

## Příloha č. 1 zadávací dokumentace

### Smlouva na veřejnou zakázku

#### „Úklid PIS-PCT 2019 – 2022“

dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,  
uzavřená mezi stranami:

Objednatel: **Pražská informační služba, příspěvková organizace**  
se sídlem: Arbesovo nám. 70/4, 150 00 Praha 5 – Smíchov  
IČO: 00064491  
DIČ: CZ00064491  
zastoupený: Petrem Slepíčkou, statutárním zástupcem  
(dále jen „objednatel“)

a

Dodavatel: **DUB s.r.o.**  
se sídlem: Bubenské nábřeží 306/13, Holešovice, 170 00 Praha 7  
IČO: 49621327  
DIČ: CZ49621327  
zastoupený: Vladimírem Dubem, jednatelem  
bankovní spojení:  
zapsaný v OR: C 24442 vedená u Městského soudu v Praze  
(dále jen „dodavatel“)

#### I.

##### Preambule

1.1. Tato smlouva se uzavírá na základě výsledku zadávacího řízení objednatele na nadlimitní veřejnou zakázku „Úklid PIS-PCT 2019 – 2022“, (dále také jen „veřejná zakázka“) zadávanou ve zjednodušeném podlimitním řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a za účelem naplnění předmětu veřejné zakázky.

#### II.

##### Předmět smlouvy

2.1. Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat objednateli služby spočívající v pravidelném komplexním úklidu následujících prostor:

- a) sídlo objednatele na adrese Arbesovo náměstí 70/4, Praha 5 – Smíchov, PSČ 150 00,
- b) budova Staroměstské radnice včetně věže a TIC na adrese Staroměstské náměstí 1, Praha 1 – Staré město,

- c) Turistické informační centrum na Můstku na adrese Rytířská 12, Praha 1 – Staré město),
- d) TIC Václavské náměstí na adrese Václavské náměstí, Praha 1 – Nové město,

v rozsahu a četnosti stanovené v přílohách č. 1 – 4 této smlouvy, za použití úklidových a čistících pomůcek, zařízení a mycích prostředků dodavatele nebo pořízených dodavatelem. Pravidelný komplexní úklid výše uvedených prostor musí být prováděn ve vysokém standardu a tak, aby výše uvedené prostory byly z hlediska čistoty a pořádku způsobilé ke každodennímu provozu a aby odpovídaly hygienickým normám (dále také jako „**pravidelný komplexní úklid**“).

2.2. Předmětem této smlouvy je vedle pravidelného komplexního úklidu také provádění mimořádného úklidu ve výše uvedených budovách, na výslovnou žádost objednatele, který vyplývá mimo jiné i ze specifčnosti některých prostor zadavatele (turisticky navštěvovaná místa). Dodavatel bude povinen zahájit provádění mimořádného úklidu bezodkladně poté, co ho o to zadavatel požádá, nejpozději do 1 hodiny v každém jednotlivém případě, ledaže zadavatel sdělí dodavateli pozdější termín zahájení provádění mimořádného úklidu v jednotlivých případech. Dodavatel je povinen provádět mimořádný úklid za použití úklidových a čistících pomůcek, zařízení a mycích prostředků dodavatele nebo pořízených dodavatelem. Mimořádným úklidem se rozumí zejména:

- a) Úklidové práce po nepředvídatelných nehodách způsobených turisty
- b) Úklidové práce po stavební rekonstrukci
- c) Úklidové práce před a po realizovaných společenských akcích
- d) Oboustranné mytí oken včetně rámu a event. žaluzií (interiér i exteriér)
- e) Mytí ploch, příček, prosklení, předmětů (lustry, obrazy apod.) se ztíženým přístupem (interiér)
- f) Mokrý čištění koberců a čalounění

(dále také jako „**mimořádný úklid na žádost**“).

