

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ



GFR03771820
ESS

Číslo smlouvy objednatele: 20/2403/0001

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem: Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22
zastoupená: [redacted], ředitelkou Odboru hospodářské správy
IČO: 72080043
DIČ: CZ72080043
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

pro: (doručovací adresa):

Finanční úřad pro Karlovarský kraj

Územní pracoviště v Chebu
Hálkova 32
352 01 Cheb

(dále jen „**objednatel**“)

a

Poskytovatel:

FORCOP GROUP spol. s r. o.

se sídlem: Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc - Hodolany
společnost je zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 43244
zastoupená: [redacted], jednatelkou
IČO: 27841031
DIČ: CZ27841031
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

(dále jen „**poskytovatel**“)

Smluvní strany uzavřely na základě výsledků zadávacího řízení o veřejné zakázce „Úklidy XIII- Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“, Část 2 „Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Karlovarský kraj, Územní pracoviště v Chebu (dále jen „**zadávací řízení**“), evidenční číslo zadavatele 07/2020, v souladu s § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) a s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Finanční úřad pro Karlovarský kraj, Územní pracoviště v Chebu

(dále jen „**smlouva**“)

I. Článek

Předmět smlouvy, místo plnění

1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v budovách Finančního úřadu pro Karlovarský kraj, Územního pracoviště v Chebu, adresa Hálkova 32, Cheb (dále jen jako „**budova**“), a to v souladu s Přílohou č. 1 - Standardy úklidových prací a s Přílohou č. 2 - Rozsah a četnost úklidových prací (dále také „**úklidové práce**“).
2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy rozlišují hlavní úklidové práce, které zahrnují všechny úklidové práce dle Přílohy č. 1 smlouvy (dále jen „**hlavní úklidové práce**“), vyjma úklidových prací spočívajících v oboustranném mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů, které budou prováděny 1 x za rok, v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**úklidové práce spočívající v mytí oken**“).
3. Objednatel se zavazuje hradit za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v Čl. III. této smlouvy a Příloze č. 3 smlouvy.
4. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čistících, desinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy (dále jen „**pracovníci**“).
5. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklidu provádět (dále jen „**seznam pracovníků**“), výpis z evidence Rejstříků trestů těchto pracovníků a doloží za každého pracovníka doklad, který dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k poskytovateli. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně se zavazuje postupovat dle Čl. V. odst. 8 smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti BOZP a PO, životního prostředí, elektro a úklidové techniky.
7. Poskytovatel je povinen nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních Harmonogram úklidových prací (dále jen „**Harmonogram**“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivých pracovníků v souladu s Přílohou č. 1 a Přílohou č. 2 smlouvy včetně uvedení konkrétních dnů a časů jednotlivých prací a dále podmínky společných kontrol dle odst. 9. tohoto Článku. Od předání Harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje provádět úklidové práce v souladu s tímto Harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatelem.
8. Poskytovatel určí osobu, která bude zastávat roli vedoucího úklidu, přičemž se bude jednat o shodnou osobu, jejíž odbornou kvalifikaci poskytovatel prokazoval v rámci své nabídky v zadávacím řízení. Vedoucí úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení, a to i v průběhu plnění smlouvy. Výměna vedoucího úklidu po dobu účinnosti této smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů (např. zdravotní důvody, rozvázání spolupráce apod.) a taková změna podléhá souhlasu objednatele. Poskytovatel je povinen o této skutečnosti informovat objednatele neprodleně poté, co se o nutnosti provést takovou změnu dozvěděl. Nový vedoucí úklidu musí splňovat podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení. Za účelem jejich prokázání je poskytovatel povinen předložit objednateli nezbytné doklady.
9. Poskytovatelem určený vedoucí úklidu, bude provádět kontroly kvality úklidu nejméně 2 x měsíčně, o kontrolách provede písemný záznam, včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Vedoucí úklidu je povinen nejpozději do 3 pracovních dnů před zahájením úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu

objednatel ve věcech provozních za účelem projednání a nastavení způsobu a četnosti společné pravidelné kontroly kvality úklidu společně s objednatelem. Dohodnuté podmínky zapracuje poskytovatel do Harmonogramu. Minimální četnost společné kontroly bude 1 krát za kalendářní čtvrtletí, pokud nebude dohodnuto jinak.

10. Vedoucí úklidu je dále povinen nejpozději do 3 pracovních dnů před zahájením úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních za účelem předání a převzetí klíčů od prostor budovy (viz Čl. V. odst. 7. smlouvy).
11. Poskytovatel je povinen zajistit provádění hlavních úklidových prací takovým počtem pracovníků, kteří budou provádět hlavní úklidové práce v součtu minimálně 8 člověkohodin denně v době dle Čl. II. odst. 1. této smlouvy.

