

# Smlouva o poskytování úklidových služeb

uzavřená dle ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

---

## SMLUVNÍ STRANY

### Objednatel

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace

IČ: 75032333, DIČ: CZ75032333

se sídlem: Valdštejnské náměstí 162/3, PSČ 118 01 Praha 1 - Malá Strana,

zastoupen: Mgr. Michalem Zezulou, ředitelem územního odborného pracoviště v Ostravě

bank. spojení: Česká národní banka, č.ú.: 810003-60039011 / 0710

### Doručovací a fakturační adresa:

Národní památkový ústav, územní odborné pracoviště v Ostravě

Odboje 1941/1, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

(dále jen „objednatel“)

a

### Poskytovatel: MaAnBa Plus s.r.o.

se sídlem: Luční 682/20, 735 06 Karviná

zastoupený: Ing. Janou Zientkovou, jednatelkou

IČ: 01390431

DIČ: CZ01390431

zapsaný v OR u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 55569

Bank. spojení: Komerční banka

číslo účtu: 107-4203640217/0100

(dále jen „poskytovatel“)

Na základě výsledků VZMR zveřejněné v NEN pod ID N006/19/V00025612, na realizaci úklidových služeb pro objekty objednatele: prostory ve správní budově NPÚ, ÚOP v Ostravě a v archeologickém depozitáři, na adrese Odboje 1941/1, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

(dále jen „objekty objednatele“)

uzavírají smluvní strany tuto Smlouvu o poskytování úklidových služeb (dále jen „smlouva“):

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje poskytnout svým jménem a na vlastní odpovědnost kompletní úklidové práce a služby v objektech objednatele a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli cenu uvedenou v této smlouvě.

Kompletními úklidovými pracemi a službami se pro účely této smlouvy rozumí zajištění úklidových prací a služeb v objektech objednatele dle konkrétní specifikace jednotlivých úklidových prací a služeb a způsobu jejich provedení obsažených v příloze č. 1 této smlouvy "Legenda místností a prostor" a v příloze č. 2 této smlouvy „Kategorizace místností a prostor“.

## 2. ČETNOST A ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ A SLUŽEB

- 2.1 Rozsah a četnost úklidových prací a služeb je dán požadavky uvedenými v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy, s názvy „Legenda místností a prostor“ a „Kategorizace místností a prostor“.

## 3. DOBA PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce a služby v objektech objednatele v pracovních dnech, v době od 6,00 hod. do 12,00 hod., pokud se s objednatelem nedohodne jinak.
- 3.2 Poskytovatel se zavazuje po ukončení úklidových prací a služeb objekty objednatele řádně uzavřít, uzamknout a elektronicky zabezpečit proti neoprávněnému vniknutí, pokud zaměstnanci poskytovatele opouští objekty jako poslední.

## 4. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 4.1 Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli součinnost potřebnou pro provádění úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.2 Objednatel je povinen před zahájením plnění smlouvy seznámit pracovníky poskytovatele s předmětnými prostory v objektech objednatele.
- 4.3 Objednatel je povinen zpřístupnit poskytovateli prostory, ve kterých budou úklidové práce a služby prováděny a poskytnout poskytovateli klíče od předmětných prostor, popřípadě zabezpečit jiný bezproblémový přístup do těchto prostor.
- 4.4 Objednatel zajistí bezúplatně pro poskytovatele nezbytné prostory v uklízeném objektu objednatele pro úschovu úklidového materiálu, zařízení a úklidových prostředků a pro pracovníky poskytovatele pro převlékání a osobní hygienu. Náklady na uvedené dle předchozí věty nebudou poskytovateli účtovány, protože smluvní cena byla již sjednána s přihlédnutím k jejich bezúplatnému poskytnutí. Uvedené prostory poskytne objednatel pouze pro účely poskytnutí úklidových prací a služeb dle této smlouvy.
- 4.5 Objednatel zabezpečí bezúplatně dodávku studené a teplé vody, elektrické energie a osvětlení v potřebné míře pro vykonávání úklidových prací a služeb dle smlouvy. Náklady na uvedené dle předchozí věty nebudou poskytovateli účtovány, protože smluvní cena byla již sjednána s přihlédnutím k jejich bezúplatnému poskytnutí.
- 4.6 Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění služby a zaznamenávat do Provozní knihy úklidu zjištěné nedostatky a požadovat odstranění závad.
- 4.7 Běžným (standardním) poskytováním úklidových prací a služeb se rozumí rozsah prací stanovený v přílohách této smlouvy. Úklidové práce a služby nad rámec příloh budou hrazeny dle čl. 8 bod 8.3.
- 4.8 Objednatel se zavazuje zaplatit řádně a včas sjednanou cenu za provedené úklidové práce a služby.
- 4.9 Objednatel se zavazuje jmenovat odpovědného pracovníka pro řízení a komunikaci s poskytovatelem či jeho zástupcem.