2.3. Předmětem této smlouvy je vedle výše uvedeného také závazek dodavatele průběžně dle spotřeby objednatele nebo nejpozději druhý den následující po předchozí objednávce objednatele doplňovat hygienický a úklidový materiál pořízený dodavatelem, zejména toaletní papír, papírové ručníky a papírové utěrky, tekutá mýdla včetně dávkovačů, osvěžovače vzduchu, hygienické sáčky na dámské WC, igelitové pytle a sáčky do odpadkových a třídících košů a skartovacích strojů, vlhké ubrousky, prostředky na mytí nádobí, houbičky a hadříky na mytí nádobí a utírání linky a stolů, které neslouží k provádění pravidelného komplexního úklidu prováděného dodavatelem dle této smlouvy (dále také jako „**hygienický a úklidový materiál**“).

2.4. Předmětem této smlouvy je dále závazek objednatele za řádně poskytnuté a provedené plnění dodavatele dle této smlouvy zaplatit dodavateli dohodnutou cenu dle článku V. této smlouvy.

- 2.5. Dodavatel je povinen provádět také nezbytné činnosti související s jeho plněním dle této smlouvy, aby při poskytování služeb dle této smlouvy jeho jednáním nebo jednáním jeho pracovníků nevznikla objednateli újma.
- 2.6. Dodavatel bude poskytovat služby dle této smlouvy pracovníky v nezbytném počtu k řádnému provádění služeb dle této smlouvy v rozsahu a četnosti dle této smlouvy a jejích příloh č. 1 – 4. Dodavatel je povinen zajistit, aby pravidelný komplexní úklid v místě uvedeném v odst. 2.1. písm. b) této smlouvy prováděli vždy minimálně dva úklidoví pracovníci.

### III.

#### Čas provádění služeb a lhůty

- 3.1. Dodavatel bude provádět služby – úklid jednotlivých budov dle bodu 2.1. dle této smlouvy v rozsahu a četnosti dle této smlouvy a jejích příloh č. 1 – 4 takto:
- a) sídlo objednatele na adrese Arbesovo náměstí 70/4, Praha 5 – Smíchov, PSČ 150 00: denně od pondělí do pátku, a to nejdříve od 19:00 hodin. O víkendech pouze v případě konání přednášek, přičemž rozpis přednášek obdrží dodavatel vždy nejméně 1 měsíc před jejich konáním.
  - b) budova Staroměstské radnice včetně věže a TIC na adrese Staroměstské náměstí 1, Praha 1 – Staré město: denně včetně víkendů a svátků, a to v době od 20:00 hodin do 23:00 hodin nebo od 6:00 hodin do 9:00 hodin.
  - c) Turistické informační centrum na Můstku na adrese Rytířská 12, Praha 1 – Staré město): denně včetně víkendů a svátků v pravidelném čase, a to mimo otevírací dobu (nejlépe ve večerních hodinách).
  - d) TIC Václavské náměstí na adrese Václavské náměstí, Praha 1 – Nové město: denně včetně víkendů a svátků v pravidelném čase, a to mimo otevírací dobu (nejlépe ve ranních hodinách před otevřením).
- 3.2. Opakované (alespoň ve dvou případech) poskytování služeb dle této smlouvy nikoliv v čase dle bodu 3.1. této smlouvy, aniž by k tomu písemně (alespoň emailovou zprávou) svolil objednatel, je podstatným porušením této smlouvy dodavatelem. Toto ustanovení se netýká mimořádného úklidu na žádost.
- 3.3. Opakované (alespoň ve dvou případech), byť i jen částečné, neprovedení pravidelného komplexního úklidu nebo mimořádného úklidu na žádost některých prostor dle této smlouvy nebo nedodání potřebného množství hygienického a úklidového materiálu, pokud to nepříznivě ovlivní provoz předmětných prostor objednatele, je podstatným porušením této smlouvy dodavatelem. Za částečné neprovedení komplexního pravidelného úklidu nebo mimořádného úklidu na žádost některých prostor se považuje i neprovedení některých úklidových nebo čistících prací v příslušných prostorech v četnosti dle příloh č. 1 – 4 této smlouvy.