II. Článek

Doba provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v provozní době budovy, tj. pondělí až pátek od 6:00 do 13:00 hodin.
2. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
3. Úklidové práce spočívající v mytí oken poskytovatel provede v termínech a hodinách po dohodě s objednatelem.
4. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy.

III. Článek

Cena

1. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění úklidových prací cenu sjednanou dle Cenové nabídky poskytovatele, která tvoří Přílohu č. 3 smlouvy ve výši:

Cena za měsíc za hlavní úklidové práce činí:

Cena za měsíc bez DPH:	16 053,69 Kč
Výše DPH (21%):	3 371,27 Kč
Cena za měsíc včetně DPH:	19 424,96 Kč

2. Cena za úklidové práce po jednotlivých částech je uvedena v Příloze č. 3 smlouvy.
3. Bude-li poskytovatel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

IV. Článek

Platební podmínky

1. Cena sjednaná v Čl. III. této smlouvy a v Příloze č. 3 smlouvy je cenou konečnou a nepřekročitelnou a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejm. náklady na odměňování pracovníků, náklady na vybavení, pomůcky, stroje a čisticí prostředky. Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanoví-li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky určené k doplnění poskytovatelem zajišťuje objednatel v souladu s Čl. V. odst. 3. smlouvy.
2. Změna ceny předmětu smlouvy včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto pořízován dodatek ke smlouvě. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.

3. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Smluvní strany se dohodly, že pro tuto změnu ceny předmětu smlouvy nebude vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení poskytovatele zasláného na doručovací adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení poskytovatele dle předchozí věty.
4. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je poskytovatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, ze které bude vyplývat výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka, a na základě které bude objednatel schopen posoudit, zda navrhované navýšení ceny odpovídá navýšení zákonné výše minimální mzdy.
5. Objednatel neposkytuje zálohy.
6. Úhrada ceny za provedené úklidové práce bude provedena na základě měsíčních faktur vystavených poskytovatelem a doručených objednateli. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „faktura“).
7. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelům hrazena měsíčně zpětně. Fakturu poskytovatel vystaví vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována.
8. Cena za provedené úklidové práce spočívající v mytí oken bude objednatelům hrazena po jejich provedení. Fakturu poskytovatel vystaví do 15 dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
9. Faktury poskytovatel objednateli doručí písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky do datové schránky objednatelů či na e-mailovou adresu . Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF. Případná změna e-mailové adresy je vůči poskytovateli účinná okamžikem, kdy o ní byl písemně vyrozuměn. Tato změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.
10. Faktura musí obsahovat číslo této smlouvy a náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku, je-li poskytovatel plátcem DPH, náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Na každé vystavené faktuře musí být uvedeno – „Kontaktní osoba pro fakturaci: Martina Víková, tel. 354 411 303.“
11. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
12. Lhůta splatnosti faktury činí 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatelů ve prospěch účtu poskytovatele.
13. Objednatel je oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nesplňuje-li náležitosti dle této smlouvy. Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněné či opravené faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněné či opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce 21 dnů.
14. Smluvní strany se dohodly, že je-li poskytovatel plátcem DPH a je v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane-li některá z jiných skutečností rozhodných pro

ručení objednatele, je objednatel oprávněn zaplatit poskytovateli pouze dohodnutou cenu bez DPH a DPH odvést příslušnému správci daně dle platných právních předpisů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. O provedené úhradě DPH správci daně bude objednatel poskytovatele informovat kopií oznámení pro správce daně dle § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bez zbytečného odkladu.

V. Článek

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
2. Poskytovatel je povinen zajistit vybavení pracovníků, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen dbát při provádění úklidových prací na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách. Náklady spojené se zabezpečením výstrah signalizujících možná rizika či nebezpečí nese poskytovatel.
3. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat vlastní úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Poskytovatel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy. Hygienické potřeby, které poskytovatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací, tj. toaletní papír, mýdlo, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů apod., dodá dle potřeby poskytovateli za tímto účelem objednatel. Způsob předávání, četnost a evidenci předávání hygienických potřeb objednatel poskytovateli projedná a sepiše kontaktní osoba objednatele ve věcech provozních s vedoucím úklidu nejpozději v den zahájení úklidu.
4. Poskytovatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Poskytovatel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatele dle Čl. V. odst. 4. smlouvy. Pro osoby odlišné od pracovníků poskytovatele, které byly pověřeny poskytovatelem k provedení úklidových prací, platí shodně ustanovení této smlouvy vztahující se k pracovníkům poskytovatele.
5. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) svých pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování při provádění úklidových prací interních předpisů objednatele upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd. Objednatel poskytne a seznámí poskytovatele s těmito interními předpisy a směnicemi.
6. Poskytovateli je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Poskytovatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho pracovníků provádějících úklidové práce v budově objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatel považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
7. Před započatím plnění předmětu smlouvy předá objednatel vedoucímu úklidu sadu klíčů od prostor budovy, a to na základě písemně potvrzeného předávacího protokolu, na kterém bude uveden přesný počet předávaných klíčů včetně jejich specifikace, který bude písemně potvrzen. V případě ztráty či odcizení neprodleně informuje o této skutečnosti kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou těchto klíčů.
8. V případě změny pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků, je poskytovatel povinen tuto změnu objednateli bezodkladně písemně oznámit nejpozději však 3 dny před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací. V den nástupu k plnění úklidových prací je poskytovatel též povinen předložit dokumenty příslušného pracovníka dle Čl. I. odst. 5. a 6. smlouvy. Bezodkladné písemné oznámení změny pracovníka poskytovatele je vyžadováno z důvodu přípravy aktuálního seznamu pracovníků, na základě

