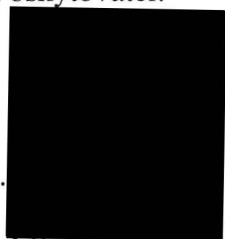
Příloha č. 2 smlouvy - Výkaz výměr (místnosti)

Příloha č. 3 smlouvy - Rozpis ceny dle měsíců

V Praze dne: 20. 6. 2019

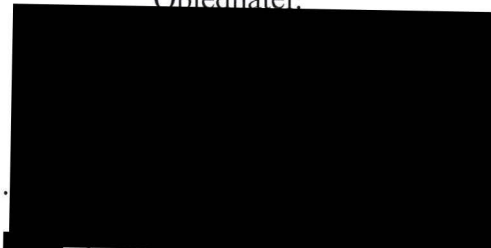
V Praze dne: 19 -06- 2019

Poskytovatel:



Petr Michovský
jednatel
vedoucího společníka

Obíednatel:



Ing. Zbyněk Spousta
náměstek pro řízení sekce
provozní a právní

 **MBCservis**
komplexní facility management
MBC servis s.r.o.
Zenklova 22/56, 180 00 Praha 8
IČ: 27110656, DIČ: CZ27110656



Vymezení plnění VZMR

(úklidové služby a zboží)

Obsah

1	Úvod	- 3 -
2	Vymezení plnění veřejné zakázky	- 3 -
3	Kategorie prostor	- 4 -
3.1	Rozsah činností	- 4 -
3.1.1	Prostory typu A	- 5 -
3.1.2	Prostory typu B	- 6 -
3.1.3	Prostory typu C	- 7 -
3.1.4	Prostory typu D	- 8 -
3.1.5	Prostory typu E	- 10 -
3.1.7	Generální úklid	- 10 -
3.1.8	Zvláštní požadavky	- 10 -
4	Speciální požadavky na Poskytovatele služby	- 12 -
4.1	Pracovní pomůcky a prostředky	- 13 -
4.2	Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách zadavatele	- 13 -
4.3	Sociálně odpovědný přístup	- 13 -
4.4	Environmentálně odpovědný přístup	- 13 -
5	Související dokumentace	- 14 -
5.1	Harmonogram prací	- 14 -
5.2	Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce	- 14 -
5.2.1	Měření KPI	- 14 -
6	Pojmosloví	- 15 -

1 Úvod

Standard úklidových služeb ve formě Service Level Agreement (dále „Standard“) je závazným dokumentem pro Ústřední orgány státní správy a jejich podřízené organizace (dále „organizace“) vytvořeným za účelem nastavení minimálních požadavků na externí dodavatele úklidových služeb.

Záměrem je průběžná implementace nových postupů zvyšování kvality úklidových služeb na základě obecných poznatků a systémových schémat vycházejících z řady norem ČSN EN 15221 Facility management část 1 až 5, což dále povede ke zvyšování kvality úklidových služeb poskytovaných dodavateli.

V rámci Standardu je zaveden systém měření kvality pomocí key performance indicators (dále „KPI“).

Standard byl vytvořen a schválen Komoditní standardizační skupinou Energie a správa budov dne 14. prosince 2018 a schválen Nadresortní koordinační skupinou dne 17. prosince 2018. Standard je závazný ode dne zveřejnění na webových stránkách Ministerstva financí na základě Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 289 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.

2 Vymezení plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je úklid v prostorech budov Ministerstva spravedlnosti, tj. Vyšehradská 16 a Na Děkance 3, Praha 2, včetně dodávek čistících a hygienických prostředků. Předmět plnění zahrnuje tento rozsah služeb a dodávek:

- a) **běžný denní úklid** kanceláří a vnitřních prostor ve výše uvedených budovách Ministerstva spravedlnosti – Vyšehradská 16, 128 10, Praha 2 a Na Děkance 3, 128 10, Praha 2
- b) **zajištění běžného denního úklidu kanceláří za přítomnosti pracovníka zadavatele** ve vybraných kancelářích dle aktuální potřeby
- c) **dodávka a rozmístění hygienických potřeb** (spotřební zboží a materiál) na místa určení
- d) **zajištění nepravidelného úklidu (jiného než denního)** – viz rozsah činnosti

3 Kategorie prostor

Cílem úklidové činnosti je zajistit řádný a včasný pravidelný i jednorázový úklid všech vnitřních prostor budov zadavatele s ohledem na druh a vybavení prostor, základní hygienická opatření a normy pro užívání stavebních objektů při zohlednění způsobu a četnosti jejich užívání.

Pro potřeby nastavení požadavků na Poskytovatele úklidových prací jsou definovány kategorie prostor podle požadovaného rozsahu úklidových činností následovně:

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice
- **prostory typu B** - zejm. chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, pracovní místnosti
- **prostory typu C** - zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky, laboratoře, operační sály, dětské skupiny
- **prostory typu D** - zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny
- **prostory typu E** - zejm. výtahy
- **prostory typu F** - zejm. posilovny, tělocvičny
- **prostory typu G** - zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu (zadavatel nepožaduje)
- **prostory typu H** - zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu, serverovny, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, půdy, podatelny (zadavatel nepožaduje)
- **Prostory typu I** - ostatní prostory nezařazené do kategorií A – H (zadavatel nepožaduje)

3.1 Rozsah činností

Standard definuje minimální rozsahy činností v každé kategorii prostoru. Dojde-li v průběhu plnění smlouvy ke změně podlahové krytiny v některých místnostech, změni dodavatel technologii úklidu takové plochy dle aktuálního druhu krytiny.

