

Smlouva o poskytování služeb

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

(dále jen „Smlouva“)

mezi:

Objednatel: ČR - Státní úřad inspekce práce
se sídlem: Kolářská 451/13, 746 01 Opava
IČO: 750 46 962
zastoupen/a: Mgr. Ing. Rudolf Hahn, generální inspektor SÚIP
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: [REDACTED]
datová schránka: cmwaazf

Fakturační adresa: Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu ...
Vodní 21
370 06 České Budějovice

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

Poskytovatelem: A + B služby spol. s r.o.
se sídlem: Rudolfovska 413/126, 370 01 České Budějovice
IČO: 26019850
DIČ: CZ26019850
zastoupen/a: Vladimír Prokeš
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]
datová schránka: jrriobj
Plátce DPH: ano

zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu, odd.C, vložka 9401.

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Preambule

1. Předmětem této smlouvy je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem „VZMR č. 11/20 - Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor – administrativní budova „Oblastní

inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 21, 370 06 České Budějovice“ (dále jen „zakázka“).

2. Tuto smlouvu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména občanského zákoníku.
3. Poskytovatel prohlašuje, že má zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu této smlouvy, kterou doložil v nabídce. Způsobilost Poskytovatele musí trvat po celou dobu trvání smlouvy.
4. V otázkách týkajících se výkladu této smlouvy, má tato smlouva přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

1. Předmět smlouvy

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek touto smlouvou sjednaných, řádně a včas poskytovat pro Objednatele běžný ekologický úklid kanceláří a společných prostor spočívající zejména v provádění úklidových činností a zajištění dalších služeb v objektu Oblastního inspektorátu práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 21, 370 06 České Budějovice (dále také „objekt“), uvedených v příloze č. 2 Smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v příloze uvedených.
- 1.2 Poskytovatel se zavazuje zejména dnem 01. 07. 2020 začít vykonávat běžný úklid definovaný bodem 2 přílohy č. 2 smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v bodě 1 přílohy uvedených. V případě účinnosti smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno v souladu s čl. 2.5 Smlouvy.
- 1.3 Další úklidové práce (definované v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb), jejichž provedení bude objednatel požadovat po Poskytovateli, budou prováděny za ceny uvedené v jednotlivých položkách přílohy č. 1 Smlouvy, tj. v položkách nazvaných souhrnně Další úklidové práce - položky dle přílohy č. 2 ZD - bod 3, a to pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou ve smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
- 1.4 K odběru předpokládaného počtu jednotek jednotlivých služeb uvedených v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty v příloze uvedené slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- 1.5 Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb.

2. Doba trvání a účinnost smlouvy

- 2.1 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.

- 2.2 Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 2.3 Poskytovatel bere na vědomí, že na Smlouvu dopadá povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel, který se současně zavazuje informovat Poskytovatele o provedení registrace tak, že zašle potvrzení správce Registru smluv o uveřejnění Smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy sám potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s ID datové schránky Poskytovatele (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace Smlouvy obdrží obě smluvní strany zároveň).
- 2.4 Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 30. 06. 2022.
- 2.5 Termín zahájení plnění je stanoven na 01. 07. 2020, v případě účinnosti smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno nejpozději následující pracovní den po dni nabytí účinnosti smlouvy.
- 2.6 Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího, po doručení písemné výpovědi.
- 2.7 Odstoupení od smlouvy je možné v případě, kdy Poskytovatel opakovaně závažně pochybí v plnění svých povinností vůči Objednateli.
- 2.8 Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 2.9 Výpověď smluvní strany či návrh dohody lze druhé smluvní straně zaslat prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo způsobem uvedeným v čl. 10.1 Smlouvy.
- 2.10 Zánikem Smlouvy nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Smlouvy.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1 Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 3.2 Poskytovatel je oprávněn Objednateli fakturovat cenu pouze za skutečně provedené služby.
- 3.3 Ceny za jednotlivé úkony jsou stanoveny v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb, jež je nedílnou součástí smlouvy. Tyto ceny obsahují veškeré náklady spojené s plněním předmětu smlouvy. K sjednané ceně služby bude připočteno DPH v aktuálně platné výši.
- 3.4 Cena za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 bude fakturována Poskytovatelem měsíčně.
- 3.5 Cena za běžný úklid bude fakturována v odvislosti od tzv. ukazatele KPI. Ukazatel KPI se zjišťuje takto:

$$\text{KPI} = \frac{\text{Počet řádně uklizených prostor v kalendářním měsíci}}{\text{Počet prostor k uzlení} \times \text{počet kalendářních dní v měsíci}} * 100$$

Prostor se považuje za řádně uklizený, pokud daný kalendářní den je běžný úklid proveden v celém svém rozsahu dle specifikace. Záznam o tom, že prostor nebyl řádně uklizený, musí být uveden

v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací. Hodnota KPI se uvádí v procentech a bude vždy uvedena v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací, přičemž fakturováno (a následně uhrazeno) bude následovně:

| Měření KPI v % | Špatný | Dobry | Uspokojivý | Vynikající |
|----------------------------|--|--|--|---|
| Úroveň poskytnutých služeb | do 70% | 70-80% | 80-90% | 90-100% |
| Cena | úhrada poskytnutých služeb ve výši 70% | úhrada poskytnutých služeb ve výši 80% | úhrada poskytnutých služeb ve výši 90% | úhrada poskytnutých služeb ve výši 100% |