- 3.4. Opakované (alespoň ve dvou případech) závažné nedostatky kvality služeb poskytovaných dle této smlouvy, které přes výzvu objednatele nebudou na výzvu objednatele odstraněny nejpozději v následující den, je podstatným porušením této smlouvy. Za závažné nedostatky kvality služeb dle předchozí věty se považují takové nedostatky kvality, kdy po provedení příslušných úklidových nebo čistících prací v některých v bodě 2.1 této smlouvy uvedených prostor, budou příslušné prostory nebo jejich části zjevně působit, jako by příslušné úklidové nebo čistící práce v nich nebyly provedeny.
- 3.5. Podstatné porušení této smlouvy nezakládá porušení povinností (nebo vady) dle bodů 3.2., 3.3. a 3.4., pokud dodavatel prokáže, že ve splnění povinností uvedených v bodě 3.2., 3.3., a 3.4. této smlouvy mu zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. O mimořádnou nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážku dle předchozí věty se nejedná, pokud vznikla z osobních poměrů dodavatele nebo vznikla až v době, kdy byl dodavatel s plněním takové povinnosti v prodlení.

#### IV.

##### Účel smlouvy

- 4.1. Účelem této smlouvy je zajistit vysoký standard čistoty a pořádku všech prostor v budovách uvedených v bodě 2.1. této smlouvy, zajistit dodávku hygienického a úklidového materiálu do určených prostor objednatele a zajistit, aby výše uvedené prostory byly z hlediska čistoty a pořádku způsobilé ke každodennímu provozu a aby odpovídaly hygienickým normám.

#### V.

##### Odměna a platební podmínky

- 5.1. Za řádné poskytování a provádění plnění pravidelného komplexního úklidu dle této smlouvy souhrnně za celou dobu trvání této smlouvy se objednatel zavazuje zaplatit dodavateli smluvně dohodnutou celkovou cenu ve výši 2.133.717,- Kč bez DPH, 448.080,57 Kč DPH, tedy 2.587.797,57 Kč včetně DPH. (dále jen „Cena“). V Ceně jsou zahrnuty i veškeré náklady dodavatele spojené s poskytováním a prováděním plnění dle této smlouvy po celou dobu trvání této smlouvy. V Ceně jsou tak již zahrnuty např. i náklady dodavatele na jím používané úklidové a čistící pomůcky, zařízení a mycí prostředky ke splnění jeho povinností dle této smlouvy a náklady na cestovné a další nutné výdaje dodavatele spojené s poskytováním plnění dle této smlouvy. Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně uvádějí, že hygienický a úklidový materiál dle bodu 2.3. této smlouvy pořizuje objednatel, dodavateli nevznikají v této souvislosti žádné náklady, nenáleží mu tak za něj žádná kompenzace a není zahrnut v Ceně.
- 5.2. Cena bude hrazena postupně v poměrných měsíčních částkách ve výši 1/36 Ceny (dále jen „Poměrná část Ceny“). Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádí, že Poměrná část Ceny představuje celkovou odměnu za jeden celý kalendářní měsíc řádného poskytování plnění dle této smlouvy, včetně všech s tím souvisejících nákladů dodavatele.

5.3. Za každou 1 hodinu, či 1 m<sup>2</sup> mimořádného úklidu na žádost se objednatel zavazuje zaplatit dodavateli smluvně dohodnutou cenu dle typu úklidových prací:

- a) za každou hodinu úklidu po nepředvídatelných nehodách způsobených turisty za jednoho úklidového pracovníka 135 Kč bez DPH, 28,35 Kč DPH, tedy 163,35 Kč vč. DPH,
- b) za každou hodinu úklidu po stavební rekonstrukci za jednoho úklidového pracovníka 145 Kč bez DPH, 30,45 Kč DPH, tedy 175,45 Kč vč. DPH,
- c) za každou hodinu úklidu před a po realizovaných společenských akcích za jednoho úklidového pracovníka 135 Kč bez DPH, 28,35 Kč DPH, tedy 163,35 vč. Kč DPH,
- d) za oboustranné mytí oken včetně rámu a event. parapetů, žaluzií, mříží (interiér i exteriér) za každý 1 m<sup>2</sup> 30 Kč bez DPH, 6,30 Kč DPH, tedy 36,30 Kč vč. DPH
- e) za každou hodinu mytí ploch, přiček, prosklení, předmětů (lustry, obrazy apod.) se ztíženým přístupem (interiér) za jednoho úklidového pracovníka 145 Kč bez DPH, 30,45 Kč DPH, tedy 175,45 Kč vč. DPH
- f) za mokrého čištění koberců a čalounění za každý 1 m<sup>2</sup> 5 Kč bez DPH, 1,05 Kč DPH, tedy 6,05 Kč vč. DPH