3.1.1 Prostory typu A

3.1.1.1 Pravidelný úklid – denně (pondělí – pátek) – od 16:30 do 20:00 hod.

- odstranění zjevných nečistot
- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření či omytí nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- běžné omytí umyvadla a baterie
- úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch

3.1.1.2 Pravidelný úklid – dvakrát týdně

- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny

3.1.1.3 Týdenní úklid

- vyprázdnění skartovaček včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad v komoditách papír, plast, sklo (dle potřeby i častěji)
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 metru
- umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, plastiky apod.) do výše určené organizací (1,7 metru)
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí dveřních klik
- umytí stolů (tam kde je volná plocha, s dokumenty umístěnými na stolech se nesmí manipulovat!)
- umytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- umytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních, odstranění nánosů
- odstranění pavučin

3.1.1.4 Měsíční úklid

- umytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- umytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a těžko přístupných míst, nad výšku 1,7 metru

Příloha č. 1 Smlouvy

- celoplošné omytí skříní
- stírání prachu z osvětlení a topných těles (radiátorů) • vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- umytí okenních parapetů vč. meziokenních prostor (vnitřní části oken – špaletová okna), obkladů stěn

3.1.2 Prostory typu B

3.1.2.1 Pravidelný úklid – denně (pondělí – pátek) – od 16:30 do 20:00 hod.

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření či umytí nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění skartovaček včetně doplnění a dodávky sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$ (dle potřeby)
- mokré stírání nebo strojové umytí celé plochy podlahy včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny), včetně schodů
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací (1,7 metru)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi zadavatele
- čištění prosklených přepážek ve vstupních halách
- otírání prachu z nízkého nábytku ve vstupních halách
- otírání prachu z parapetů ve vstupních halách a na chodbách

3.1.2.2 Týdenní úklid

- vysávání prostor s celoplošným kobercem
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše určené organizací (1,7 metru)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí madel na zábradlí
- umytí stolů a lavic

Příloha č. 1 Smlouvy

- umytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad v komoditách: papír, plast, sklo (dle potřeby i častěji)
- dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, vypínače)
- celoplošné umytí a vyleštění umyvadel vč. syfonů a přívodních armatur
- otírání prachu z nízkého nábytku ve vstupních halách
- otírání prachu z parapetů ve vstupních halách a na chodbách
- odstranění pavučin

3.1.2.3 Měsíční úklid

- umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- umytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí a pohovek
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a těžko přístupných míst nad výši 1,7 metru
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- čištění zábradlí vč. výplní
- stírání prachu z osvětlení a topných těles (radiátorů)
- umytí okenních parapetů vč. meziokenních prostor (vnitřní části oken – špaletová okna), obkladů stěn

3.1.3 Prostory typu C

3.1.3.1 Pravidelný úklid – denně (pondělí – pátek) – od 16:30 do 20:00 hod.

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření či umytí nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- vysání nebo mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- běžné umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem, včetně odstranění vodního kamene
- běžné umytí pracovní plochy, včetně obložení stěn a nábytku a úklid zjevných nečistot
- odstranění prachu ze všech ploch a z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu (papírové ručníky, mýdlo atd.)

Příloha č. 1 Smlouvy

- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

3.1.3.2 Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše určené organizací (1,7 metru)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění pavučin
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- umytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových (vnějších) ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- umytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů včetně sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch čisticími prostředky
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad v komoditách papír, plast, sklo (dle potřeby i častěji)

3.1.3.3 Měsíční úklid

- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- umytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 metru
- stírání prachu z osvětlení a topných těles (radiátorů)
- umytí okenních parapetů vč. meziokenních prostor (vnitřní části oken – špaletová okna), obkladů stěn

3.1.4 Prostory typu D

3.1.4.1 Pravidelný úklid – denně (pondělí – pátek) – od 16:30 do 20:00 hod.

- vyprázdnění, vymytí a dezinfekce nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo
- umytí umyvadel a baterií desinfekčním roztokem

Příloha č. 1 Smlouvy

- umytí toaletních mís, bidetů, pisoárů, výlevek a příslušenství dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí
- umytí a vyleštění zrcadel
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik, zásobníků toaletního papíru apod.),
- umytí sprchových koutů
- odstranění ohmatů, skvrn a potřísnění z obkladů a omyvatelných stěn
- dodání a doplňování hygienických potřeb (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky atd.)
- dodání a doplnění hygienických tablet
- vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- odstranění dalších zjevných nečistot

3.1.4.2 Týdenní úklid

- celoplošné umytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přírodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- umytí a vyleštění ploch sprchových koutů dezinfekčním prostředkem
- umytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků)
- na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění pavučin
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 metru

3.1.4.3 Měsíční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- umytí parapetů, dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,7 metru
- umytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích
- stírání prachu z osvětlení a topných těles (radiátorů)

Příloha č. 1 Smlouvy

- umytí okenních parapetů vč. meziokenních prostor (vnitřní části oken – špaletová okna), obkladů stěn

3.1.5 Prostory typu E

3.1.5.1 Pravidelný úklid – denně (pondělí – pátek) – od 16:30 do 20:00 hod.

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, nerezových ploch
- vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem
- odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu

3.1.5.2 Týdenní úklid

- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích
- vlhké stírání obkladů, nerezových ploch a lišt či omyvatelných stěn
- nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi

3.1.7 Generální úklid

Generální úklid není součástí výše uvedených úklidových prací a je prováděn na základě níže uvedených požadavků:

2 krát ročně:

- strojní čištění a 2 vrstvy navoskování dlažeb 1. NP budovy A a B, Vyšehradská (odstranění vrstvy vosku a položení dvou nových vrstev) – duben, říjen

1 krát ročně

- umytí oken včetně rámců a parapetů s případným rozšroubováním. Mytí skel u celkové výměry okenních otvorů předpokládá oboustranné umytí (u špaletových oken je výměra dvojnásobná a předpokládá se umytí čtyř stran) vč. rámců, zárubní a parapetů (vnitřní i vnější) - květen
- čištění vertikálních a horizontálních žaluzií (drobné opravy) - květen
- vyčištění krytů světel na chodbách ve výšce nad 3 metry včetně demontáže a opětovné montáže - září
- praní záclon a závěsů (vyháčkování, sundání, praní, sušení, balení vyžehlení, nařasení, pověšení) - květen

3.1.8 Zvláštní požadavky (doplňkové služby)

3.1.8.1 Stálá služba – 1 osoba

- denně od 11:30 do 16:30 proběhne úklid všech WC včetně doplnění hygienických potřeb
- následně kontrola stavu uklizenosti vstupní části a ostatních společných prostor o odstranění zjištěných nedostatků
- na pokyn provádí úklid dalších prostor dle zadání

3.1.8.2 Doplnování spotřebního materiálu zahrnuje zejména:

- doplnění hygienických potřeb na WC a v kuchýnkách
- doplnění toaletního papíru
- doplnění papírových ručníků
- doplnění tekutého mýdla
- doplnění aromatických kostek do pisoárů, vůní
- doplnění mycího prostředku (vč. houbičky) na nádobí do kuchyněk

Nabídková cena zahrnuje také veškerý níže uvedený spotřební materiál:

Prostředky potřebné k provedení úklidu, jejichž spotřeba je zahrnuta v ročním paušálu:

- Ručník papírový, 2-vrstvý, jemný, skládaný ZZ, 23x25 cm (orientační roční spotřeba 500 balení po 3570 ks)
- Osvěžovač spray min. 300 ml (orientační roční spotřeba 360 ks)
- Toaletní papír Jumbo 240, 2-vrstvý, do zásobníků (orientační roční spotřeba 2000 rolí)
- Toaletní papír, 2-vrstvý, jemný (orientační roční spotřeba cca 500 rolí)
- Tekuté mýdlo jemné (orientační roční spotřeba cca 250 ks 5-litrových balení)
- Mýdlový čistič na podlahy (PVC, dlažby)
- Prostředek na mytí WC (toaletních mís)
- Prostředek na odstranění rzi, vodního kamene
- Prostředek na nerezové plochy
- Prostředek na mytí dřevěných ploch
- Prostředek na leštění skel
- Pytle na odpad, min 115 l, o rozměrech cca 70x110 cm, 40 µm (orientační roční spotřeba cca 3000 ks)
- Sáčky na odpad do košů cca 63x74 cm (orientační roční spotřeba cca 250 rolí po 50 ks)
- Prostředek na mytí nádobí (orientační roční spotřeba cca 240 lahví o objemu 1l)
- Aromatická kostka do pisoárů (orientační roční spotřeba cca 120 ks)
- Mycí houbička na nádobí
- Hygienické sáčky
- Hygienický papír na sedátko WC

Příloha č. 1 Smlouvy

Roční spotřeby jsou uvedeny u nejvíce používaných komodit a jsou pouze orientační. Měsíční spotřeba činí poměrnou část spotřeby roční. U položek, kde není spotřeba uvedena, ji dodavatel odhadne. Odhad množství odpovídá současnému stavu. Případné riziko jeho nepřesnosti nese dodavatel. U položek, kde není odhad uveden, si odhad učiní dodavatel sám a zahrne do paušálních nákladů.

Bude-li k poskytnutí služeb uvedených v této příloze zapotřebí použít další, výše výslovně neuvedené spotřební prostředky, započítá si je dodavatel též do měsíčního paušálu.

Doplňkové údaje:

- Plocha oken k mytí činí cca 4 500 m² (součet 4 ploch na všech oknech)
- Množství vertikálních textilních žaluzií činí cca 1 557 m²
- Množství záclon k praní činí cca 2 750 m²
- Mytí dveří a dveřních rámců – cca 280 ks dveří
- Stírání prachu z osvětlení a topných těles (radiátorů) – cca 47 kusů osvětlení na chodbách, ve výšce nad 3 metry a cca 375 kusů radiátorů
- Mytí okenních parapetů, obkladů stěn, mytí a desinfekce keramických obkladů na sociálních zařízeních, odstranění nánosů – cca 400 bm parapetů, obklady stěn – keramické cca 1 000 m²

4 Speciální požadavky na Poskytovatele služby

4.1 Pracovní pomůcky a prostředky

- Poskytovatel zajistí svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu¹
- Poskytovatel používá vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy²
- Poskytovatel při nakládání s ChLaS 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 jednotlivé objekty písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí³ při práci s těmito ChLaS
 - projedná znění těchto pravidel s orgánem ochrany veřejného zdraví příslušným podle místa činnosti. (Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny bezpečnostní listy.)

¹ § 104 zákona 262/2006 Sb. Zákoník práce a prováděcí předpis nařízení vlády 495/2001 Sb. kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků.

² Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy, list č. 7

³ § 44a zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

4.2 Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách zadavatele

Poskytovatel služeb je povinen se řídit pravidly zadavatele pro pohyb v jejich objektech.

4.3 Sociálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje analogicky dle požadavků uvedených v následujících právních předpisech a metodických dokumentech:

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU (dále jen „směrnice č. 2014/24/EU“) v čl. 18 odst. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 48 odst. 5 písm. a) – Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že plnění nabízené dodavatelem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů sociálních nebo pracovněprávních nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 113 odst. 4 písm. a) – Zadavatel v žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny má povinnost požadovat, aby účastník zadávacího řízení potvrdil, mimo samotné odůvodnění své mimořádně nízké nabídkové ceny, také to, že při plnění veřejné zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v metodice Odpovědné veřejné zadávání (ISBN 978-80-7421-134-8) pro sociálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek.

Zadavatel při stanovení smluvních podmínek minimálně postupuje v souladu s dokumentem Důstojné pracovní podmínky úklidové služby vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí⁴.

Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce⁵.

4.4 Environmentálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v Metodice pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy⁶ vydané na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.

- Poskytovatel je povinen třídit odpad dle pokynu zadavatele, v souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o likvidaci odpadů, ve znění pozdějších předpisů.

⁴ <http://sovz.cz/predmety/uklidove-sluzby/>

⁵ ve smyslu § 5 písm. e) bod 1 až 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění

⁶ List č. 7 Čisticí prostředky a úklidové služby

5 Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací.

5.1 Harmonogram prací

Poskytovatel je povinen do 15 dnů od účinnosti smlouvy zpracovat harmonogram týdenních a měsíčních prací s uvedením konkrétního dne v týdnu či v měsíci, kdy budou tyto práce provedeny.

5.2 Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:

- kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí Zadavatel i Poskytovatel prostřednictvím KPI. Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI.
- Zadavatel měří kvalitu provedené práce prostřednictvím KPI, přičemž intenzitu kontrol si stanoví Zadavatel dle vlastních potřeb. Hodnoty KPI zjištěné zadavatelem jsou rozhodující pro měření KPI dle kapitoly 5.2.1.
- při zjištění nedostatků dochází k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Zadavatel ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI
- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI
- kontrolní činnost se zaměřuje na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků dle této přílohy.
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

5.2.1 Měření KPI

Měření	KPI v %	Neuspokojivý	Uspokojivý	Dobrá	Velmi dobrý	Vynikající
Úroveň výkonu služby	...%	≤ 50 %	51 – 75 %	76 – 85 %	86 – 95 %	96 – 100 %
Platba		Úhrada provedených služeb ve výši 60 %	Úhrada provedených služeb ve výši 75 %	Úhrada provedených služeb ve výši 85 %	Úhrada provedených služeb ve výši 95 %	Plná úhrada

6 Pojmosloví

ChLaS – chemické látky a směsi

KPI – (Key Performance Indicators) – způsob měření kvality prováděných služeb

Organizace – Ústřední orgán státní správy a jeho podřízené organizace podle definice v usnesení vlády č. 289 z roku 2015

Poskytovatel – dodavatel úklidových služeb, se kterým byla podepsána smlouva na základě veřejné zakázky

Omytí – omytí či otření vlhkým hadrem

Umytí – umytí za použití čisticích prostředků

Výkaz výměr (místnosti)

DE = Na Děkanec 3

VY = Vyšehradská 16

Sektor	Místnost	Kategorie prostor dle SÚS MF ČR	Název prostor	Budova	Patro	Plocha	Podlahová krytina
DĚ	101	A	kancelář	DE	přízemí	21,32	koberec
	102	A	Justiční stráž	DE	přízemí	23,14	koberec
	103	A	kancelář	DE	přízemí	24,19	koberec
	104	A	kancelář	DE	přízemí	26,6	koberec
	105	A	kancelář	DE	přízemí	23,22	koberec
	106	A	kancelář	DE	přízemí	19,09	koberec
	107	A	kancelář	DE	přízemí	24,71	koberec
	108	C	kuchyňka	DE	přízemí	14,66	koberec
	109	A	kancelář	DE	přízemí	16,33	koberec
	111	D	WC - ženy	DE	přízemí	6	dlažba
	113	D	WC - muži	DE	přízemí	2,2	dlažba
	201	A	kancelář	DE	1.patro	22,41	koberec
	202	A	kancelář	DE	1.patro	24,07	koberec
	203	A	kancelář	DE	1.patro	18,22	koberec
	204	A	kancelář	DE	1.patro	21,06	koberec
	205	A	kancelář	DE	1.patro	28,15	koberec
	206	A	kancelář	DE	1.patro	24,41	koberec
	207	A	kancelář	DE	1.patro	20,25	koberec
	208	A	kancelář	DE	1.patro	26,56	koberec
	209	C	kuchyňka	DE	1.patro	13,77	dlažba
	210	A	kancelář	DE	1.patro	17,95	koberec
	212	D	WC - ženy	DE	1.patro	6,5	dlažba
	214	D	WC - muži	DE	1.patro	4,3	dlažba
	301	A	kancelář	DE	2.patro	22,47	koberec
	302	A	kancelář	DE	2.patro	24,18	koberec
	303	A	kancelář	DE	2.patro	18,22	koberec
	304	A	kancelář	DE	2.patro	21,06	koberec
	305	A	kancelář	DE	2.patro	28,23	koberec
	306	A	kancelář	DE	2.patro	24,54	koberec
	307	A	kancelář	DE	2.patro	20,1	koberec
	308	A	kancelář	DE	2.patro	26,05	koberec
	309	C	kuchyňka	DE	2.patro	14	dlažba
	310	A	kancelář	DE	2.patro	18	koberec
	312	D	WC - ženy	DE	2.patro	6,6	dlažba
	314	D	WC - muži	DE	2.patro	4,3	dlažba
	401	A	kancelář	DE	3.patro	23,25	koberec
	402	A	kancelář	DE	3.patro	24,99	koberec
	403	A	kancelář	DE	3.patro	18,44	koberec
	404	A	kancelář	DE	3.patro	21,97	koberec
	405	A	kancelář	DE	3.patro	29,69	koberec
	406	A	kancelář	DE	3.patro	25,14	koberec
	407	A	kancelář	DE	3.patro	20,65	koberec
	408	A	kancelář	DE	3.patro	26,57	koberec
	409	C	kuchyňka	DE	3.patro	14,78	dlažba
	410	A	kancelář	DE	3.patro	18,69	koberec
	412	D	WC - ženy	DE	3.patro	6,9	dlažba
	414	D	WC - muži	DE	3.patro	4,4	dlažba
	501	A	kancelář	DE	4.patro	20,69	koberec
	502	A	kancelář	DE	4.patro	23,32	koberec