- 3.6 V případě, že budou služby ve fakturovaném měsíci poskytovány pouze po jeho určitý časový úsek, bude cena služeb odpovídat alikvotnímu podílu z měsíční ceny služeb odpovídajícímu počtu dní, po kterou byla tato služba poskytována. Služby neposkytnuté Poskytovatelem z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost musí být předem Objednatelem oznámena. K takovým případům patří např. uzavření objektu ve dnech 24., 25., 26. prosince každého roku.
- 3.7 Další úklidové práce definované v příloze č. 2 v bodě 3, které budou poskytnuty Objednateli, budou fakturovány v rámci faktury za běžný úklid za stejný měsíc, ve kterém další úklidové práce byly provedeny. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatele, nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb. Poskytovatel je povinen fakturovat jen skutečně provedený rozsah služeb.
- 3.8 Cena za plnění dle této smlouvy bude Objednatelem uhrazena na základě daňových dokladů – faktur Poskytovatele – na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu. Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných Poskytovatelem bude 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli.
- 3.9 Vyúčtování poskytnutých služeb bude prováděno jedenkrát měsíčně poslední kalendářní den. Výjimkou je měsíc prosinec daného kalendářního roku, kde je Objednatel oprávněn požadovat vystavení dvou faktur a to následovně: v prosinci bude vystavena 1. faktura za poskytnuté služby v první polovině měsíce prosince, a to se splatností do 20. dne v měsíci prosinci daného roku, 2. faktura bude vystavena po poskytnutí služeb za zbývající část měsíce prosince. Rozdělení faktury ze strany Objednatele je podmíněno jeho požadavkem a není činěno automaticky ze strany Poskytovatele.
- 3.10 Povinnost zaplatit fakturu je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 3.11 Objednatel nebude poskytovat jakékoli zálohové platby.

4. Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění smlouvy.
- 4.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli bezplatně odběr el. energie a studené a teplé vody a odvod odpadní vody v rozsahu potřebném k provádění služeb definovaných smlouvou.
- 4.3 Objednatel se zavazuje umožnit spoluužívání soc. zařízení na jednotlivých pracovištích zaměstnanci poskytovatele / WC /.
- 4.4 Objednatel před zahájením činnosti zajistí seznámení zaměstnanců Poskytovatele určených k výkonu předmětu smlouvy s denním režimem objektu, příslušnou dokumentací a interními směrnicemi, umístěním a ovládáním jednotlivých zabezpečovacích zařízení, klíčů a ostatních zařízení, jejichž znalost souvisí s předmětem smlouvy.
- 4.5 Objednatel se zavazuje vyčlenit Poskytovateli prostory v objektu, kde si Poskytovatel bude ukládat věci nezbytné pro řádné plnění smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škody vzniklé na prostorech, které mu byly v souvislosti se smlouvou předány, stejně jako odpovídá za škody vzniklé na vybavení a dalším inventáři, který mu byl předán v souvislosti s touto smlouvou.
- 4.6 Objednatel je povinen zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby dohodnutou cenu, na základě předložených faktur ve lhůtách a způsobem ve smlouvě ujednaným.
- 4.7 Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat, zda Poskytovatel plní povinnosti dle této smlouvy, a to i bez předchozího upozornění. Za účelem kontroly plnění povinností dle předchozí věty se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost.
- 4.8 Poskytovatel je povinen řádně a včas plnit všechny povinnosti stanovené touto smlouvou.
- 4.9 Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění dle této smlouvy.
- 4.10 Poskytovatel před započatím plnění z této smlouvy předá Objednateli seznam zaměstnanců, kteří budou zajišťovat jménem Poskytovatele předmět smlouvy. Poskytovatel je povinen při každé změně zaměstnance, tuto změnu nahlásit Objednateli. V případě, že by měla předmět činnosti zajišťovat osoba, jejíž nacionálně nebudou Objednateli nahlášeny předem, nemusí být této osobě ze strany Objednatele umožněn výkon činnosti – zajištění předmětu smlouvy. Změna zaměstnance Poskytovatele nemusí být řešena písemným dodatkem ke smlouvě. Po dohodě s Objednatelem stačí změnu oznámit e-mailem na kontaktní osoby Objednatele.
- 4.11 Poskytovatel se zavazuje provést výměnu zaměstnance Poskytovatele v případě opakovaných reklamací (min. 2 reklamace na konkrétního zaměstnance Poskytovatele za období 6 po sobě jdoucích měsíců) týkajících se porušení některé z povinností uvedených v příloze č. 2 Smlouvy, a to nejpozději ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení písemného požadavku oprávněné osobě Poskytovatele. Postačující formou pro vznesení reklamace bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou v čl. 8.2 Smlouvy.
- 4.12 Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při výkonu předmětu smlouvy.
- 4.13 Poskytovatel odpovídá za dodržování bezpečnostních pravidel, zvláště pokud se jedná o přístup do prostor objektu a jeho zabezpečení EZS. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci zachovají

mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.