Odpovědný pracovník; jméno a příjmení: Ing. Pavel Bosák tel.: 775 443 247, email:

bosak.pavel@npu.cz

## 5. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 5.1 Poskytovatel je povinen provádět veškeré úklidové práce a služby dle svých odborných schopností a znalostí.
- 5.2 Poskytovatel je povinen dodržovat při provádění úklidových prací a služeb odpovídající technické specifikace s odkazem na příslušné technické normy (např. ČSN EN 13549 ( 01 8101) – Úklidové služby – základní doporučení pro systémy posuzování jakosti), evropské normy a evropská technická schválení apod.
- 5.3 Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce a služby s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, zejména s ohledem na bezpečnost a zdraví osob v prostorách objektů objednatele, a dodržovat hygienickou, dezinfekční a ekologickou kázeň, a to tak, aby výsledek úklidových prací a služeb odpovídal příslušným právním předpisům, smluvně ujednaným podmínkám, případně dalším smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací a služeb. Poskytovatel je povinen tříděný odpad ukládat do označených kontejnerů umístěných v areálu objednatele.
- 5.4 Poskytovatel je povinen předcházet škodám na majetku objednatele. Je povinen dodržovat příslušné vnitřní předpisy objednatele týkající se provozních režimů uklízených objektů, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky.
- 5.5 Poskytovateli a pracovníkům poskytovatele je zakázáno číst písemnosti a používat přístroje kancelářské techniky jako počítače, kopírky, faxy, telefony atd., o čemž budou před nástupem na pracoviště objednatelem řádně poučeni.
- 5.6 Poskytovatel se zavazuje, že všechny prokazatelně ztracené věci nalezené v místě provádění úklidových prací a služeb pracovníky poskytovatele budou neodkladně odevzdány objednateli.
- 5.7 Poskytovatel se zavazuje obstarat a vést Provozní knihu úklidu.
- 5.8 Poskytovatel se zavazuje průběžně doplňovat dle potřeby po celý pracovní den hygienický a jiný spotřební materiál. Jedná se zejména o materiál na hygienická zařízení – toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla a hygienické sáčky. Uvedený spotřební materiál dodá poskytovateli objednatel. Poskytovatel je povinen zaznamenávat denně na konci pracovní doby do Provozní knihy úklidu požadavky na druh a množství spotřebního materiálu, který v následujícím pracovním dni doplní na příslušná místa.
- 5.9 Poskytovatel se zavazuje neprodleně ohlásit objednateli veškeré zjištěné závady, nedostatky a škody na nábytku, zařízení, elektrických, vodovodních a slaboproudých instalacích. Poskytovatel se zavazuje uvedená zjištění zaznamenávat do Provozní knihy úklidu.
- 5.10 Poskytovatel je povinen dodržovat veškeré příslušné normy, předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jakož i předpisy týkající se požární ochrany a veškeré zákony a jejich prováděcí vyhlášky, a zajistit dodržování těchto předpisů svými pracovníky. Veškeré škody, které vzniknou porušením těchto předpisů, jdou k tíži poskytovatele.
- 5.11 Poskytovatel se zavazuje při poskytování úklidových prací a služeb používat vlastní čisticí, desinfekční, materiálové a technické prostředky. Poskytovatel používá vhodné čisticí prostředky

s ohledem na uklízený, nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup.

- 5.12 Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací a služeb používat čisticí prostředky vyhovující platným normám. Na požádání objednatele je poskytovatel povinen poskytnout k nahlédnutí bezpečnostní listy jednotlivých používaných prostředků.
- 5.13 Poskytovatel při nakládání s ChLaS 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 jednotlivé objekty písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí<sup>4</sup> při práci s těmito ChLaS
  - projedná pro jednotlivé objekty písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí<sup>4</sup> při práci s těmito ChLaS
- 5.14 Poskytovatel je povinen na požádání objednatele předložit doklady prokazující způsob, jakým naložil s jednotlivými druhy případného odpadu na zakázce v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- 5.15 Poskytovatel si pro svou činnost zajistí úklidové, mycí a čisticí prostředky, osobní ochranné pracovní pomůcky, úklidové stroje a jejich servis.
- 5.16 Poskytovatel je povinen vést aktualizovaný seznam svých pracovníků. Seznam bude obsahovat jméno vedoucího, jméno objektového vedoucího, jména ostatních pracovníků a aktuální vzor jmenovky pracovníka. K seznamu pracovníků bude přiřazena budova a podlaží, ve které provádí úklid. Tyto údaje budou součástí Provozní knihy úklidu, kde bude také uvedena osoba poskytovatele, která bude provádět kontrolu kvality a jakosti úklidových prací a služeb, a to minimálně 1 x za měsíc.
- 5.17 Poskytovatel je povinen zajistit:
- 5.17.1 vlastním jménem a na vlastní účet sáčky do odpadkových košů a košů na separovaný odpad, včetně jejich výměny,
  - 5.17.2 vlastním jménem a na vlastní účet pytle na komunální a separovaný odpad včetně jejich výměny,
  - 5.17.3 manipulaci a ukládání směsného a separovaného odpadu z odpadových košů, včetně ukládání odpadů do kontejnerů pro separovaný odpad u objektů objednatele,
  - 5.17.4 ověření bezúhonnosti, spolehlivosti a odbornosti pracovníků zajišťujících úklidové práce a služby,
  - 5.17.5 školení BOZP pro své pracovníky,
  - 5.17.6 dodržování zákazu kouření svých pracovníků v objektech objednatele.
- 5.18 Pokud činností poskytovatele dojde ke způsobení škody objednateli nebo jiným subjektům, je

poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu nahradit uvedením do řádného stavu a není-li to možné, tak finančně uhradit podle obecných ustanovení o náhradě škody. Veškeré náklady s tím spojené nese poskytovatel.

#### 5.19 Sociálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje 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. Organizace při stanovení smluvních podmínek minimálně postupuje v souladu s dokumentem Důstojné pracovní podmínky úklidové služby vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí<sup>6</sup>.