Příloha č. 2 Smlouvy

	503	A	kancelář	DE	4.patro	23,14	koberec
	504	A	kancelář	DE	4.patro	23,9	marmoleum
	505	A	kancelář	DE	4.patro	16,95	marmoleum
	506	A	kancelář	DE	4.patro	18,6	koberec
	507	A	kancelář	DE	4.patro	17,2	marmoleum
	508	A	kancelář	DE	4.patro	17,1	koberec
	509	A	kancelář	DE	4.patro	27,4	marmoleum
	514	C	kuchyňka	DE	4.patro	19,45	PVC
	515	A	kancelář	DE	4.patro	32,62	marmoleum
	CH114	B	chodba	DE	přízemí	47,2	koberec
	CH216	B	chodba	DE	1.patro	30,7	koberec
	CH316	B	chodba	DE	2.patro	30,7	koberec
	CH416	B	chodba	DE	3.patro	30,7	koberec
	CH512	B	chodba	DE	4.patro	34,6	koberec
	SCH115	B	schodiště	DE	přízemí	24,9	dlažba
	SCH217	B	schodiště	DE	1.patro	21,6	dlažba
	SCH317	B	schodiště	DE	2.patro	21,3	dlažba
	SCH417	B	schodiště	DE	3.patro	21,3	dlažba
	SCH511	B	schodiště	DE	4.patro	21,2	dlažba
	Výtah	E		DE	suterén		PVC
B - přízemí	101	B	Koutek vestibul	VY	přízemí	7,51	koberec
	102	A	Justiční stráž	VY	přízemí	26,5	PVC
	103	B	Hovorna	VY	přízemí	25,16	koberec
	106	A	Zasedací místnost	VY	přízemí	38,92	koberec
	108	A	Zasedací místnost	VY	přízemí	87,39	koberec
	110	A	Justiční stráž	VY	přízemí	21,05	koberec
A - přízemí	111	A	kancelář	VY	přízemí	29,79	koberec
	112	A	kancelář	VY	přízemí	28,01	koberec
	113	A	kancelář	VY	přízemí	18,24	koberec
	114	A	kancelář	VY	přízemí	31,34	PVC
	115	A	kancelář	VY	přízemí	20,87	PVC
	116	C	Dětská skupina	VY	přízemí	73,07	parkety+koberec
	117	A	kancelář	VY	přízemí	29,95	marmoleum
	118	A	kancelář	VY	přízemí	24,51	marmoleum
	119	A	kancelář	VY	přízemí	106,97	marmoleum
	120	A	kancelář	VY	přízemí	37,69	PVC
	121	B	kancelář	VY	přízemí	7,4	PVC
	122	A	kancelář	VY	přízemí	12,96	marmoleum
	127	A	kancelář	VY	přízemí	28,2	koberec
	128	A	kancelář	VY	přízemí	10,16	koberec
	129	A	kancelář	VY	přízemí	17,18	koberec
	130	A	kancelář	VY	přízemí	15,49	koberec
	131	A	kancelář	VY	přízemí	17,07	koberec
B - přízemí	132	A	Kancelář	VY	přízemí	15,62	PVC
	133	A	Kancelář	VY	přízemí	12,05	PVC
	134	A	Kancelář	VY	přízemí	10,07	PVC
	135	A	Kancelář	VY	přízemí	37,84	PVC
	136	A	kancelář	VY	přízemí	10,4	PVC
A-1.patro	pouze Generální úklid 1x ročně dle čl. 3.1.7 Přílohy č. 1 smlouvy.						
	201	A	Kancelář	VY	1.patro	9,7	koberec
	202	A	kancelář	VY	1.patro	20,36	koberec
	203	A	kancelář	VY	1.patro	10,55	koberec
	204	A	kancelář	VY	1.patro	20,96	koberec
	205	A	kancelář	VY	1.patro	9,9	koberec
	206	A	kancelář	VY	1.patro	9,9	koberec
	207	A	kancelář	VY	1.patro	16,9	koberec