- 4.14 Poskytovatel odpovídá za to, že jeho zaměstnanci nebudou používat telefony, faxy, výpočetní techniku Objednatele.
- 4.15 Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy (zejména z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, z oblasti požární ochrany, z oblasti ochrany životního prostředí, ...), provozní řády a nařízení.
- 4.16 Poskytovatel se zavazuje vybavit své zaměstnance realizující služby této smlouvy veškerým potřebným vybavením (zejména stroji, nástroji, ochrannými pracovními prostředky a pomůckami, ...) k řádnému provádění sjednaných služeb, a to v souladu s pracovněprávními a jinými obecně závaznými předpisy.
- 4.17 Poskytovatel si je vědom skutečnosti, že Objednatel má zájem o plnění předmětu této smlouvy dle zásad odpovědného zadávání veřejných zakázek. Poskytovatel se proto výslovně zavazuje při realizaci této smlouvy dodržovat vůči svým zaměstnancům vykonávajícím práci související s předmětem této smlouvy veškeré pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, bezpečnost práce apod. Pro případ, že příslušný kontrolní orgán (Státní úřad inspekce práce, Krajská hygienická stanice, atd.) zjistí svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele, bude toto považováno jako porušení smlouvy mající za následek výpověď této smlouvy. Bude-li s Poskytovatelem zahájeno správní řízení pro porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele v souvislosti s plněním této smlouvy, je Poskytovatel povinen zahájení takového řízení objednateli neprodleně oznámit. Poskytovatel je povinen do 7 dnů ode dne právní moci takového rozhodnutí předat objednateli ověřenou kopii s vyznačením právní moci s tím, že bude-li pravomocně zjištěno v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele, objednatel zahájí kroky vedoucí k výpovědi smlouvy.
- 4.18 Poskytovatel se zavazuje po ukončení činnosti dle této smlouvy vyklidit všechny jemu přidělené místnosti a prostory.
- 4.19 Poskytovatel se zavazuje Objednateli odevzdat všechny věci nalezené v objektu.
- 4.20 Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele o stavu, který by mohl ohrozit bezpečnost osob a majetku Objednatele nebo třetích osob a v případech, které nesnesou odklad, provést ihned nezbytná opatření k odstranění závadného stavu a bez zbytečného odkladu vyrozumět o této skutečnosti Objednatele.
- 4.21 Povinnosti zaměstnance Poskytovatele (dále také označován zkratkou „ZP“):
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu.
 - Znat umístění hlavního uzávěru vody, plynu a elektrické energie.
 - Při vlastním zjištění poruch v dodávce vody, plynu nebo elektrické energie informovat o této skutečnosti kontaktní osoby Objednatele.
 - Ovládat zabezpečovací techniku a spojovací prostředky, umět zacházet s hasícími prostředky a požární výzbrojí umístěnou ve střeženém objektu. Proškolení zajistí Poskytovatel na vlastní náklady.
 - Zjistí-li ZP při výkonu služby skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, je povinna provést

potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat odpovědnou osobu Objednatele.

- Při poškození objektu, úrazu zaměstnance Poskytovatele nebo jiném incidentu provést neodkladná opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí, a neprodleně informovat kontaktní osoby Objednatele a nadřízené.
- Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 15:00 hodin s tím, že v 18:00 hod. bude požadováno uzamčení objektu ZP, která může provádět práce i po 18-té hodině a poté zakódování objektu.
- **Po vykonání pravidelného úklidu je zaměstnanec Poskytovatele povinen ověřit, že se v objektu již nevyskytuje žádná osoba, ověřit uzavření oken, dveří, uzamčení kanceláří a posléze je povinen uzamknout celý objekt včetně bezpečnostního zakódování objektu prostřednictvím EZS.**

4.22 Poskytovatel se zavazuje při poskytování plnění dle této smlouvy používat pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a postupy a zboží a rovněž zajistit řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění této smlouvy. Dále se Poskytovatel zavazuje dodržovat tzv. systém barevného kódování (tak, jak je uveden např. v kapitole 5 Standardu úklidových služeb), Tedy, že: modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti. Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti. Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti. Zelená barva se používá pro kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servisovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení, tzv. kuchyňské oblasti.

4.23 Poskytovatel při plnění předmětu smlouvy postupuje s odbornou péčí, řídí se právními a ostatními předpisy, vztahujícími se na sjednaný předmět smlouvy. Všichni zaměstnanci Poskytovatele, kteří budou určeni k provedení služby u Objednatele, absolvují min. 1x ročně školení v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a školení v oblasti výkonu bezpečnostní služby. Školení si na vlastní náklady zajistí Poskytovatel.