kterého bude umožněn vstup do prostor budovy, a z důvodů seznámení se interními předpisy objednatele dle Čl. V. odst. 5. smlouvy. Poskytovatel zajistí odevzdání svěřených klíčů původního pracovníka objednateli.

9. Poskytovatel se dále zavazuje poučit pracovníky o nepřípustnosti vstupu rodinných příslušníků a cizích osob do prostor budovy.
10. Poskytovatel je povinen provést výměnu pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů od výzvy objednatele k takové výměně dle Čl. VI. odst. 4. smlouvy.
11. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit skutečnost, že je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či že vstoupil do likvidace.
12. Poskytovatel je oprávněn zajistit provádění úklidových prací prostřednictvím poddodavatele, přitom však odpovídá jako by úklidové práce prováděl sám. Veškerá ustanovení této smlouvy platí i pro poddodavatele. Změnu poddodavatele nebo přibrání nového poddodavatele je poskytovatel oprávněn provést pouze se souhlasem objednatele. Objednatel nebude bezdůvodně odepírat udělení souhlasu. Nevyjádří-li se objednatel ke změně nebo přibrání poddodavatele v přiměřené lhůtě, platí, že souhlas udělil. Pokud má poskytovatel v úmyslu provést změnu poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval v zadávacím řízení kvalifikaci, je zároveň povinen předložit objednateli doklady prokazující splnění kvalifikace novým poddodavatelem ve stejném rozsahu, v jakém musí být prokazována v rámci zadávacího řízení dle § 83 ZZVZ.
13. Poskytovatel je povinen počínat si v místech plnění tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v místě plnění. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem. Vzniklou újmu poskytovatel odstraní neprodleně na své náklady; v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato poskytovatelem objednateli nahrazena v penězích. Ve zbytku se náhrada újmy řídí občanským zákoníkem.
14. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám jeho činností, včetně možných škod způsobených jeho pracovníky, a to s limitem pojistného plnění min. 2.000.000,- Kč (slovy: dva miliony korun českých). Smluvní strany prohlašují, že poskytovatel k prokázání sjednaného pojištění dle tohoto ustanovení předal objednateli před podpisem této smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) k prokázání sjednaného pojištění dle předchozí věty. Poskytovatel je povinen předat kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) objednateli kdykoliv na vyžádání objednatele, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemné žádosti objednatele. Nepředá-li poskytovatel kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) dle této smlouvy, má se za to, že poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.
15. Poskytovatel je povinen zavést úklidovou knihu a řádně ji používat. Do úklidové knihy budou zaznamenávány informace a zprávy mezi pracovníky objednatele a pracovníky poskytovatele souvisejícími s plněním této smlouvy, a to zejména záznam zjištěných nedostatků v plnění předmětu smlouvy, případně také záznamy docházky či jiné související záznamy. Další skutečnosti budou do úklidové knihy zaznamenávány po dohodě s objednatелеm.

VI. Článek

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor budovy, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a na uskladnění hygienického materiálu poskytovatele a prostor pro převlékání pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.

4. V případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele, je objednatel oprávněn požadovat výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové práce v budově objednatele. Za závažné porušení povinností pracovníků poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni, že nepovoleně manipuloval s výpočetní technikou nacházející se v budově objednatele, nebo že jinak porušil zákaz dle Čl. V. odst. 6. smlouvy. Poskytovatel je povinen žádosti objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě dle Čl. V. odst. 10. smlouvy.

VII. Článek

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo neodpovídají Standardům úklidových prací uvedených v Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatel výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidové knihy.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
- a) 1.000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,
 - b) 1.000,- Kč za opakované (min 2x) vadné plnění, a to i přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění,
 - c) 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle Čl. I. odst. 5., 6. a 7. smlouvy,
 - d) 500,- Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle Čl. V. odst. 8. smlouvy,
 - e) 500,- Kč za každý i započatý den prodlení s výměnou pracovníka dle Čl. V. odst. 10. smlouvy.