(společně dále jen „**cena mimořádného úklidu na žádost**“). V ceně mimořádného úklidu na žádost jsou zahrnuty veškeré náklady a nutné výdaje dodavatele spojené s provedením mimořádného úklidu na žádost a plněním souvisejícím, včetně nákladů dodavatele na prostředky používané dodavatelem při provádění mimořádného úklidu na žádost.

5.4. Za každou položku dodávky hygienického a úklidového materiálu se objednatel zavazuje zaplatit dodavateli smluvně dohodnutou cenu dle typu dodané položky:

- a) za každou 1 roli 2vrstvého toaletního papíru maximálně 4,50 Kč bez DPH, 0,95 Kč DPH, tedy 5,45 Kč vč. DPH,
- b) za každou 1 roli 3vrstvého toaletního papíru maximálně 11,90 Kč bez DPH, 2,50 Kč DPH, tedy 14,40 Kč vč. DPH,
- c) za každý 1l tekutého mýdla maximálně 17,70 Kč bez DPH, 3,72 Kč DPH, tedy 21,42 Kč vč. DPH,
- d) za každých 5000 ks papírových ručníků maximálně 371 Kč bez DPH, 77,91 Kč DPH, tedy 447,91 Kč vč. DPH,
- e) za každý 1 ks 250 ml náplně osvěžovače vzduchu maximálně 50 Kč bez DPH, 10,50 Kč DPH, tedy 60,50 Kč vč. DPH,
- f) za každý 1 ks 60 l igelitového pytle do odpadkového koše maximálně 0,33 Kč bez DPH, 0,07 Kč DPH, tedy 0,40 Kč vč. DPH,
- g) za každý 1 ks 30 l igelitového pytle do odpadkového koše maximálně 0,27 Kč bez DPH, 0,06 Kč DPH, tedy 0,33 Kč vč. DPH,
- h) za každých 20 kusů hygienických sáčků na dámské WC maximálně 14 Kč bez DPH, 2,94 Kč DPH, tedy 16,94 Kč vč. DPH,
- i) za každou 1 roli kuchyňských papírových utěrek maximálně 9 Kč bez DPH, 1,89 Kč DPH, tedy 10,89 Kč vč. DPH,

- j) za každých 25 ks vlhkých ubrousků maximálně 20 Kč bez DPH, 4,20 Kč DPH, tedy 24,20 Kč vč. DPH,
  - k) za každý 1 l prostředku na mytí nádobí do kuchyňky maximálně 12,81 Kč bez DPH, 2,69 Kč DPH, tedy 15,50 Kč vč. DPH,
  - l) za každých 10 ks houbiček maximálně 15,52 Kč bez DPH, 3,26 Kč DPH, tedy 18,78 Kč vč. DPH,
  - m) za každých 10 ks hadříků na mytí nádobí, utírání linky a stolů maximálně 24,90 Kč bez DPH, 5,23 Kč DPH, tedy 30,10 Kč vč. DPH,
- (společně dále jen „**cena dodávky hygienického a úklidového materiálu**“). V ceně dodávky hygienického a úklidového materiálu jsou zahrnuty veškeré náklady a nutné výdaje dodavatele spojené s dodáním hygienického a úklidového materiálu a plněním souvisejícím, včetně nákladů dodavatele při provádění dodávky hygienického a úklidového materiálu.

5.5. Sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy. V případě, že dojde ke změně sazby DPH je dodavatel u jednotlivých cen povinen účtovat DPH v platné výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny cen v důsledku změny sazby DPH není nutné uzavírat k této smlouvě dodatek.