#### 5.20 Enviromentálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v Metodice pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy<sup>8</sup> vydané na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.

- je povinen třídit odpad v případě, že organizace odpad třídí a disponuje nádobami na tříděný odpad. V souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o likvidaci odpadů, ve znění pozdějších předpisů, je úklidová firma povinna zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.
- V případě že Poskytovatel je zároveň smluvně zavázán k odvozu odpadu, zajistí jeho třídění minimálně ve stejném rozsahu, jako probíhá třídění u organizace.

#### 5.21 Poskytovatel se zavazuje udržovat platné pojištění na krytí škod z odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s plněním předmětu plnění této smlouvy. Pojištění bude uzavřeno poskytovatelem úklidových prací a služeb a bude kryt rizika vyplývající z činnosti všech subjektů zajišťujících plnění předmětu plnění této smlouvy. Poskytovatel předloží při podpisu smlouvy

originál pojistné smlouvy. Limit pojistného plnění je minimálně 10.000.000,- Kč.

- 5.22 Poskytovatel se zavazuje jmenovat odpovědného pracovníka a jeho zástupce pro řízení a komunikaci s objednatelem či jeho zástupcem.
- 5.23 Poskytovatel v každém objektu vyvěsí na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží s uvedením odpovědných osob Poskytovatele.

Odpovědný pracovník; jméno a příjmení: *Kateřina Smigová, M: 605 521 992*

## 6. REKLAMACE, GARANCE

- 6.1 Veškeré vady v poskytnutém předmětu plnění dle této smlouvy je objednatel povinen uplatnit u poskytovatele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil. Reklamací a stížnostmi musí být objednatelem neprodleně zaznamenány do Provozní knihy úklidu, a to písemnou formou obsahující co nejpodrobnější specifikaci zjištěné vady předmětu smlouvy. Oprávněné nedostatky a vady zaznamenané objednatelem do Provozní knihy úklidu je poskytovatel povinen neprodleně a zdarma odstranit, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 6.2 Poskytovatel je povinen pravidelně každý den kontrolovat případné zápisy v Provozní knize úklidu tak, aby na ně mohl řádně a včas reagovat. Poskytovatel je povinen vytkané vady či nedostatky na úklidových pracích a službách odstranit během pracovního dne následujícího po dni, ve kterém byly tyto vady vytknuty (tj. kdy byl o nich do Provozní knihy úklidu proveden zápis), pokud se smluvní strany nedohodly jinak.
- 6.3 Po odstranění vytknutých vad či nedostatků na úklidových pracích a službách provede poskytovatel v tomto smyslu rovněž zápis do Provozní knihy úklidu.
- 6.4 Déle trávající neodstraněné nedostatky, již zaznamenané do Provozní knihy úklidu, budou poskytovateli písemně oznámeny doporučeným dopisem a poskytovatel je bude povinen odstranit do 24 hodin po jeho obdržení. Pokud již není možné vadu odstranit, je poskytovatel povinen poskytnout objednateli slevu z měsíčně fakturované částky za plnění předmětu této smlouvy, a to ve výši 10 % této částky. Za případnou škodu způsobenou objednateli vadami odpovídá poskytovatel.
- 6.5 V případě závažné vady či nedostatku na úklidových pracích a službách bude o této skutečnosti uvědomena odpovědná osoba poskytovatele, s níž bude projednána náprava.
- 6.6 V případě opakovaných nedostatků, na které byl poskytovatel upozorněn, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit.

## 7. TRVÁNÍ SMLOUVY

- 7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od 23.9.2019 do 22.9.2021, tj. na 24 měsíců.
- 7.2 Smlouvu lze ukončit:
- 7.2.1 Písemnou dohodou smluvních stran.

7.2.2 Písemnou výpověďí obou stran bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou, přičemž tato výpověď musí být doručena druhé smluvní straně a výpovědní lhůta začne běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci doručení výpovědi.

7.2.3 Odstoupením od smlouvy dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

7.3 Po ukončení smlouvy je poskytovatel povinen vyklidit prostory objektů objednatele, které užívá ke skladování svých věcí (úklidových prostředků apod.), a to do 5 dnů ode dne ukončení platnosti této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

## 8. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

8.1 Cena je sjednaná jako cena nejvýše přípustná, platná po celou dobu platnosti smlouvy, tj po dobu 24 měsíců.

8.2 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli cenu za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy cenu ve výši:

Celková cena za 24 měsíců v Kč bez DPH: 532.809,13 Kč

DPH v %: 21 %

DPH v Kč: 111.889,92Kč

Celková cena za 24 měsíců v Kč včetně DPH: 644.699,05Kč

Cena je nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady, rizika, zisk a finanční vlivy (např. inflace) po celou dobu platnosti této smlouvy.