Poskytovatel není v prodlení s plněním svého závazku po dobu, po kterou jej nemohl plnit z důvodů na straně objednatele.

Neprovedení úklidu vůbec je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 2 písm. a) tohoto Článku také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poníženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec

3. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžitě částky, má oprávněná smluvní strana právo na zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
4. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, a to za každý jednotlivý případ.
5. Smluvní pokutu uhradí povinná smluvní strana na bankovní účet oprávněné smluvní strany ve lhůtě splatnosti 30 dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
7. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na úhradu újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy. Případná újma bude hrazena v penězích, je-li to dobře možné a žádá-li to poškozený, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.
8. Jakékoliv omezování výše případných sankcí ze strany poskytovatele se nepřipouští.

VIII. Článek

Uveřejňování informací

1. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva včetně jejích příloh a případných dodatků může být uveřejněna na internetových stránkách objednatele a na jeho profilu zadavatele a bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
2. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel může uveřejnit na svém profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy.

IX. Článek

Důvěrnost informací

1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění nebo zpřístupnění třetí osobě mohlo způsobit újmu druhé smluvní straně. Smluvní strany se zavazují zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje týkající se provozu a zabezpečení budovy a majetku objednatele a o činnosti objednatele, pokud nevyplývají z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany pracovníků provádějící úklidové práce. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu.
2. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě důvěrné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
3. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinnosti mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
4. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
5. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
6. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.
7. Poskytovatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění smlouvy.

8. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tímto Článkem není dotčena.
9. Za prokázané porušení ustanovení v tomto Článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé újmy.
10. Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto Článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50.000,- Kč za každý případ porušení povinnosti.

X. Článek

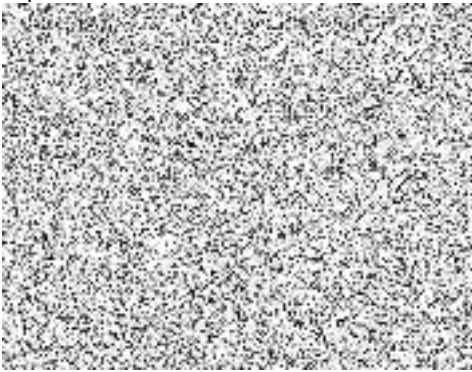
Doba trvání smlouvy

1. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá účinnosti prvním dnem třetího měsíce po jejím uveřejnění v registru smluv, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní dobou.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční výpovědní době v případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku a ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu v tříměsíční výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.
6. Výpovědní doba dle tohoto Článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Vypovězení smlouvy dle tohoto Článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.
7. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek a z důvodů stanovených občanským zákoníkem, zejména § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
 - a) prodlení objednatele s úhradou faktury po dobu delší než 30 kalendářních dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani do 20 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení poskytovatele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu;
 - b) prodlení se splněním jakékoliv povinnosti poskytovatele, pokud nezjedná nápravu ani do 30 dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti;
 - c) pokud poskytovatel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn nebo opakovaně vytknuté vady neodstraňuje, především neobsadili směnu svými pracovníky;
 - d) dojde-li opakovaně (min. 2x) k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele ve smyslu Čl. VI. odst. 4. smlouvy, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn;
 - e) pokud poskytovatel nedodrží povinnost povinného pojištění dle Čl. V. odst. 14. této smlouvy;
 - f) prodlení objednatele s poskytnutím součinnosti o více než 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele k nápravě;
 - g) pokud poskytovatel poruší povinnost informovat objednatele o změně vedoucího úklidu a neurčí novou osobu zastávající roli vedoucího úklidu prokázáním splnění kvalifikačních požadavků u této nové osoby (viz Čl. I. odst. 8. smlouvy) po dobu delší než 15 kalendářních dnů od písemné výzvy objednatele;
 - h) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
8. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
 - a) okamžikem vstupu poskytovatele do likvidace;
 - b) je-li proti poskytovateli zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost;
 - c) je proti poskytovateli zahájeno trestní stíhání.

9. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
10. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
 - a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem poskytovateli pro plnění dle této smlouvy a vrátit objednateli všechny klíče od prostor budovy objednatele a předat objednateli zpět nespotřebované hygienické potřeby, které byly poskytovateli předány dle Čl. V. odst. 3. smlouvy;
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.
11. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za vady a ze záruky za jakost, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně důvěrných informací, ani další ustanovení o právech a povinnostech, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení smlouvy.

XI. Článek

Kontaktní osoby

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy, včetně uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání, budou řešit prostřednictvím svých kontaktních osob ve věcech provozních. Kontaktní osoby ve věcech provozních zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Kontaktní osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré záležitosti týkající se uplatnění sankčních nároků dle Čl. VII. této smlouvy, budou řešeny prostřednictvím kontaktních osob ve věcech sankčních.
3. Smluvní strany stanovují tyto kontaktní osoby ve věcech provozních a sankčních:
 - a) za objednatele ve věcech provozních:
 - b) za poskytovatele ve věcech provozních
 - c) za objednatele ve věcech sankčních:
 - d) za poskytovatele ve věcech sankčních:
4. Případnou změnu kontaktních osob uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu. Případná změna kontaktních osob je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.