5.6. S ohledem na to, že z důvodu povahy mimořádného úklidu na žádost nelze přesně určit jeho rozsah, který bude objednatel potřebovat po dobu trvání této smlouvy, se smluvní strany dohodly, že součet cen mimořádného úklidu na žádost uhrazených za dobu trvání této smlouvy nepřekročí částku 250.000,- Kč bez DPH, 52.500,- Kč DPH, tedy 302.500,- Kč včetně DPH. Objednatel není povinen objednat od dodavatele mimořádný úklid na žádost. Objednatel není oprávněn objednat od dodavatele mimořádný úklid na žádost nad rámec maximální částky uvedené v tomto bodě, ledaže se smluvní strany písemně dohodnou jinak.

5.7. S ohledem na to, že z důvodu povahy dodávky hygienického a úklidového materiálu nelze přesně určit jeho rozsah, který bude objednatel potřebovat po dobu trvání této smlouvy, se smluvní strany dohodly, že součet cen za dodávku hygienického a úklidového materiálu uhrazených za dobu trvání této smlouvy nepřekročí částku 300.000,- Kč bez DPH, 63.000,- Kč DPH, tedy 363.000,- Kč včetně DPH. Objednatel není oprávněn objednat od dodavatele hygienického a úklidového materiálu nad rámec maximální částky uvedené v tomto bodě, ledaže se smluvní strany písemně dohodnou jinak.

5.8. Poměrná část Ceny, cena za mimořádný úklid na žádost a cena dodávky hygienického a úklidového materiálu se hradí na základě řádného daňového dokladu-faktury, vystavené dodavatelem v měsíci bezprostředně následujícím po měsíci, za kterou objednatel Poměrnou část Ceny, cenu za mimořádný úklid na žádost nebo cenu dodávky hygienického a úklidového materiálu hradí.

- 5.9. Faktury musí splňovat všechny náležitosti podle příslušných účetních a daňových předpisů. Součástí faktury musí být příloha s rozpisem dodaného hygienického a úklidového materiálu za fakturované období.
- 5.10. Splatnost každé faktury je 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli.
- 5.11. V případě, že faktura obsahuje vady, je dodavatel povinen fakturu opravit. Doba splatnosti faktury pak běží ode dne doručení dodavatelem opravené faktury.
- 5.12. Úhrady faktur vystavených dodavatelem dle této smlouvy provede objednatel bezhotovostním převodem ve prospěch účtu dodavatele uvedeného v příslušných fakturách, ke kterým se úhrada vztahuje.
- 5.13. Pokud bude objednatel v prodlení s úhradou faktury, je povinen zaplatit dodavateli zákonný úrok z prodlení z dlužné částky, s níž bude objednatel v prodlení, a to za každý i započatý den prodlení.
- 5.14. Prodlení objednatele s úhradou faktury delší než třicet dnů se považuje za podstatné porušení této smlouvy.
- 5.15. Pokud tato smlouva zanikne před uplynutím doby trvání stanovené v bodě 8.1. této smlouvy, Cena se poměrně sníží o 1/36 Ceny, a to za každý měsíc, o který tato smlouva zanikne dříve, než je doba stanovena v bodě 8.1. této smlouvy. Zanikne-li tato smlouva dříve než na konci kalendářního měsíce, Poměrná část Ceny připadající na takový měsíc se poměrně sníží dle počtu dní, o které tato smlouva zanikne dříve než na konci kalendářního měsíce.
- 5.16. Objednatel je oprávněn započíst jakoukoli smluvní pokutu uvedenou v čl. VII. proti částce fakturované dodavatelem.

## **VI.**

### **Další ujednání**

- 6.1. Dodavatel je povinen poskytovat a provádět plnění dle této smlouvy řádně, ve vysokém standardu, který odpovídá odborným i obecným ukazatelům kvality služeb, v souladu s touto smlouvou a dle pokynů objednatele.
- 6.2. Dodavatel je povinen neprodleně, nejpozději následující den po výzvě objednatele, odstranit vady nebo jiné nedostatky služeb prováděných dle této smlouvy. Neodstranění vad nebo jiných nedostatků dle předchozí věty je podstatným porušením této smlouvy dodavatelem.
- 6.3. Právo dodavatele pověřit provedením plnění nebo části plnění jinou osobu je omezeno podmínkami uvedenými v zadávací dokumentaci na veřejnou zakázku, a prohlášením dodavatele

učiněným ohledně poddodavatelů. Pokud dodavatel, byť jen částečně, provede plnění dle této smlouvy prostřednictvím třetích osob (poddodavatelů), má za provedení takového plnění nebo jeho části stejnou odpovědnost, jako by takové plnění nebo jeho část prováděl sám.