Příloha č. 2 Smlouvy

B - 1.patro	208	A	kancelář	VY	1.patro	11,58	koberec
	209	A	kancelář	VY	1.patro	18,19	koberec
	210	A	kancelář	VY	1.patro	10,85	koberec
	211	A	kancelář	VY	1.patro	14,27	koberec
	212	A	kancelář	VY	1.patro	18,43	koberec
	213	A	kancelář	VY	1.patro	27,51	koberec
	214	A	kancelář	VY	1.patro	29,4	koberec
	215	A	kancelář	VY	1.patro	26,75	koberec
	216	A	kancelář	VY	1.patro	19,11	koberec + parkety
	217	A	kancelář	VY	1.patro	27,41	koberec + parkety
	218	A	kancelář	VY	1.patro	25,57	koberec
	219	A	kancelář	VY	1.patro	15,97	koberec + parkety
	219a	A	kancelář	VY	1.patro	15,97	koberec + parkety
B - 2.patro	220	A	kancelář	VY	1.patro	25,61	koberec + parkety
	301	A	kancelář	VY	2.patro	20,91	koberec
	302	A	kancelář	VY	2.patro	10,02	koberec
	303	A	kancelář	VY	2.patro	10,1	PVC
	304	A	kancelář	VY	2.patro	20,46	koberec
	305	A	kancelář	VY	2.patro	17,36	PVC
	306	A	kancelář	VY	2.patro	21,09	PVC
	307	A	kancelář	VY	2.patro	11,54	PVC
	308	A	kancelář	VY	2.patro	17,94	PVC
	309a	A	kancelář	VY	2.patro	10,78	PVC
	310	A	kancelář	VY	2.patro	18,79	koberec
	311	A	kancelář	VY	2.patro	27,49	koberec
	312	A	kancelář	VY	2.patro	30,07	PVC
	313	A	kancelář	VY	2.patro	28,68	koberec
	314	A	kancelář	VY	2.patro	18,47	koberec
	315	A	kancelář	VY	2.patro	13,46	koberec
	316	A	kancelář	VY	2.patro	13,31	koberec
	317	A	kancelář	VY	2.patro	28,74	PVC
	318	A	kancelář	VY	2.patro	29,38	PVC
A - 2.patro	319	A	kancelář	VY	2.patro	26,22	PVC
	320	A	kancelář	VY	2.patro	15,05	koberec
	321	A	kancelář	VY	2.patro	15,14	koberec
	322	A	kancelář	VY	2.patro	29,59	koberec
	323	A	kancelář	VY	2.patro	18,77	koberec
	324	A	kancelář	VY	2.patro	30,55	koberec
	325	A	kancelář	VY	2.patro	17,39	koberec
	326	A	kancelář	VY	2.patro	33,37	koberec
	327	A	kancelář	VY	2.patro	30,76	koberec
	328	A	kancelář	VY	2.patro	18,69	koberec
	329	A	kancelář	VY	2.patro	14,44	koberec
	330	A	kancelář	VY	2.patro	24,85	koberec
	331	A	kancelář	VY	2.patro	14,74	koberec
	332	A	Zasedací místnost	VY	2.patro	133,32	koberec
	333	A	kancelář	VY	2.patro	25,24	koberec
	334	A	kancelář	VY	2.patro	37,07	koberec
	335	A	kancelář	VY	2.patro	40,94	koberec
	336	A	kancelář	VY	2.patro	42,52	koberec
	337	A	kancelář	VY	2.patro	32,56	koberec
	338	A	kancelář	VY	2.patro	21,59	koberec
	338a	A	kancelář	VY	2.patro	11,11	koberec
	339	A	kancelář	VY	2.patro	8,53	koberec
	340	A	kancelář	VY	2.patro	16,1	koberec
	341	A	kancelář	VY	2.patro	12,14	koberec