5. Reklamacce

5.1 Poskytovatel se zavazuje vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který musí být umístěn v prostorách Objednatele a to v 1. NP v úklidové místnosti č. 21a) a být dostupný jak pro Objednatele, tak pro Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací budou osoby poskytující plnění dle této smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den, a to včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění ukončeno. Objednatel poskytuje Poskytovateli vzorový úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy. Poskytovatel není povinen úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací vést podle vzoru poskytnutého Objednatelem, je však povinen vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací tak, aby obsahoval alespoň všechny údaje ze vzorového úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací.

5.2 Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu kvality plnění dle této smlouvy po celou dobu trvání této smlouvy a zaznamenávat do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zjištěné nedostatky plnění a požadovat po Poskytovateli odstranění takto zjištěných nedostatků plnění či případně, v souladu s čl. 5.4 Smlouvy, žádat případnou slevu z fakturované částky, resp. uhradit cenu ve výši dle příslušné hodnoty tzv. ukazatele KPI uvedené v čl. 3.5 Smlouvy.

- 5.3 Objednatel se zavazuje zaznamenávat zjištěné nedostatky do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací. Na reklamace Objednatelem nezaznamenané nebude brán zřetel. Smluvní strany se zavazují do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zaznamenat rovněž den projednání reklamace a termín odstranění zjištěného nedostatku plnění.
- 5.4 Poskytovatel se zavazuje, v případě oprávněné reklamace na jím poskytované plnění, zajistit neprodleně nápravu odstraněním zjištěné vady a není-li to z objektivních důvodů možné, poskytnout slevu z fakturované částky za vadně poskytnuté plnění.

6. Odpovědnost za škodu

- 6.1 Poskytovatel odpovídá v plné výši Objednateli či třetím osobám za škody jim vzniklé v souvislosti s výkonem jeho činnosti či vadným výkonem jeho činnosti a za škody, způsobené odcizením věci v objektu z důvodu porušení povinností stanovené smlouvou.
- 6.2 V této souvislosti se Poskytovatel zavazuje, že po dobu poskytování služeb podle této smlouvy bude mít uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při realizaci sjednaného předmětu smlouvy.
- 6.3 Poskytovatel se zavazuje mít po dobu trvání Smlouvy (nejpozději dnem zahájení plnění dle čl. 2.5 Smlouvy) sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě pokrývající předmět plnění s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (pět miliónů korun českých) přičemž spoluúcast nebude vyšší než 5 (pět) % z limitu pojistného plnění. Poskytovatel se zároveň zavazuje, že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.
- 6.4 Pojištění dle čl. 6.3 je Poskytovatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele (adresované kontaktní osobě uvedené v čl. 8.2 Smlouvy nebo doručené do datové schránky) tím, že doručí a předá Objednateli pojistnou smlouvu (postačuje prostá kopie) či obdobný doklad o trvání pojištění do 7 kalendářních dnů od doručení této výzvy.

7. Sankční podmínky

- 7.1 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k běžnému úklidu dle bodu 2 přílohy č. 2 Smlouvy (tj. běžný úklid není proveden vůbec, tzn. v „nulovém“ rozsahu), je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 3 % z ceny (tj. měsíční ceny) běžného úklidu (tj. cena včetně DPH), a to za každý započatý den prodlení.
- 7.2 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k dalším úklidovým službám, které mohou být Objednatelem poptávány, tj. spadajících do činností dle bodu 3 přílohy č. 2 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 3 % z ceny předpokládaného rozsahu plnění poptávaných služeb – tzn. rozsahu dle výzvy k plnění dle čl. 3.7 Smlouvy (tj. cena včetně DPH), tak jak je definovaný v čl. 1.3 Smlouvy, a to za každý započatý den prodlení. Pokud Poskytovatel nenastoupí k vícero úklidovým službám, které mohou být Objednatelem poptávány, tzn. Objednatel dle čl. 3.7 Smlouvy vyzval k plnění vícero služeb, podléhá smluvní pokutě každé jednotlivé nenastoupení k tzv. další úklidové službě.

- 7.3 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 6.3 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 7.4 V případě prodlení poskytovatele se splněním povinnosti dle čl.6.4 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 7.5 V případě nesplnění povinnosti dle čl. 4.22 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 7.6 V případě porušení dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy, jež nejsou ošetřeny v čl. 7.1 až 7.5 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 2 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
- 7.7 Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o vzniklém porušení a výši následné sankce prokazatelně informován.
- 7.8 Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Poskytovatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou (zejm. smluvní pokutu) na splatné i nesplatné pohledávky Poskytovatele za Objednatelem.
- 7.9 Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Poskytovatele povinnosti splnit dluh smluvní pokutou utvrzený.
- 7.10 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody či újmy, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.
- 7.11 Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody a nemajetkové újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, v plné výši.