- 6.4. Dodavatel své pracovníky řádně poučí o jejich povinnostech a vybaví je prostředky k zajištění řádného poskytování plnění dle této smlouvy.
- 6.5. Dodavatel bude v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky nakládat s odpady ekologickým způsobem a v souladu s aplikovatelnými právními předpisy.
- 6.6. Objednatel poskytne dodavateli v jednotlivých prostorách úložné prostory na úklidovou techniku, úklidové pomůcky a čisticí a úklidové prostředky využívané dodavatelem k provádění pravidelného komplexního úklidu a mimořádného úklidu na žádost.
- 6.7. Dodavatel je povinen vést průběžně samostatný deník úklidu pro každý prostor uvedený v bodě 2.1. této smlouvy. V denících úklidu dle předchozí věty zaznamená dodavatel každý den výčet úklidových a čisticích prací komplexního úklidu, které v příslušných dnech provedl, a to po jejich provedení, čas zahájení a ukončení takových úklidových prací v příslušném dni a jména svých pracovníků, prostřednictvím kterých takové práce provedl. Dodavatel bezodkladně nejpozději do 1 hodiny od požádání v úředních hodinách objednatele, umožní objednateli na jeho písemnou nebo telefonickou žádost nahlédnout do kteréhokoliv z uvedených deníků a poříditi si z něj výpisy, opisy, kopie a fotografie. Má se za to, že nebyly provedeny ty úklidové nebo čisticí práce nebo jiné činnosti komplexního úklidu dle příloh č. 1 – 4 této smlouvy, o jejichž provedení absentuje v některém z deníků úklidu pro takový den záznam.
- 6.8. Při dodání hygienického a úklidového materiálu je dodavatel povinen si vyžádat od objednatele potvrzení o převzetí hygienického a úklidového materiálu. Na potvrzení musí být uvedeno množství a druh dodaného a převzatého hygienického a úklidového materiálu. Dodavatel není oprávněn fakturovat objednateli hygienický a úklidový materiál, jehož převzetí nebylo objednatelem potvrzeno.
- 6.9. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si nezbytnou součinnost pro řádný výkon práv a závazků dle této smlouvy.
- 6.10. Dodavatel umožní objednateli provést kontrolu poskytování a provádění plnění dle této smlouvy, a to kdykoliv dle požadavku objednatele. K tomu dodavatel objednateli poskytne veškerou součinnost.
- 6.11. Dodavatel je povinen při poskytování služeb jednat v zájmu objednatele a dbát jeho pokynů, nejsou-li v rozporu s obecně závaznými právními předpisy.



- 6.12. Dodavatel odpovídá za veškeré újmy zapříčiněné anebo způsobené jím nebo jeho pracovníky při poskytování služeb. Této odpovědnosti se zproští, pokud prokáže, že újma byla způsobena jednáním objednatele.
- 6.13. Dodavatel prohlašuje, že má s pojišťovnou Česká podnikatelská pojišťovna, a.s. uzavřenu smlouvu o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při podnikání. Pojištění v základním rozsahu je sjednáno s limitem plnění nejméně ve výši 1.000.000,- Kč. Dodavatel je povinen udržovat toto pojištění po celou dobu trvání této smlouvy. Kopie pojistné smlouvy je nedílnou součástí této smlouvy jako její příloha č. 5.
- 6.14. Smluvní strany se dohodly, že veškeré skutečnosti mající vztah k předmětu plnění podle této smlouvy a informace, o kterých se v souvislosti s vykonáváním činností podle této smlouvy dozví, jsou důvěrnými informacemi. Tyto důvěrné informace nesmí žádná ze smluvních stran poskytnout třetí osobě či použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby. V případě porušení této povinnosti vznikne smluvní straně, která ji poruší, povinnost nahradit druhé smluvní straně tím způsobenou újmu. Ustanovením tohoto odstavce není dotčeno právo ani povinnost smluvních stran zveřejnit informace v případech stanovených závazným právním předpisem, zejména zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.15. Dodavatel zajistí, aby jeho pracovníci při provádění plnění dodavatele dle této smlouvy vystupovali slušně vůči objednateli, jeho zaměstnancům i vůči třetím osobám.
- 6.16. Dodavatel je v rámci likvidace odpadů povinen dodržovat systém tříděného odpadu vedený objednatelem, tedy likvidovat objednatelem vytríděný plastový a papírový odpad do sběrných nádob k tomuto tříděnému odpadu určených a zbytkový směsný odpad vyprodukovaný objednatelem likvidovat do sběrných nádob určených ke směsnému odpadu.