XII. Článek

Závěrečná ustanovení

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti prvním dnem třetího měsíce po jejím uveřejnění v registru smluv, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
2. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Pro rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.
4. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně formou dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.

5. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
6. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
7. Stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost a neúčinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany nahradí do 30 pracovních dnů od doručení výzvy druhou smluvní stranou neplatné, nevymahatelné a neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřou v tomto smyslu smlouvu novou.
8. Smlouva je uzavřena elektronicky.
9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují níže své podpisy.
10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:
Příloha č. 1: Standardy úklidových prací
Příloha č. 2: Rozsah a četnost úklidových prací
Příloha č. 3: Cenová nabídka poskytovatele

V Praze

Za objednatele:



ředitelka Odboru hospodářské správy

V Olomouci

Za poskytovatele:



jednatelka

Standardy úklidových prací

„Úklidy XIII. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“

Část 2 „Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Karlovarský kraj, Územní pracoviště v Chebu“

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
Denně	• mokré vytírání nebo luxování každodenně frekventovaných podlah v kancelářích, v kuchyňkách, ve výtahu, na chodbách, na schodech, sociálním zařízení a sprchách (kategorie A), • vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků – dodání zajistí objednatel), odnos směsného i tříděného odpadu na určené místo (denně ve všech místnostech bez ohledu na kategorii), • při každodenní kontrole a vyprazdňování nádob na odpadky je zároveň prováděna vizuální kontrola místností a chodeb, případné hrubé znečištění je řešeno bezodkladně, nečeká se až na pravidelný týdenní úklid (jde o výjimečné případy), • kompletní úklid sociálního zázemí (omytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla a kliky u dveří, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel přípravkem na sklo), • v zimním období (listopad – březen) luxování kobercových rohoží u vchodu do budovy.
2 x týdně	• mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (kategorie B), • omytí a vyleštění obslužných oken podatelny a pokladny z vnější strany, tj. ze strany, ze které k oknům přistupují klienti.
1 x týdně (nejpozději poslední pracovní den v týdnu)	• mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (kategorie C), • mytí a desinfekce dřezů a mytí mikrovlnných trub v kuchyňkách, • leštění prosklených dveří a skel hlavního komunikačního prostoru (vchodové dveře) přípravkem na sklo, • v letním období (duben – říjen) luxování kobercových rohoží u vchodu do budovy.
1 x za čtrnáct dní	• odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 150 cm (skříně, police, vnitřní parapety atd., mimo funkční plochy monitorů), • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel v kancelářích přípravkem na sklo, • otření a desinfekce úchyťových míst zábradlí – madla, • omytí zařizovacích předmětů sociálního zázemí (zásobníků toaletního papíru, zásobníků tekutého mýdla, popřípadě jiného hygienického zařízení).

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
1 x měsíčně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v kalendářním měsíci)	• úklid zasedací místnosti a serverů včetně vytření nebo vyluxování celé podlahy a utření prachu z dostupných ploch včetně přemístění židlí a jejich vrácení zpět na místo (kategorie D), • mokré stírání prachu a nečistot z křížů a područek kolečkových židlí, • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • kompletní vyčištění veškerých čistících zón (včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot – např. šmouhy od bot, na botách nanesený asphalt atd., na které nestačí běžný úklid), • desinfekce klik dveří a povrchová údržba celé plochy dveří pomocí speciálního přípravku dle materiálu, • mytí a desinfekce keramických obkladů u pisoárů, • odstranění nečistot ze stolních svítidel, vypínačů světel, elektrických zásuvek, stolních větráků a telefonů.

Četnost	Činnost
4 x za rok	• úklid spisoven, skladů tiskopisů a písemností, nouzového schodiště, skladů, garáží, dílen a kotelen, tj. mokré vytírání a utření prachu z dostupných ploch a vybavení (za účasti odpovědného zaměstnance (kategorie E), • mytí a desinfekce keramických obkladů sociálního zázemí, • údržba skříní, skříňových nástavců a ostatního nábytku v kancelářích pomocí speciálního přípravku dle materiálu.
1 x za rok	• odstranění prachu z hasicích přístrojů a hydrantů, • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a jiného zařízení nad 150 cm, • oboustranné mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů, žaluzií • čištění všech svítidel s kryty z mléčného skla, • odstranění prachu z otopných těles a mytí otopných těles, • mytí zábradlí na schodištích, chodbách a terasách. (práce prováděné ve lhůtě 1x za rok budou prováděny po dohodě s objednatelem)
Průběžně	• doplňování toaletního papíru, mýdel, ručníků a hygienických sáčků na WC, (nákup zajišťuje objednatel), • odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropích na sociálním zařízení, • uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světla, uzavření vodovodních baterií.