Celková cena bude rozdělena dle měsíců v následující podobě:

*částky do tabulky doplní poskytovatel*

<b>Rok 2019</b>	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH v Kč</b>	<b>Cena v Kč celkem</b>
Září ( 23.9.- 30.9)	5496,53	1154,27	6650,80
Říjen	20612,00	4328,52	24940,52
Listopad	20612,00	4328,52	24940,52
Prosinec	20612,00	4328,52	24940,52
<b>Rok 2020</b>	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH v Kč</b>	<b>Cena v Kč celkem</b>
Leden	21906,00	4600,26	26506,26
Únor	21906,00	4600,26	26506,26
Březen	21906,00	4600,26	26506,26
Duben	21906,00	4600,26	26506,26
Květen	21906,00	4600,26	26506,26
Červen	21906,00	4600,26	26506,26
Červenec	21906,00	4600,26	26506,26
Srpen	21906,00	4600,26	26506,26

Září	21906,00	4600,26	26506,26
Říjen	21906,00	4600,26	26506,26
Listopad	21906,00	4600,26	26506,26
Prosinec	21906,00	4600,26	26506,26
<b>Rok 2021</b>	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH v Kč</b>	<b>Cena v Kč vč. DPH</b>
Leden	23199,00	4871,79	28070,79
Únor	23199,00	4871,79	28070,79
Březen	23199,00	4871,79	28070,79
Duben	23199,00	4871,79	28070,79
Květen	23199,00	4871,79	28070,79
Červen	23199,00	4871,79	28070,79
Červenec	23199,00	4871,79	28070,79
Srpen	23199,00	4871,79	28070,79
Září (1.9.- 22.9.)	17012,60	3572,65	20585,25

- 8.3 Běžným (standardním) úklidem se rozumí rozsah prací stanovený v přílohách této smlouvy. Úklidové práce nad rámec příloh budou řešeny následovně :

	Úklidové práce a služby nad rámec přílohy č. 1 "Legenda místností a prostor"	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
A.	Úklid po malířích, stěhování a údržbářských pracích (hodinová sazba)	250,00 Kč	52,50 Kč	302,50 Kč
B.	Úklid hrubého znečištění v důsledku havárie (hodinová sazba)	300,00 Kč	63,00 Kč	363,00 Kč

- 8.4 Smluvní cena za poskytování úklidových prací a služeb dle této smlouvy bude vyúčtována daňovým dokladem (dále jen „faktura“) souhrnně za jeden kalendářní měsíc vždy nejpozději k 10. dni následujícího měsíce. Smluvní cena může být snížena v důsledku snížené kvality poskytnuté služby, dle bodu 8.8 této smlouvy v souladu s ustanovením závazného standardu.
- 8.5 Jednotlivé faktury budou splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu. V případě, že faktura nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, objednatel je oprávněn vrátit ji poskytovateli k opravě. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručení opravě faktury objednateli.
- 8.6 Lhůta splatnosti faktur se vzájemnou dohodou sjednává na 21 dnů po jejich doručení. Povinnost zaplatit je splněna dnem odesání fakturované částky z účtu objednatele.
- 8.7 V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této smlouvy nárok na smluvní pokutu, náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku z kterékoliv faktury resp. z více faktur poskytovatele (na podkladě objednatelům vystaveného vyúčtování smluvní pokuty).
- 8.8 Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:
- Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí Objednatel i Poskytovatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators). Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI.



- Objednatel měří kvalitu provedené práce prostřednictvím KPI, přičemž intenzitu kontrol si stanoví dle vlastních potřeb.
- Při zjištění nedostatků dochází k úhradě ceny dle tabulky plnění 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 a kvality prováděných prací.
- Objednatel je oprávněn pořídit fotodokumentaci v případě rozporů provedení služby.

#### Formulář měření KPI (Key Performance Indicators)

Měření	KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
Úroveň výkonu služby			-- %	-- %	_ 100 %
Platba		Úhrada provedených služeb ve výši ___ %	Úhrada provedených služeb ve výši ___ %	Úhrada provedených služeb ve výši ___ %	Plná úhrada

### 9. SMLUVNÍ POKUTY

- 9.1 Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli smluvní pokutu při prodlení objednatele se zaplacením faktury, a to ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 9.2 V případě zjištění vad je Poskytovatel povinen tyto odstranit. Pokud poskytovatel neodstraní vady v termínu touto smlouvou sjednaném, tj. neprodleně, případně následující pracovní den po dni, ve kterém byly vady vytknuty a zaznamenány do Provozní knihy úklidu, případně v termínu dohodnutém smluvními stranami, je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý den prodlení. Smluvní pokuta se vztahuje samostatně na každou jednotlivou vadu s tím, že zaplacením smluvní pokuty zůstává právo na náhradu škody nedotčeno.
- 9.3 Ve vztahu k náhradě škody vzniklé porušením smluvní povinnosti platí, že právo na její náhradu není zaplacením smluvní pokuty dotčeno.
- 9.4 Smluvní strany se osvobozují od odpovědnosti za částečné nebo úplné nesplnění smluvních závazků, jestliže se tak stalo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pokládají okolnosti, které vznikly po uzavření smlouvy v důsledku stranami nepředvídatelných a jiných neodvratitelných událostí mimořádné povahy, které mají bezprostředně vliv na plnění předmětu smlouvy.
- 9.5 Splatnost smluvních pokut je 21 dnů po doručení vyúčtování smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo vyúčtování smluvní pokuty druhé smluvní straně a možnost započíst smluvní pokutu na úhradu ceny předmětu plnění (z faktury poskytovatele na podkladě objednatelem vystaveného vyúčtování smluvní pokuty). V případě, že objednateli vznikne z ujednání dle této

smlouvy nárok na náhradu škody nebo jinou majetkovou sankci vůči poskytovateli, je objednatel oprávněn odečíst tuto částku faktury poskytovatele na podkladě objednatel vystaveného vyúčtování.

- 9.6 V případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti poskytovatele, pro kterou není ve smlouvě stanovena specifická smluvní pokuta, a její nesplnění poskytovatelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté objednatel (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti, v pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 2 pracovní dny.