8. Kontaktní osoby

8.1 Objednatel

Jméno a příjmení:

Funkce:

Telefon:

Email:

[REDACTED]

vedoucí ekonomicko-provozního oddělení

[REDACTED]

[REDACTED]

Jméno a příjmení:

Funkce:

Telefon:

Email:

[REDACTED]

technický pracovník

[REDACTED]

[REDACTED]

Objednatel podpisem této Smlouvy potvrzuje, že výše uvedené kontaktní osoby jsou oprávněny zastupovat Objednatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy. Každá osoba uvedená v čl. 8.1 Smlouvy je oprávněna jednat za danou Smluvní stranu samostatně.

- 8.2 Poskytovatel
Jméno a příjmení: [REDACTED]
Funkce ve společnosti: jednatel společnosti
Telefon: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Poskytovatel podpisem této smlouvy potvrzuje, že výše uvedená kontaktní osoba je oprávněna zastupovat Poskytovatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy.

9. Ochrana důvěrných informací a ochrana osobních údajů

- 9.1 Ve smyslu ochrany osobních údajů je Objednatel dle této Smlouvy Správcem (dále jen „Správce“) a Poskytovatel dle této Smlouvy Uživatelem (dále jen „Uživatel“). S ohledem na předmět Smlouvy smluvní strany (nebo také „subjekty údajů“) berou na vědomí, že Správce může jako správce zpracovávat osobní údaje fyzických osob vystupujících na straně Uživatele (identifikační a kontaktní údaje) jakožto subjektů údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (Eu) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „GDPR“), a že naopak Uživatel může zpracovávat osobní údaje fyzických osob vystupujících na straně Správce (identifikační a kontaktní údaje) jakožto subjektů údajů ve smyslu GDPR, a to pro následující účely:
- plnění smlouvy;
 - vnitřní evidence správce a ochrana jeho práv;
 - plnění zákonných povinností správce.
- 9.2 Skutečnosti uvedené v čl. 9.1 písm. a), b) a c) této Smlouvy jsou právními základy pro zpracování osobních údajů, a to v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy a výhradně za účelem vyplývajícím z účelu této Smlouvy a z účelu plnění poskytovaného podle této Smlouvy.
- 9.3 Osobní údaje budou zpracovávány pro účel dle čl. 9.1 písm. a) výše po dobu účinnosti smlouvy, pro účely dle čl. 9.1 písm. b) výše po dobu nejdéle 16 let po ukončení účinnosti smlouvy a pro účel dle čl. 9.1 písm. c) výše po dobu plnění příslušných zákonných povinností.
- 9.4 Smluvní strany jsou povinny dbát, aby žádný subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbát na ochranu subjektů údajů před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života a zajistit veškerá zákonná práva subjektu údajů, která jsou povinny zajišťovat.
- 9.5 Za účelem plnění povinností podle tohoto článku Smlouvy se Smluvní strany zavazují bezodkladně po jejich obdržení poskytovat si navzájem jakákoliv rozhodnutí, či doporučení nebo stanoviska vydaná příslušným orgánem státní správy.
- 9.6 Pokud Správce zjistí, že Uživatel porušuje povinnosti stanovené zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“), GDPR, nebo jinými právními předpisy je povinen jej na to neprodleně upozornit.
- 9.7 V případě, kdy je ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jiného správního orgánu provedena kontrola zpracování osobních údajů Uživatelem v případě zahájení správního řízení ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jiného správního orgánu ve vztahu k zpracování osobních údajů Uživatelem, je Uživatel tuto skutečnost povinen bezodkladně oznámit Správci a poskytnout mu veškeré informace o průběhu a výsledcích této kontroly, resp. průběhu a výsledcích takového řízení.

- 9.8 Uživatel není oprávněn osobní údaje jím zpracovávané, či k nimž mu byl umožněn přístup Správcem žádným způsobem ukládat, kopírovat, tisknout, opisovat, činit z nich výpisky, či opisy, či je pozměňovat, pokud toto není nezbytné pro plnění jeho povinností podle Smlouvy.
- 9.9 Uživatel je povinen umožnit Správci na vyžádání kontrolu dodržování povinností podle tohoto článku Smlouvy, zejména přístupy do prostor, v nichž jsou osobní údaje uchovávány, předložení seznamu osob s přístupem k osobním údajům, či doložení, že veškeré osoby přistupující k osobním údajům (dále jen „pověřené osoby“):
- a) jsou v pracovněprávním, příkazním, či jiném obdobném poměru k Uživateli, jsou prokazatelně seznámeny s povahou osobních údajů a rozsahem a účelem jejich zpracování
 - b) jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů a jejich zpracováním. Plnění této povinnosti zajišťuje Uživatel vhodným způsobem, zejména vydáním svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání. Uživatel dále vhodným způsobem zajišťuje, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které zpracovávají nebo budou zpracovávat osobní údaje na základě Smlouvy se Správcem, zpracovávají osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Správcem stanoveném a odpovídajícím Smlouvě, ZOOÚ, (GDPR), nebo jiným právním předpisům, zejména zajistí/zajišťují zachování mlčenlivosti o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění ohrožuje nebo by mohlo ohrozit zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení zaměstnání nebo příslušných prací pověřených osob,
 - c) při zpracování osobních údajů jsou osobní údaje uchovávány výlučně na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených nosičích dat, jedná-li se o osobní údaje v elektronické podobě,
 - d) při zpracování osobních údajů v jiné než elektronické podobě jsou osobní údaje uchovány v místnostech s náležitou úrovní zabezpečení, do kterých budou mít přístup výlučně pověřené osoby,
 - e) přístup k osobním údajům bude pověřeným osobám umožněn výlučně pro účely zpracování osobních údajů v rozsahu a za účelem stanoveným Smlouvou.
- 9.10 Subjekty údajů jsou oprávněny:
- a) požadovat přístup k jejich osobním údajům;
 - b) požadovat opravu, doplnění či výmaz osobních údajů;
 - c) požadovat omezení zpracování osobních údajů;
 - d) požadovat vysvětlení zpracování osobních údajů;
 - e) vznést námitku proti zpracování osobních údajů;
 - f) využít práva na přenositelnost osobních údajů; a
 - g) využít práva podat stížnost proti zpracování osobních údajů k Úřadu pro ochranu osobních údajů, či jiného správního orgánu.