Četnost úklidu dle kategorií:

Kategorie A

- přístupové prostory do budovy, včetně venkovního schodiště
- vstupní prostory včetně haly,
- prostory chodeb, výtahů a schodiště,
- sociální zařízení a sprchy,
- frekventované podlahy – např. kancelář ředitele a sekretariát, podatelny, pokladny, kanceláře Oddělení vyměřovacího, Oddělení registračního a Oddělení evidence daní,
- kuchyňky.

Kategorie B

- kanceláře ostatní.

Kategorie C

- místnosti výpočetní techniky.

Kategorie D

- zasedací místnosti,
- místnosti serverů.

Kategorie E

- spisovny,
- sklady tiskopisů a písemností,
- nouzové (boční) schodiště,
- sklady, garáže, dílny a kotelny.

Rozsah a četnost úklidových prací

Místo plnění: Finanční úřad pro Karlovarský kraj, Územní pracoviště v Chebu, Hájkova 32, 350 02 Cheb

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové vertikální, plastové horizontální)	Kryty osvětlení k mytí vč. závěsných zářivek- počet ks
1. podzemní podlaží									
1. PP	1	garáž	beton s nátěrem	105,59	E	x	x	x	0
	2	sklad	beton s nátěrem	39,28	E	x	x	x	0
	4	archiv	beton s nátěrem	36,43	E	x	x	x	0
	8	chodba- zabezp. zóna	dlažba	65,65	E	x	x	x	0
	7	chodba- hl. schodiště	dlažba	43,56	B	5,80	x	x	0
	9	chodba- vedl. schodiště	dlažba	34,56	B	x	x	x	0
	15	místnost rozvaděčů	diselekt. kob.	6,00	E	x	x	x	0
	16	šatna- kotelna	dlažba	6,70	D	x	x	x	0
	17	předsiň WC kotelna	dlažba	3,60	D	x	x	x	0
	19	WC- kotelna	dlažba	1,53	D	x	x	x	0
	20	kotelna	beton s nátěrem	39,55	D	x	x	x	0
celkem		1. podzemní podlaží		382,45		5,80	0,00		0
1. nadzemní podlaží									
1. NP	-	venkovní schodiště+podesta	kámen+rohož	20,40	A	x	x	x	0
	110	mezidveří	dlažba+koberec	18,88	A	29,00	x	x	0
	111	vstupní hala	dlažba	140,01	A	53,80	x	x	0
	112	registr- přepážky	koberec	14,55	B	7,44	x	x	0
	113	registr- funkční část	koberec	18,78	C	13,30	x	x	0
	114	kancelář	koberec	35,69	C	20,70	x	x	0
	115	kancelář	koberec	38,22	C	20,70	x	x	0
	116	chodba- hl. schodiště	dlažba	66,66	A	9,86	x	x	0
	117	zádveří	dlažba	7,94	A	x	x	x	0
	118	vrátnice	koberec	41,24	C	14,70	x	x	0
	119	pokladna- disk. zóna	dlažba	2,60	C	x	x	x	0
	120	pokladna	koberec	4,98	C	x	x	x	0
	121	zázemí pokladny	koberec	4,20	C	4,90	x	x	0
	122	podatelna	koberec	43,92	C	19,60	x	x	0
	123	předsiň WC muži	dlažba	2,98	A	x	x	x	0
	124	WC muži	dlažba	8,27	A	4,90	x	x	0
	125	předsiň WC ženy	dlažba	6,01	A	x	x	x	0
	126	WC ženy	dlažba	6,01	A	x	x	x	0
	127	úklidová místnost	dlažba	3,14	A	4,90	x	x	0
	128	místnost rozvaděčů	diselekt. kob.	12,17	E	4,90	x	x	0
	129	chodba- vedl. schodiště	dlažba	48,41	A	7,44	x	x	0
	130	chodba	dlažba	16,35	A	6,18	x	x	0
	131	kancelář	koberec	18,83	C	7,44	x	x	0
	132	kancelář	koberec	20,03	C	7,44	x	x	0
	133	výtah	PVC	4,88	A	x	x	x	0
	101	přepážky	koberec	37,31	B	17,30	x	x	0
	102	předsiň- přepážky	koberec	4,25	B	x	x	x	0
	103	uklízečky	koberec	11,00	C	7,44	x	x	0
	104	přepážková hala	dlažba	57,60	B	13,30	x	x	0
	105	kancelář	koberec	10,36	C	7,44	x	x	0
	107	předsiň WC veřejnost	dlažba	7,18	B	x	x	x	0
	108	WC veřejnost ženy	dlažba	3,12	B	x	x	x	0
	109	WC veřejnost muži	dlažba	3,12	B	x	x	x	0
celkem		1. nadzemní podlaží		739,09		282,68	0,00	x	0
2. nadzemní podlaží									
2.NP	201	WC ženy	dlažba	12,29	A	8,40	x	x	0
	203	WC muži	dlažba	9,16	A	4,20	x	x	0
	204	předsiň WC ženy	dlažba	5,25	A	3,20	x	x	0
	206	předsiň WC muži	dlažba	5,52	A	x	x	x	0
	207	kancelář	koberec	21,05	C	8,40	x	x	0
	208	kuchyňka	dlažba	18,98	A	8,40	x	x	0
	209	kancelář	koberec	33,31	C	12,60	x	x	0
	210	kancelář	koberec	22,28	C	8,40	x	x	0
	211	kancelář	koberec	23,00	C	8,40	x	x	0
	212	kancelář	koberec	22,08	C	8,40	x	x	0
	213	kancelář	koberec	20,85	C	8,40	x	x	0
	214	kancelář	koberec	22,32	C	8,40	x	x	0
	215	kancelář	koberec	22,42	C	8,40	x	x	0
	216	kancelář	koberec	26,35	C	8,40	x	x	0
	217	chodba- hl. schodiště	dlažba	58,46	A	15,06	x	x	0
	218	spojovací chodba	dlažba	66,37	A	x	x	x	0
	219	chodba- vedl. schodiště	dlažba	29,27	A	7,44	x	x	0
	220	chodba	dlažba	16,28	A	5,20	x	x	0
	221	kancelář	koberec	19,86	C	6,38	x	x	0
	222	kancelář	koberec	18,57	C	6,38	x	x	0
	223	kancelář	koberec	23,83	C	8,40	x	x	0
	224	kancelář	koberec	22,12	C	8,40	x	x	0
	225	kancelář	koberec	22,56	C	8,40	x	x	0
	226	kancelář	koberec	22,94	C	8,40	x	x	0
	227	kancelář	koberec	21,83	C	8,40	x	x	0
	228	kancelář	koberec	21,66	C	8,40	x	x	0
	229	místnost rozvaděčů	dlažba	13,64	E	8,40	x	x	0
	230	kancelář	koberec	18,70	C	6,38	x	x	0
	231	kancelář	koberec	20,64	C	6,38	x	x	0