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Právní vztahy poskytovatele a objednatel, které nejsou touto smlouvou výslovně dohodnuty, se řídí zákonnou úpravou zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.2 Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu této smlouvy, a to v rozsahu identifikačních údajů účastníků smlouvy, ustanovení o předmětu smlouvy, ceny plnění a ostatních obchodních podmínek tak, aby tato smlouva mohla být předmětem poskytnuté informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- 10.3 Poskytovatel se zavazuje spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 10.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, majících platnost originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 10.5 Smlouvu lze změnit jen písemnou formou - číslovaným dodatkem, který bude dohodnut a potvrzen podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran.
- 10.6 Poskytovatel není oprávněn postoupit práva, povinnosti, závazky a pohledávky z uzavřené smlouvy třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu objednatel.
- 10.7 Spory vzniklé mezi stranami této smlouvy z této smlouvy a v souvislosti s touto smlouvou budou řešeny přednostně vzájemnou dohodou stran a nedojde-li k dohodě, má každá ze smluvních stran právo obrátit se na soud a požádat o rozhodnutí ve sporné věci.
- 10.8 Veškeré písemnosti zasílané podle této smlouvy anebo v souvislosti s plněním této smlouvy budou vyhotoveny písemně v českém jazyce a budou doručeny osobně nebo prostřednictvím poštovní přepravy, datové schránky či obdobné služby.
- 10.9 Tato smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Tato smlouva, která podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č.340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabude účinnosti dnem uveřejnění. Její uveřejnění zajistí objednatel. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.
- 10.10 V případě, že to bude nutné k plnění předmětu smlouvy objednatel, přidělí poskytovateli

vstupní kód pro použití EZS používaného v objektu. Tento úkon bude zaznamenán do Provozní knihy úklidu a podepsán zástupci obou stran smlouvy.

10.11 V technických věcech jedná za objednatele: Ing. Pavel Bosák

10.12 Účastníci smlouvy prohlašují, že jsou zcela způsobilí k právním úkonům a že se řádně seznámili s textem a obsahem smlouvy, který je projevem jejich pravé a svobodné vůle, učiněné vážně a nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Ostravě, dne 23.9.2019

V Karviné dne 13.9.2019

Za objednatele:

Za poskytovatele:

.....  
Mgr. Michal Zezula Ing.  
ředitel NPÚ, ÚOP v Ostravě

.....  
Jana Zientková  
jednatelka

**Součástí této smlouvy je:**

Příloha č. 1: Legenda místností a prostor

Příloha č. 2: Kategorizace místností a prostor

## Příloha č.1 smlouvy - LEGENDA MÍSTNOSTÍ a PROSTOR

Místo plnění: NPÚ, územní odborné pracoviště v Ostravě, Odboje 1

Bližší určení místa plnění: Správní budova a depozitář NPU, ÚOP v Ostravě, Odboje 1, 702 00 Moravská Ostrava

Kategorie prostoru	Četnost činností	Označení prostoru	Popis prostoru	Plocha v m2	Druhy podlahy	Specifika úklidu daného prostoru nad rámec stanovené kategorie, pokud existuje
<b>Správní budova NPÚ ÚOP v Ostravě 1PP</b>						
B	D,T,M,P	003	hala + hl schodiště	93,70	dlažba+kámen	
A	D,M,P,R	004	inspekční pokoj	27,60	koberec	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
A	D,M,P,R	005	kancelář	12,00	pvc	
A	D,M,P,R	006	inspekční pokoj	14,50	pvc	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
A	D,M,P,R	007	inspekční pokoj	13,50	koberec	výměna ložního prádla a ručníků na pokyn odpovědného zaměstnance NPÚ
B	D,T,M,P	008	chodba	22,50	dlažba	
H	M,P,R	009	archiv	25,90	dlažba	
H	M,P,R	010	archiv	13,10	dlažba	
H	M,P,R	011	archiv	14,30	dlažba	
H	M,P,R	012	archiv	11,85	dlažba	
H	M,P,R	013	sklad	16,60	dlažba	
B	T,M,P	014	chodba	4,20	dlažba	
H	M,P,R	015	EPS	9,00	dlažba	
H	P,R	016	dílna	12,10	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
H	M,P,R	017	archiv	26,40	dlažba	
H	M,P,R	018	archiv	18,20	dlažba	
H	M,P,R	019	archiv	27,40	dlažba	
H	M,P,R	020	archiv	26,50	dlažba	
H	M,P,R	021	sklad	20,10	dlažba	
D	D,T,M,P	022	šatna úklidu	10,85	dlažba	
D	D,T,M,P	023	WC	10,50	dlažba	
D	D,T,M,P,R	024	šatna	11,30	dlažba	
D	D,T,M,P,R	025	sprchy	10,30	dlažba	
H	P,R	026	kotelna	27,30	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
B	M,P	027	chodba	3,70	dlažba	
H	M,P,R	028	sklad	55,10	dlažba	
H	M,P,R	029	sklad	65,10	dlažba	
H	M,P,R	030	sklad	38,20	dlažba	
H	M,P,R	031	sklad	25,90	dlažba	
H	P	032	rozvodna NN	12,70	dlažba	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ
B	D,T,M,P,R	034	schodiště vedlejší	16,00	dlažba+kámen	
E	D,P	200	výtah	1,35	pvc	