10. Ostatní a závěrečná ujednání

- 10.1 Má-li Poskytovatel datovou schránku, považují se veškeré zásilky zaslané Objednatelem za doručené dnem dodání do datové schránky Poskytovatele, a to včetně výpovědi smlouvy.
- 10.2 Není-li stanoveno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.3 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.

- 10.4 Poskytovatel je podle ustanovení § 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.
- 10.5 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinný subjekt k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel souhlasí se zpřístupněním, či zveřejněním celé této smlouvy včetně nabídky v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou a výběrovým řízením souvisejících.
- 10.6 Smluvní strany sjednávají, že žádné z údajů obsažené v této smlouvě a jejích přílohách nejsou považovány za obchodní tajemství dle § 504 občanského zákoníku. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v této smlouvě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v § 504 občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.
- 10.7 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výlučně písemně, formou číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 10.8 Poskytovatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklou v souvislosti se Smlouvou. Totéž platí o postoupení Smlouvy.
- 10.9 Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
- 10.10 Objednatel a Poskytovatel vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které vyplynou z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Sdělení o existujících neshodách, případně rozporech se smlouvou bude zasláno písemně doporučeným dopisem druhé straně (popř. pokud má Poskytovatel k dispozici datovou schránkou jejím prostřednictvím).
- 10.11 Jestliže nebude možné přes veškerou snahu spor vyřešit dohodou, bude řešen soudní cestou, a to místně a věcně příslušnými soudy. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo české.
- 10.12 Pokud by jednotlivá ustanovení Smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejbližší odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání této smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a smluvní strany prohlašují, že smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.
- 10.13 Smlouva je sepsána v českém jazyce ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
- 10.14 Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují svoje podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 Kalkulace cen služeb

- Příloha č. 2 Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu
Příloha č. 3 Definice ekologického úklidu
Příloha č. 4 Vzor úklidového deníku - kniha provádění úklidu a reklamací

Poskytovatel:

A + B služby spol. s r.o.

Místo, datum České Budějovice
Jméno Vladimír Prokeš
Pozice Jednatel společnosti

Podpis

.....

Objednatel:

ČR – Státní úřad inspekce práce

Místo, datum V Opavě

Jméno Mgr. Ing. Rudolf Hahn
Pozice Generální inspektor SUIP

Podpis

.....

Příloha č. 1 - Kalkulace cen služeb

| předmět služby | jednotka | předpokládaný počet jednotek služeb za předmět smlouvy | jednotková cena v Kč bez DPH | cena celkem v Kč bez DPH | Sazba DPH | cena celkem v Kč vč. DPH |
|--|-------------------|--|------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|
| Položky dle přílohy č. 2 ZD - bod 1 a 2 | | | | | | |
| běžný úklid (= pravidelný + týdenní + měsíční) | měsíc | 24 | 15 841,00 Kč | 380 184,00 Kč | 21% | 460 022,64 Kč |
| Maximální jednotková cena za běžný úklid dle bodu 1 a 2 přílohy č. 2 Smlouvy je zadavatelem stanovena na 18.000,- Kč bez DPH. | | | | | | |
| Další úklidové práce - položky dle přílohy č. 2 ZD - bod 3 | | | | | | |
| mytí horizontálních žaluzií | m ² | 906 | 4,00 Kč | 3 624,00 Kč | 21% | 4 385,04 Kč |
| mytí oken | Kč/m ² | 1 288 | 13,00 Kč | 16 744,00 Kč | 21% | 20 260,24 Kč |
| mimořádný úklid | Kč/hod | 40 | 140,00 Kč | 5 600,00 Kč | 21% | 6 776,00 Kč |
| <p>V případě, že účastník není plátcem DPH, vyplní jednotkovou cenu v Kč bez DPH, do pole sazba DPH vyplní 0 a jednotková cena v Kč vč. DPH se bude rovnat jednotkové ceně v Kč bez DPH. Nabídková cena celkem bez DPH, tak bude v případě účastníka výběrového řízení, který není plátcem DPH, rovna nabídkové ceně celkem vč. DPH.</p> | | | | | | |
| Nabídková cena celkem | | | | 406 152,00 Kč | | 491 443,92 Kč |