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové vertikální, plastové horizontální)	Kryty osvětlení k mytí vč. závěsných zářivek - počet ks
	celkem	2. nadzemní podlaží		661,59		216,02	0,00		0
3. NP									
3. NP	301	WC ženy	dlažba	12,29	A	8,40	x	x	0
	303	WC muži	dlažba	9,16	A	4,20	x	x	0
	304	předsíň WC ženy	dlažba	5,25	A	3,20	x	x	0
	305	bezbariérové WC	dlažba	3,90	B	x	x	x	0
	306	předsíň WC muži	dlažba	5,52	A	x	x	x	0
	307	kancelář	koberec	21,39	C	8,40	x	x	0
	308	kuchyňka	dlažba	18,98	A	8,40	x	x	0
	309	kancelář	koberec	22,00	C	8,40	x	x	0
	310	spisovna	lino	36,75	D	12,60	x	x	0
	311	server	lino	24,64	D	12,60	x	x	0
	312	předsíň- kopírka	lino	11,44	C	x	x	x	0
	313	správce sítě	lino	33,26	C	12,60	x	x	0
	314	kancelář	koberec	34,90	C	12,60	x	x	0
	315	jednací místnost	koberec	36,41	C	12,60	x	x	0
	316	chodba- hl. schodiště	dlažba	65,25	A	15,60	x	x	0
	317	spojovací chodba	dlažba	66,42	A	x	x	x	0
	318	chodba- vedl. schodiště	dlažba	29,11	A	7,44	x	x	0
	319	sekretariát	koberec	23,80	C	5,20	x	x	0
	320	kancelář	koberec	19,86	C	6,38	x	x	0
	321	kancelář	koberec	18,42	C	6,38	x	x	0
	322	kancelář	koberec	23,77	C	8,40	x	x	0
	323	kancelář	koberec	22,14	C	8,40	x	x	0
	324	kancelář	koberec	22,48	C	8,40	x	x	0
	325	kancelář	koberec	22,09	C	8,40	x	x	0
	326	kancelář	koberec	22,08	C	8,40	x	x	0
	327	kancelář	koberec	22,63	C	8,40	x	x	0
	328	místnost rozvaděčů	dlažba	12,70	E	8,40	x	x	0
	329	ředitelna	koberec	40,18	C	15,96	x	x	0
	celkem	3. nadzemní podlaží		686,82		219,76	0,00		0
4. NP									
4. NP	401	WC ženy	dlažba	12,29	A	8,40	x	x	0
	403	WC muži	dlažba	9,16	A	4,20	x	x	0
	404	předsíň WC ženy	dlažba	5,25	A	3,20	x	x	0
	405	sprcha	dlažba	3,75	C	x	x	x	0
	406	předsíň WC muži	dlažba	5,52	A	x	x	x	0
	407	kancelář	koberec	21,31	C	8,40	x	x	0
	408	kuchyňka	dlažba	18,98	A	8,40	x	x	0
	409	kancelář	koberec	33,84	C	12,60	x	x	0
	410	kancelář	koberec	23,15	C	8,40	x	x	0
	411	kancelář	koberec	20,97	C	8,40	x	x	0
	412	kancelář	koberec	22,79	C	8,40	x	x	0
	413	kancelář	koberec	22,98	C	8,40	x	x	0
	414	kancelář	koberec	21,63	C	8,40	x	x	0
	415	kuchyňka- velká zas.	dlažba	7,86	D	4,20	x	x	0
	417	velká jednací místnost	koberec	100,47	D	21,00	x	x	0
	418	chodba- vedl. schodiště	dlažba	66,42	A	x	x	x	0
	419	spojovací chodba	dlažba	29,11	A	x	x	x	0
	420	kancelář	koberec	19,90	C	6,38	x	x	0
	421	kancelář	koberec	19,15	C	6,38	x	x	0
	422	kancelář	koberec	23,83	C	8,40	x	x	0
	423	kancelář	koberec	22,12	C	8,40	x	x	0
	424	kancelář	koberec	22,56	C	8,40	x	x	0
	425	kancelář	koberec	20,81	C	8,40	x	x	0
	426	kancelář	koberec	22,10	C	8,40	x	x	0
	427	kancelář	koberec	22,51	C	8,40	x	x	0
	428	místnost rozvaděčů	dlažba	12,70	E	8,40	x	x	0
	429	chodba- hl. schodiště	dlažba	62,25	A	5,20	x	x	0
	celkem	4. nadzemní podlaží		673,41		189,16	0,00		0
	celkem			3 143,36		913,42	0,00	x	0,00