## Správní budova NPÚ, ÚOP v Ostravě

## 1NP

B	D,T,M,P,R	101	hl. vstup	44,35	dlažba	
B	D,T,M,P,R	103	hala + hl schodiště	110,10	dlažba+kámen	
A	D,T,M,P,R	104	kancelář	41,50	koberec	
A	D,T,M,P,R	105	knihovna	26,45	pvc	
A	D,T,M,P,R	106	kancelář - knihovna	27,50	pvc	
A	D,T,M,P,R	107	knihovna	15,60	pvc	
A	D,T,M,P,R	108	knihovna	11,80	vlysy	
A	D,T,M,P,R	109	knihovna	12,00	vlysy	
B	D,T,M,P,R	110	chodba	36,10	dlažba	
H	M,P,R	111	archiv	27,40	pvc	
A	D,T,M,P,R	112	kancelář	26,20	pvc	
A	D,T,M,P,R	113	badatelna	23,70	pvc	
A	D,T,M,P,R	114	badatelna	10,50	pvc	
A	D,T,M,P,R	115	badatelna - kancelář	23,95	pvc	
A	D,T,M,P,R	116	badatelna	10,30	pvc	
D	D,T,M,P,R	117	WC ženy	9,50	teraco	
D	D,T,M,P	118	WC ZP	2,15	teraco	
D	D,T,M,P,R	119	WC muži	9,75	teraco	
A	D,T,M,P,R	120	kancelář	11,35	koberec	
C	D,T,M,P,R	121	kuchyňka	11,50	dlažba	výměna plátěných utěrek
A	D,T,M,P,R	122	zasedací místnost	23,70	dlažba	
A	D,T,M,P,R	123	kancelář	23,15	koberec	
A	D,T,M,P,R	124	kancelář	25,30	koberec	
B	D,T,M,P,R	125	chodba	53,50	dlažba	
A	D,T,M,P,R	126	kancelář	14,30	koberec	
A	D,T,M,P,R	127	kancelář	26,50	dlažba	
A	D,T,M,P,R	128	kancelář	14,50	koberec	
A	D,T,M,P,R	129	kancelář	23,40	koberec	
A	D,T,M,P,R	130	kopírovací místnost	8,60	pvc	
H	M,P	131	server	8,90	pvc	
A	D,T,M,P,R	132	kancelář	11,10	koberec	
A	D,T,M,P,R	133	kancelář	13,60	koberec	
B	D,T,M,P,R	134	schodiště vedlejší	17,90	dlažba+kámen	

## Správní budova NPÚ, ÚOP v Ostravě

## 2NP

B	D,T,M,P,R	203	hala + hl schodiště	66,00	dlažba+kámen	
H	M,P,R	204	sklad	14,60	vlysy	
A	D,T,M,P,R	205	kancelář	25,60	vlysy	
A	D,T,M,P,R	206	kancelář	26,50	vlysy	
D	D,T,M,P	207	úklid komora	4,90	teraco	
B	D,T,M,P,R	208	chodba	40,40	dlažba	
A	D,T,M,P,R	209	kancelář	25,60	vlysy	
A	D,T,M,P,R	210	kancelář	15,30	pvc	
A	D,T,M,P,R	211	kancelář	24,40	pvc	
A	D,T,M,P,R	212	kancelář	11,35	pvc	
A	D,T,M,P,R	213	kancelář	11,90	pvc	

A	D,T,M,P,R	214	kancelář	11,70	pvc	
C	D,T,M,P,R	215	kuchyňka	23,40	dlažba	výměna plátěných utěrek
A	D,T,M,P,R	216	kancelář	21,30	vlysy	
D	D,T,M,P,R	217	WC muži	10,60	teraco	
D	D,T,M,P,R	218	WC ženy	10,95	teraco	
A	D,T,M,P,R	219	kancelář	21,85	vlysy	
C	D,T,M,P,R	220	kuchyňka	12,20	dlažba	výměna plátěných utěrek
A	D,T,M,P,R	221	kancelář	23,10	vlysy	
A	D,T,M,P,R	222	kancelář	23,10	vlysy	
B	D,T,M,P,R	223	chodba	43,00	dlažba	
A	D,T,M,P,R	224	kancelář	25,20	vlysy	
A	D,T,M,P,R	225	kancelář	14,10	vlysy	
A	D,T,M,P,R	226	kancelář	14,10	vlysy	
A	D,T,M,P,R	227	kancelář	14,10	vlysy	
A	D,T,M,P,R	228	zasedací místnost	25,85	dlažba	
B	D,T,M,P,R	234	schodiště vedlejší	17,00	dlažba	

**Správní budova NPÚ, ÚOP v Ostravě****3NP**

B	D,T,M,P,R	303	hala + hl schodiště	77,35	dlažba+kámen	
A	D,T,M,P,R	304	kancelář	13,30	vlysy	
A	D,T,M,P,R	305	sekretariát	27,20	koberec	
A	D,T,M,P,R	306	kancelář	26,65	koberec	
B	D,T,M,P,R	307	chodba	35,10	dlažba	
A	D,T,M,P,R	308	kancelář	29,00	vlysy	
A	D,T,M,P,R	309	kancelář	25,70	vlysy	
H	M,P,R	310	sklad	12,75	vlysy	
A	D,T,M,P,R	311	kancelář	11,00	vlysy	
H	M,P,R	312	archiv	12,25	pvc	
H	M,P,R	313	server	10,35	pvc	
C	D,T,M,P,R	314	kuchyňka	10,00	dlažba	výměna plátěných utěrek
A	D,T,M,P,R	315	kancelář	12,25	vlysy	
A	D,T,M,P,R	316	kancelář	10,90	vlysy	
A	D,T,M,P,R	317	kancelář	11,80	vlysy	
D	D,T,M,P,R	318	WC ženy	10,20	teraco	
D	D,T,M,P,R	319	WC muži	10,80	teraco	
A	D,T,M,P,R	320	předsálí	17,10	vlysy	
A	D,T,M,P,R	321	zasedací místnost	106,10	vlysy	
C	D,T,M,P,R	322	kuchyňka	8,20	vlysy	výměna plátěných utěrek
A	D,T,M,P,R	323	výstavní prostor	81,70	vlysy	
H	M,P	324	sklad	8,10	vlysy	
B	D,T,M,P,R	334	schodiště vedlejší	17,00	dlažba	