Jednotkovou cenu uvede účastník zaokrouhlenou na 2 desetinná místa. Cena celkem je rovněž zaokrouhlována matematicky na 2 desetinná místa.

 titul, jméno, příjmení
 (podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka, případně razítko)

Příloha č. 2 - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu

1. Specifikace prostor, kde bude úklid realizován

| Uklízený prostor (klasifikace dle Standardu, konkrétní označení a umístění, výměra v m ²) ** | Časový plán Pravidelného úklidu (údaj o četnosti, konkrétním dnu/dnech v týdnu a konkrétním časovém rozmezí v hod a min, od kdy do kdy má být úklid proveden) ** | Časový plán Týdenního úklidu (údaj o četnosti, konkrétním dnu/dnech v týdnu a konkrétním časovém rozmezí v hod a min, od kdy do kdy má být úklid proveden) ** | Časový plán Měsíčního úklidu (údaj o četnosti, konkrétním dnu/dnech v měsíci a konkrétním časovém rozmezí v hod a min, od kdy do kdy má být úklid proveden) ** |
|---|---|--|---|
| A*, zasedací místnost č. 104, přízemí, 70,89 m ² | 1x týdně, středa | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, konzultační místnost č. 102, přízemí 10,29 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, inspekční pokoj č. 111, přízemí, 11,01 m ² | 1x týdně, středa | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 6B, přízemí, 11,91 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, výslechová místnost č. 6B, přízemí, 13,02 m ² | 1x týdně, středa | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, recepce č. 122, přízemí, 19,34 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, středa | 1x měsíčně, 15. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 10, 1.NP, 12,18 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 11, 1.NP, 26,78 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 12, 1.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 13, 1.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 14, 1.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 15, 1.NP, 13,85 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 16b, 1.NP, 38 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 16c, 1.NP, 44,11 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 17, 1.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 18, 1.NP, 20,22 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 19, 1.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 20, 1.NP, 19,95 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 20a, 1.NP, 19,68 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 21, 1.NP, 27,09 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, úterý | 1x měsíčně, 10. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 23, 2.NP, 26,78 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |

| | | | |
|--|-------------------------|-------------------|------------------------------|
| A*, kancelář č. 24, 2.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 25, 2.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 26, 2.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 27, 2.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 28, 2.NP, 13,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 29, 2.NP, 25,76 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 30, 2.NP, 46,16 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 31, 2.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 32, 2.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 33, 2.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 33a, 2.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 34, 2.NP, 19,88 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| A*, kancelář č. 35, 2.NP, 27,09 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, čtvrtek | 1x měsíčně, 20. den v měsíci |
| B*, zádveří č. 101, přízemí, 4,71 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| B*, vstupní hala č. 103, přízemí, 71,47 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| B*, chodba č. 105, přízemí, 19,47 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| B*, chodba č. 106, přízemí, 13,30 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| B*, chodba a schodiště, 1.NP, 48,46 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| B*, chodba a schodiště, 1.NP, 52,84 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| C*, kuchyňka č. 124, přízemí, 2,87 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| C*, kuchyňka č. 16a, 1.NP, 8,23 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| C*, kuchyňka č. 22, 2.NP, 12,18 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, umývárna a WC č. 110, přízemí, 4,62 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC pro ZTP č. 123, přízemí, 4,12 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC č. 125, přízemí, 1,52 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC ženy č. 10 a, 1.NP, 8,06 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC muži č. 10 b, 1.NP, 5,05 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC ženy č. 22 a, 2.NP, 5,05 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |
| D*, WC muži č. 22 b, 2.NP, 8,06 m ² | 5x týdně, pondělí-pátek | 1x týdně, pátek | 1x měsíčně, 1. den v měsíci |

| | | | |
|-----------|---|------------------------------------|-----------------------------|
| A* | Kanceláře, zasedací místnosti, recepce, konzultační místnost, výslechová místnost, inspekční pokoj | Celkem plocha prostor A | 728,55 m² |
| B* | Chodba, schodiště, vstupní hala | Celkem plocha prostor B | 210,25 m² |
| C* | Kuchyňky | Celkem plocha prostor C | 23,28 m² |
| D* | WC, sprcha | Celkem plocha prostor D | 36,48 m² |
| | | Celkem plocha oken i s rámy | 644,00 m² |

Vysvětlivky:

* Dle kategorizace prostor uvedené ve Standardu úklidových služeb (dále jen Standard). Tento Standard je zveřejněn na webových stránkách Ministerstva financí v sekci SMART Governance <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/smart-governance/centralni-nakup-statu/komoditni-technicke-standardy/technicky-standard-uklidovych-sluzeb-34591> a je (na základě Stanoviska ministryně financí, resp. usnesení vlády č. 520/2018) pro Objednatele (zadavatele) závazný. V souladu se Standardem nicméně Objednatel nad rámec Standardu požaduje některé činnosti v něm neuvedené, tyto činnosti jsou pro každou kategorii prostor uvedeny v příslušné odrážce počínající označením „nad rámec Standardu:“.