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m ²
Kategorie A	38	992,48
Kategorie B	10	209,15
Kategorie C	63	1 416,47
Kategorie D	8	221,10
Kategorie E	9	304,16
Celkem	128	3 143,36

Mytí oken, čištění žaluzií, mytí svítidel	
Oboustranná plocha oken v m ²	913,42
Žaluzie plastové horizontální v m ²	0,00
Kryty osvětlení k mytí - počet ks	0
Kryty pro závěsné zářivky - počet ks	0

CENOVÁ NABÍDKA POSKYTOVATELE

Část 2 - "Zajištění úklidových služeb v budově Finančního úřadu pro Karlovarský kraj, územní pracoviště v Chebu"

Příloha č. 3 Smlouvy

NABÍDKOVÁ CENA A	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc s DPH	Množství v měsících	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za hlavní úklidové práce vyjma oboustranného mytí oken (vč. ráků, parapetů), mytí žaluzií a mytí osvětlení	16 053,69	3 371,27	19 424,96	12	192 644,28	40 455,30	233 099,58
NABÍDKOVÁ CENA B	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za oboustranné mytí oken vč. ráků a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken			Dodavatel na celém listě vyplňuje pouze oranžově označené buňky.			
Režim mytí	okna a ostatní prosklené plochy bez výškových prací	okna a ostatní prosklené plochy výškové práce					
Množství v m ²	913,42	0,00					
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	17,00						
Hodnota DPH (21%)	3,57						
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	20,57						
Dílčí nabídková cena bez DPH	15 528,14						
Hodnota DPH (21%)	3 260,91						
Dílčí nabídková cena s DPH	18 789,05						
Cena za úklidové práce spočívající v oboustranném mytí oken vč. ráků a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken, tj.součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé režimy mytí					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					15 528,14	3 260,91	18 789,05
NABÍDKOVÁ CENA C	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednotlivý typ žaluzií			*v ceně mytí vertikálních žaluzií musí být zahrnuta též případná manipulace při snímání a zpětném nasazování lamel			
Typ žaluzií	hliníkové horizontální	látkové/textilní vertikální	venkovní				
Množství v m ²	0,00	0,00	0,00				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH							
Hodnota DPH (21%)							
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH							
Dílčí nabídková cena bez DPH							
Hodnota DPH (21%)							
Dílčí nabídková cena s DPH							
Cena za úklidové práce spočívající v mytí žaluzií, tj.součet dílčích nabídkových cen za jednotlivý typ žaluzií					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
NABÍDKOVÁ CENA D	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Množství v ks	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za úklidové práce spočívající v mytí osvětlení				0			
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA, tj. součet nabídkových cen A, B					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					208 172,42	43 716,21	251 888,63