Kategorie prostoru	Četnost činností	Označení prostoru	Popis prostoru	Plocha v m <sup>2</sup>	Druhy podlahy	Specifika úklidu daného prostoru nad rámec stanovené kategorie, pokud existuje
<b>Depozitář NPÚ, ÚOP v Ostravě 1NP</b>						
B	D,T,M,P,R	101	hlavní vstup (provozní)	29,10	beton+nátěr	
B	D,T,M,P,R	102	schodiště	12,70	dlažba	
E	D	103	výtah	2,30	pvc	
A	D,T,M,P,R	104	badatelna	34,10	beton+nátěr	
H	M,P,R	105	depozitář	136,50	beton+nátěr	
B	D,T,M,P,R	106	hl. vstup/chodba	10,60	beton+nátěr	
D	D,T,M,P,R	107	šatna	3,00	dlažba	
D	D,T,M,P	108	sprcha	2,20	dlažba	
D	D,T,M,P	109	úklid komora	1,65	dlažba	
D	D,T,M,P	110	WC	1,40	dlažba	
A	D,T,M,P,R	111	kancelář	18,00	beton+nátěr	
H	M,P,R	112	depozitář	79,60	beton+nátěr	
<b>Depozitář NPÚ, ÚOP v Ostravě 2NP</b>						
B	D,T,M,P,R	202	schodiště	7,60	dlažba	
B	D,T,M,P,R	203	chodba	19,50	beton+nátěr	
H	M,P,R	204	depozitář	135,50	beton+nátěr	
H	M,P,R	205	depozitář	34,80	beton+nátěr	
H	M,P,R	206	depozitář	38,60	beton+nátěr	
H	M,P,R	207	depozitář	85,40	beton+nátěr	
H	M,P	208	strojovna SHZ	15,90	beton+nátěr	pouze za dohledu odpovědného zaměstnance NPÚ

**Sumarizace ploch v m<sup>2</sup>****Správní budova NPÚ, ÚOP v Ostravě**

<b>Celkem PP</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
dlažba, kámen	628,80
pvc	27,85
koberec	41,10
teraco	0,00
vlysy	0,00
<b>Celkem 1NP</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
dlažba, kámen	323,65
pvc	209,10
koberec	178,20
teraco	21,40
vlysy	23,80

<b>Celkem 2NP</b>	<b>m2</b>
dlažba, kámen	227,85
pvc	74,65
koberec	0,00
teraco	26,45
vlysy	249,15

<b>Celkem 3NP</b>	<b>m2</b>
dlažba, kámen	139,45
pvc	22,60
koberec	53,85
teraco	21,00
vlysy	347,90

**Depozitář NPÚ, ÚOP v Ostravě**

<b>Celkem 1NP</b>	<b>m2</b>
dlažba	20,95
beton+nátěr	307,90
pvc	2,30

<b>Celkem 2NP</b>	<b>m2</b>
dlažba	7,60
beton+nátěr	329,70

<b>Plocha celkem za ÚOP</b>	<b>m2</b>
Správní budova	2 616,80
Depozitář	668,45
<b>CELKEM</b>	<b>3 285,25</b>



---

## Příloha č. 2 - KATEGORIZACE MÍSTNOSTÍ A PROSTOR

v souladu se standardem úklidových služeb který byl vytvořen a schválen Komoditní standardizační skupinou Energie a správa budov dne 14. prosince 2018 a schválen Nadresortní koordinační skupinou dne 17. prosince 2018.

Podmínky standardu jsou aplikovány na konkrétní pracoviště následovně:

### KATEGORIE A.

#### Místnosti, kde je denní pohyb osob

Kanceláře, knihovna, badatelna, sekretariát, kopírovací místnost, zasedací místnosti, výstavní prostor, inspekční pokoje

<b>D</b>	-	<b>Pravidelný úklid (každý pracovní den)</b>
	-	vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
	-	vyprázdnění skartátorů
	-	stírání prachu a ohmatů a skvrn z vodorovných ploch nábytku, skel, dveří a parapetů do výše 1,7 m
	-	běžné umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch
	-	vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn, nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
<b>T</b>	-	<b>Týdenní úklid</b>
	-	odstranění prachu z telefonů, vypínačů, zásuvek a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.)
	-	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných ploch
	-	umytí dveřních klik, omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
	-	stírání prachu mezi okny
<b>M</b>	-	<b>Měsíční úklid</b>
	-	stírání prachu z radiátorů
	-	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
	-	běžné umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním prostředkem a jejich vyleštění
	-	otření podnoží otočných židlí, vysátí čalouněných povrchů židlí
	-	odstraňování pavučin
	-	mytí dveří a zárubní (vč. prosklených ploch)
	-	celoplošné umytí skříní
<b>P</b>	-	<b>Půlroční úklid</b>
	-	mytí svítidel
<b>R</b>	-	<b>Roční úklid</b>
	-	- mytí oken