Příloha č. 2 Smlouvy

	342	A	kancelář	VY	2.patro	16,1	koberec
	343	A	kancelář	VY	2.patro	17,56	koberec
	344	A	kancelář	VY	2.patro	17,81	koberec
	345	A	kancelář	VY	2.patro	11,61	koberec
B - 3.patro	401	A	kancelář	VY	3.patro	14,75	koberec
	403	A	kancelář	VY	3.patro	15,51	koberec
	404	A	kancelář	VY	3.patro	22,2	koberec
	405	A	kancelář	VY	3.patro	22,97	koberec
	406	A	kancelář	VY	3.patro	18,67	koberec
	407	A	kancelář	VY	3.patro	18,72	koberec
	408	A	kancelář	VY	3.patro	42,12	PVC
	409	A	Kancelář	VY	3.patro	27,5	koberec
	410	A	Kancelář	VY	3.patro	8,6	koberec
	410p	B	Předsín	VY	3.patro	4	koberec
	411	A	kancelář	VY	3.patro	16,74	koberec
	412	A	kancelář	VY	3.patro	17,56	koberec
	413	A	kancelář	VY	3.patro	17,41	koberec
	414	A	kancelář	VY	3.patro	12,42	koberec
	415	A	kancelář	VY	3.patro	16,55	koberec
	416	A	kancelář	VY	3.patro	14,79	koberec
A - 3.patro	417	A	kancelář	VY	3.patro	10,01	PVC
	418	A	kancelář	VY	3.patro	13,22	PVC
	419	A	kancelář	VY	3.patro	13,48	PVC
	420	A	kancelář	VY	3.patro	19,21	koberec
	421	A	kancelář	VY	3.patro	24,39	koberec
	422	A	kancelář	VY	3.patro	27,64	koberec
	423	A	kancelář	VY	3.patro	25,35	koberec
	424	A	kancelář	VY	3.patro	22,52	koberec
	425	A	kancelář	VY	3.patro	15,37	koberec
	426	A	kancelář	VY	3.patro	14,2	koberec
	427	A	kancelář	VY	3.patro	14,76	marmoleum
	428	A	kancelář	VY	3.patro	16,92	PVC
	429	A	kancelář	VY	3.patro	14,58	koberec
	430	A	kancelář	VY	3.patro	13,38	koberec
	431	A	kancelář	VY	3.patro	15,81	koberec
	432	A	kancelář	VY	3.patro	16,92	marmoleum
	433	A	kancelář	VY	3.patro	20,7	marmoleum
	434	A	kancelář	VY	3.patro	32,64	koberec
	435	A	kancelář	VY	3.patro	18,42	koberec
	436	A	kancelář	VY	3.patro	18,38	koberec
	437	A	kancelář	VY	3.patro	16,95	marmoleum
	438	A	kancelář	VY	3.patro	15,4	marmoleum
	439	A	kancelář	VY	3.patro	17,43	marmoleum
	440	A	kancelář	VY	3.patro	21,2	PVC
	441	A	kancelář	VY	3.patro	9,46	koberec
	442	A	kancelář	VY	3.patro	20,24	koberec
	443	A	kancelář	VY	3.patro	16,11	koberec
	444	A	kancelář	VY	3.patro	13,47	koberec
	445	A	kancelář	VY	3.patro	14,03	koberec
	446	A	kancelář	VY	3.patro	12,16	koberec
D - 1.patro	501	A	kancelář	VY	1.patro	22,1	koberec
	502	A	kancelář	VY	1.patro	15,6	PVC
	503	A	kancelář	VY	1.patro	15,2	koberec
	504	A	kancelář	VY	1.patro	10,3	koberec
	505	A	kancelář	VY	1.patro	11	koberec
	506	A	kancelář	VY	1.patro	11,1	koberec

Příloha č. 2 Smlouvy

D - 1.patro	507	A	kancelář	VY	1.patro	12,3	koberec
	508	A	kancelář	VY	1.patro	12,3	koberec
	509	A	kancelář	VY	1.patro	10,1	koberec
	510	A	kancelář	VY	1.patro	9,4	koberec
	511	A	kancelář	VY	1.patro	10,7	koberec
	512	A	kancelář	VY	1.patro	10,7	koberec
D - 2.patro	513	A	kancelář	VY	2.patro	29,9	koberec
	514	A	kancelář	VY	2.patro	30,2	koberec
	515	A	kancelář	VY	2.patro	14,1	koberec
	516	A	kancelář	VY	2.patro	16,1	koberec
	517	A	kancelář	VY	2.patro	16,2	koberec
	518	A	kancelář	VY	2.patro	14,9	koberec
B - 1.patro	CH1_1P_B	B	Chodba	VY	1.patro	114,1	koberec
D - 1.patro	CH1_1P_D	B	chodba	VY	1.patro	24,6	koberec
A - 2.patro	CH1_2P_A	B	Chodba	VY	2.patro	138,5	koberec
B - 2.patro	CH1_2P_B	B	Chodba	VY	2.patro	117,6	koberec
D - 2.patro	CH1_2P_D	B	chodba	VY	2.patro	51,9	dlažba + koberec
A - 3.patro	CH1_3P_A	B	Chodba	VY	3.patro	65,3	koberec
B - 3.patro	CH1_3P_B	B	Chodba	VY	3.patro	37,3	koberec
A - přízemí	CH1_P_A	B	Chodba	VY	přízemí	44,61	dlažba
B - přízemí	CH1_P_B	B	Chodba	VY	přízemí	151,02	dlažba
D - přízemí	CH1_P_D	B	chodba	VY	přízemí	15,3	dlažba
D - 1.patro	CH2_1P_D	B	chodba	VY	1.patro	12,2	dlažba
A - 2.patro	CH2_2P_A	B	Chodba	VY	2.patro	28,5	dlažba
A - 3.patro	CH2_3P_A	B	Chodba	VY	3.patro	12,3	koberec
B - 3.patro	CH2_3P_B	B	Chodba	VY	3.patro	37,3	koberec
A - přízemí	CH2_P_A	B	Chodba	VY	přízemí	102,72	dlažba
B - přízemí	CH2_P_B	B	Chodba	VY	přízemí	13,58	PVC
D - přízemí	CH2_P_D	B	chodba	VY	přízemí	9	dlažba
D - 1.patro	CH3_1P_D	B	chodba	VY	1.patro	11,3	koberec
A - 2.patro	CH3_2P_A	B	Chodba	VY	2.patro	68	koberec
A - 3.patro	CH3_3P_A	B	Chodba	VY	3.patro	27,3	dlažba
A - přízemí	CH3_P_A	B	Chodba	VY	přízemí	26,19	marmoleum
A - 3.patro	CH4_3P_A	B	Chodba	VY	3.patro	13,4	koberec
A - přízemí	CH4_P_A	B	Chodba	VY	přízemí	49,03	koberec
A - 3.patro	CH5_3P_A	B	Chodba	VY	3.patro	33	koberec
B - 1.patro	Hala_1P_B	B	Hala	VY	1.patro	35,3	koberec
A - 2.patro	Hala_2P_A	B	Hala	VY	2.patro	59,8	koberec
B - 2.patro	Hala_2P_B	B	Hala	VY	2.patro	36,3	koberec
A - přízemí	Hlavní vchod_P_A		Hlavní vchod	VY	přízemí	98,34	dlažba
B - 1.patro	Kuch._1P_B	C	Čajová kuchyňka	VY	1.patro	5,38	dlažba
A - 2.patro	Kuch._2P_A	C	Čajová kuchyňka	VY	2.patro	9,57	dlažba
B - 2.patro	Kuch._2P_B	C	Čajová kuchyňka	VY	2.patro	5,77	dlažba
D - 2.patro	Kuch._2P_D	C	kuchyňka	VY	2.patro	5,4	dlažba
A - 3.patro	Kuch._3P_A	C	Kuchyňka	VY	3.patro	8,38	dlažba
B - 3.patro	Kuch._3P_B	C	Kuchyňka	VY	3.patro	11,24	dlažba
A - přízemí	Kuch._P_A	C	Čajová kuchyňka	VY	přízemí	5,06	dlažba
B - přízemí	Kuch._P_B	C	Čajová kuchyňka	VY	přízemí	6	dlažba
A - přízemí	WC DS	D	Dětská skupina WC	VY	přízemí	7,43	dlažba
B - přízemí	Recepce_P_B	A	Recepce	VY	přízemí	17,04	PVC
A-suterén	S14	D	Sprchy - WC	VY	suterén	7,5	dlažba
A-suterén	S15	A	Šatna	VY	suterén	20,65	koberec
A-suterén	S16	B	Chodba	VY	suterén	10,3	dlažba
A-suterén	S18	D	Sprcha a sauna	VY	suterén	36,23	dlažba
B - 1.patro	SCH1_1P_B	B	Schodiště 1	VY	1.patro	6,5	dřevo+koberec
B - 2.patro	SCH1_2P_B	B	Schodiště	VY	2.patro	6,5	dřevo+koberec