** Běžný úklid bude prováděn v obvyklé pracovní dny, to je zpravidla v pondělí až pátek, v čtenostech a rozsahu uvedených v bodě 2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu, který nenaruší provoz v objektu. Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 15:00 hodin s tím, že v 18:00 hod. bude požadováno uzamčení objektu úklidovou službou, která může práce provádět i po 18-té hodině a poté zakódování objektu. V případě, že uvedený den je dnem pracovního klidu nebo státním svátkem bude úklid proveden nejbližší následující den.

2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu

Prostory typu A*

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy přípravkem určeným Objednatelem (z toho 1× týdně desinfekčním roztokem) včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie
- úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch

Týdenní úklid

- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch desinfekčním roztokem a jejich vyleštění
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše 1,7 m

- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti,
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí dveřních klik
- mytí stolů
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

Měsíční úklid:

- omytí dveří a zárubní
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- celoplošné omytí skříní
- ometení pavučin
- 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
- odstranění žvýkaček

Prostory typu B*

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do ¾ (dle potřeby)
- mokré stírání celé plochy podlahy přípravkem určeným Objednatelem (z toho 1x týdně desinfekčním roztokem) včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,7 m
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi Objednatele
- odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic
- úklid vnitřních prostor volně přístupných nezamčených skříní nebo obdobných úložných prostor

Týdenní úklid

- lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7 m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- umytí madel na zábradlí
- mytí stolů a lavic
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, vypínače)
- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- vysátí veškerých čistících zón

Měsíční úklid:

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní

- celoplošné omytí skříní
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- ometení pavučin
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží
- čištění zábradlí vč. výplní
- odstranění žvýkaček

Prostory typu C*

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi Objednatele

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- setření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

Prostory typu D*

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona

- Likvidace odpadu dle platného zákona
- běžné omytí umyvadel a baterií
- omytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí
- omytí a vyleštění zrcadel
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.),
- omytí sprchových koutů, van
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- doplnění hygienických tablet - neoceňuje se samostatně, je součástí ceny za jednotku
- 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 Objednatele

Týdenní úklid

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění zařízeníových 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
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem

Měsíční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí parapetů, dveří a zárubní
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,7 m
- ometení pavučin
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích
- odstranění žvýkaček

Jednotková cena za měsíc za běžný úklid obsahuje

- čisticí a desinfekční přípravky a prostředky;
- prostředky a náčiní potřebné pro služby úklidu sněhu;
- sáčky do odpadkových košů;
- náčiní a strojové vybavení potřebné k realizaci plnění smlouvy;
- pracovní oděvy a ochranné pomůcky;
- stále a odborně proškolené zaměstnance zajišťující služby dle smlouvy;
- nepřetržitý provoz (zástup v době absence).

Cena neobsahuje

- Hygienické náplně – toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, jar, houbičky do kuchyněk, apod. ... Náklady na tyto toaletní a hygienické potřeby nejsou součástí smlouvy. Nákup a dovoz bude zabezpečen ze strany Objednatele;

3. Další úklidové služby, které mohou být Objednatelem poptávány

- Jejich portfolio je uvedeno v příloze č. 1 - Kalkulace cen služeb, přičemž tyto činnosti budou prováděny pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou ve smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatele nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb.
- K odběru předpokládaného počtu jednotek jednotlivých služeb uvedených v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty v příloze uvedené slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb.

Definice ekologického úklidu

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlicích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Poskytovatel (účastník) zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.

Příloha č. 4 – Vzor úklidového deníku– kniha provádění úklidu a reklamací

Podlaží/patro/poschodí č...

| Označení prostoru | Plocha m ² | Kategorie prostoru, dlažba | Četnost úklidových prací v prostoru | Časový rozvrh provádění | Podpis odpovědné osoba | Úklidová služba provedena dne ... od ... | Schválení řádného provedení úklidové služby Objednatele | Reklamační provedení úklidové služby Objednatele datovaným | Uznání reklamace Poskytovatelem s datovaným podpisem (uveďte se „ano“, „ne“ - důvod, „částečně“ - důvod) | KPI v % |
|--|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|------------------------|--|---|--|--|---------|
| např. kancelář 211 | | A * | | | | | | | | |
| např. chodba | | B * | | | | | | | | |
| např. kuchyňka (možno odlišit jako např. kuchyňka vlevo/malá kuchyňka) | | C * | | | | | | | | |
| např. WC dámy, WC páni, WC společné, WC návštěvy | | D * | | | | | | | | |
| | | E * | | | | | | | | |
| | | F * | | | | | | | | |
| | | G * | | | | | | | | |
| | | H * | | | | | | | | |
| | | I * | | | | | | | | |
| | | Celkem plocha | | | | | | | | |