---

### KATEGORIE B.

#### Průchozí prostory

Chodby, schodiště, haly, pamětní místo, prostory před vstupem do budovy

<b>D</b>	-	<b>Pravidelný úklid (každý pracovní den)</b>
	-	stírání prachu, ohmatů z vodorovných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m
	-	vytírání podlah na mokro z dostupných ploch
	-	vysátí veškerých čistících zón
	-	odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky ... )
<b>T</b>	-	<b>Týdenní úklid</b>
	-	mytí madel a zábradlí

-	vyprazdňování exteriérových odpadkových košů umístěných před vstupy do budovy (2 ks košů), otírání exteriérové informační tabule, úklid odpadků na zelených plochách před průčelím, zametání chodníku před průčelím
-	stírání prachu a ohmatů a skvrn z volných ploch nábytku, skel, dveří a parapetů do výše 1,7 m
-	stírání prachu mezi okny
<b>M</b>	<b>Měsíční úklid</b>
-	stírání prachu z radiátorů
-	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a parapetů nad výši 1,7 m
-	odstraňování pavučin
-	mytí dveří a zárubní (vč. prosklených ploch)
<b>P</b>	<b>Půlroční úklid</b>
-	mytí svítidel
<b>R</b>	<b>Roční úklid</b>
-	mytí oken a schodiškových prosklených stěn vnějšího pláště budovy

**KATEGORIE C.****Kuchyňky**

## Kuchyňky

<b>D</b>	<b>Pravidelný úklid (každý pracovní den)</b>
-	vyprázdnění nádob na odpady včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
-	běžné omytí baterií a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
-	stírání prachu, ohmatů z vodorovných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m, skel a zrcadel
-	vytírání podlah na mokro z dostupných ploch
-	kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, baterie, odpady ...)
<b>T</b>	<b>Týdenní úklid</b>
-	vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
-	odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
-	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
-	stírání prachu mezi okny
-	vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
-	celoplošné vyčištění baterií, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur odkapávacích ploch
<b>M</b>	<b>Měsíční úklid</b>
-	stírání prachu z radiátorů
-	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a parapetů nad výši 1,7 m
-	odstraňování pavučin
-	mytí dveří (vč. prosklených ploch)
<b>P</b>	<b>Půlroční úklid</b>
-	mytí svítidel
<b>R</b>	<b>Roční úklid</b>
-	mytí oken

**KATEGORIE D.****Sociální zařízení**

## WC, sprchy, umývárny, šatny, úklidové prostory

<b>D</b>	<b>Pravidelný úklid (každý pracovní den)</b>
-	vyprazdňování odpadkových košů, příp. výměna sáčků do odpadkových košů
-	čištění sanitárních předmětů (mísy, pisoáry, umyvadla, baterie apod.)
-	omytí sprchových koutů
-	dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.)
-	vytírání podlah na mokro
-	omytí a odstraňování skvrn a ohmatů na keramickém obložení stěn
-	odstraňování skvrn ze dveří
-	čištění zrcadel
-	odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách

	-	doplňování hygienických materiálů a náplní (toaletní papír, mýdlo, ručníky)
	-	kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady ... )
	-	a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
<b>T</b>		<b>Týdenní úklid</b>
	-	dezinfekční mytí v rozsahu denních prací
	-	vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem
	-	stírání prachu mezi okny a z okenních parapetů
<b>M</b>		<b>Měsíční úklid</b>
	-	stírání prachu z radiátorů
	-	odstraňování pavučin
	-	mytí dveří (vč. prosklených ploch)
<b>P</b>		<b>Půlroční úklid</b>
	-	mytí svítidel
<b>R</b>		<b>Roční úklid</b>
	-	mytí oken

**KATEGORIE E.****Výtahy**

## Výtahy

<b>D</b>		<b>Pravidelný úklid (každý pracovní den)</b>
	-	mytí dveří a vnitřních prostor výtahové kabiny
	-	omytí a vyleštění zrcadla uvnitř výtahové kabiny
<b>P</b>		<b>Půlroční úklid</b>
	-	mytí vnější plochy proskleného pláště výtahové šachty v objektu A

**KATEGORIE H.****Místnosti využívané ve speciálním režimu****Servery, sklady, archivy, depozitáře, dílna, strojovna SHZ a další technologické prostory**

<b>M</b>		<b>Měsíční úklid</b>
	-	vyprazdňování odpadkových košů, příp., výměna sáčků do odpadkových košů
	-	stírání prachu a ohmatů z vodorovných ploch nábytku a parapetů do výše 1,7 m
	-	celoplošné omytí skříní
	-	stírání prachu mezi okny
	-	vytírání podlah na mokro
	-	stírání prachu z radiátorů
	-	odstraňování pavučin
	-	mytí dveří a zárubní
<b>P</b>		<b>Půlroční úklid</b>
	-	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku a parapetů nad výši 1,7 m
	-	vytírání podlah na mokro – v depozitářích a archivech i pod posuvnými regály
	-	mytí svítidel
<b>R</b>		<b>Roční úklid</b>
	-	mytí oken

*Pozn.: Prostory typu kategorie F a G závazného standardu se v objektech, které jsou předmětem smlouvy, nenachází.*