Příloha č. 2 Smlouvy

B - 1.patro	SCH2_1P_B	B	Schodiště 2	VY	1.patro	31,2	dřevo+koberec
B - 2.patro	SCH2_2P_B	B	Schodiště	VY	2.patro	31,2	dřevo+koberec
A - 1.patro	SCH_1P_A	B	Schodiště	VY	1.patro	29,3	žula
D - 1.patro	SCH_1P_D	B	schodiště	VY	1.patro	9,2	žula
A - 2.patro	SCH_2P_A	B	Schodiště	VY	2.patro	17,4	žula
D - 2.patro	SCH_2P_D	B	schodiště	VY	2.patro	11,3	žula
A - přízemí	SCH_P_A	B	Schodiště	VY	přízemí	11,28	žula
B - přízemí	SCH_P_B	B	Schodiště	VY	přízemí	31,2	dřevo + koberec
B - přízemí	Vestibul_P_B	B	Vestibul	VY	přízemí	50,66	dlažba + koberec
A - 1.patro	WC-C_1P_A	D	WC - umývárna	VY	1.patro	10	dlažba
D - 1.patro	WC-muži_1P_D	D	WC - muži	VY	1.patro	5,6	dlažba
A - 2.patro	WC-muži_2P_A	D	WC-muži	VY	2.patro	17,3	dlažba
D - 2.patro	WC-muži_2P_D	D	WC - muži	VY	2.patro	9,6	dlažba
A - 3.patro	WC-muži_3P_A	D	WC-muži	VY	3.patro	14,7	dlažba
A - přízemí	WC-muži_P_A	D	WC muži	VY	přízemí	7,06	dlažba
B - přízemí	WC-muži_P_B	D	WC - muži	VY	přízemí	13,2	dlažba
D - přízemí	WC-muži_P_D	D	WC - muži	VY	přízemí	4,5	dlažba
B - 1.patro	WC-ženy_1P_B	D	WC - ženy	VY	1.patro	13,3	dlažba
D - 1.patro	WC-ženy_1P_D	D	WC - ženy	VY	1.patro	6,2	dlažba
A - 2.patro	WC-ženy_2P_A	D	WC-ženy	VY	2.patro	6,3	dlažba
B - 2.patro	WC-ženy_2P_B	D	WC-ženy	VY	2.patro	13,4	dlažba
D - 2.patro	WC-ženy_2P_D	D	WC - ženy	VY	2.patro	5,4	dlažba
A - 3.patro	WC-ženy_3P_A	D	WC-ženy	VY	3.patro	12,5	dlažba
A - přízemí	WC-ženy_P_A	D	WC ženy	VY	přízemí	11,37	dlažba
A - přízemí	WC_P_A	D	WC	VY	přízemí	16,69	dlažba
B - suterén	WC2_S_B	D	WC	VY	suterén	1,6	dlažba
B - 3.patro	WC_3P_B	D	WC	VY	3.patro	12,4	dlažba
B - suterén	WC_S_B	D	WC	VY	suterén	1,61	dlažba
B - přízemí	Zádveří_P_B	B	Zádveří	VY	přízemí	7,51	dlažba
D - přízemí	Šatna1_P_D	A	místnost řidičů	VY	přízemí	19,6	PVC

6807,93

Rozpis ceny dle měsíců:

Uchazeč uvede rozpis roční fakturace dle jednotlivých měsíců v roce.

měsíc	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	Cena celkem za 12 měsíců bez DPH = hodnocená nabídková cena
Nabídková cena bez DPH	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	148 083,00 Kč	1 776 996,00 Kč


 MBČ s.r.o.
 Zenklova 10
 IČ: 27110656, DIČ: CZ27110656
 Praha 8
 21