## **VII.**

### **Sankce**

- 7.1. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši ve výši 20.000 Kč za každý den, ve kterém neprovede úklidové nebo čistící práce nebo jiné činnosti, které má dle přílohy č. 1 této smlouvy provádět denně. Stejnou smluvní pokutu uhradí dodavatel objednateli:
- a) za každé jednotlivé neprovedení mimořádného úklidu na žádost, o který bude objednatelem dle této smlouvy požádán;
  - b) za nedodání potřebného množství hygienického a úklidového materiálu, pokud to negativně ovlivní provoz předmětných prostor objednatele,
  - c) za každé neodstranění vad, pokud ani na výzvu dodavatele dle bodu 6.2 této smlouvy neodstraní vadu provedeného řádného nebo mimořádného úklidu nebo dodávky hygienického a úklidového materiálu.

- 7.2. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý týden, ve kterém neprovede úklidové nebo čistící práce nebo jiné činnosti které má dle přílohy č. 1 této smlouvy provádět 1x týdně.
- 7.3. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý čtvrtrok, ve kterém neprovede úklidové nebo čistící práce, které má provádět 4x ročně.
- 7.4. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý půlrok, ve kterém neprovede úklidové nebo čistící práce, které má provádět 2x ročně.
- 7.5. Dodavatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000 Kč za každý rok, ve kterém neprovede úklidové nebo čistící práce, které má provádět 1x ročně.
- 7.6. Smluvní pokuta nezavazuje dodavatele provést dodatečně na výzvu objednatele úklidové nebo čistící práce, za jejichž neprovedení vznikla dodavateli povinnost smluvní pokutu uhradit.
- 7.7. V případě prodloužení objednávky s úhradou Poměrné části Ceny, ceny mimořádného úklidu na žádost nebo ceny dodávky hygienického a úklidového materiálu je objednatel povinen uhradit dodavateli smluvní pokutu z prodloužení ve výši 0,5 % z dlužné částky denně.
- 7.8. Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu na základě písemné výzvy objednatele k jejímu zaplacení, a to ihned po jejím doručení.
- 7.9. Smluvní strany výslovně vylučují aplikaci § 2050 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

## **VIII.**

### **Doba trvání smlouvy**

- 8.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu tří let a nabývá účinnosti 1. 4. 2019.
- 8.2. Smluvní strany mohou tuto smlouvu bez uvedení důvodu vypovědět. Výpovědní doba činí 2 měsíce, začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.
- 8.3. Smluvní strany mohou od této smlouvy odstoupit v zákonem stanovených případech, zejména v případě podstatného porušení této smlouvy. Podstatným porušením této smlouvy zakládajícím právo na odstoupení je zejména (nikoliv však výlučně) takové porušení této smlouvy, které je v této smlouvě jako podstatné porušení výslovně uvedeno.

## IX.

### Závěrečná ustanovení

- 9.1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
- 9.2. Pro spory z této smlouvy nebo spory vzniklé v souvislosti s ní sjednávají smluvní strany výslovně pravomoc soudů České republiky.
- 9.3. Smluvní strany se dohodly, že se na vztahy založené touto smlouvou, není-li věc výslovně upravena v této smlouvě, použijí přiměřeně ustanovení úpravy smlouvy o dílo dle § 2586 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 9.4. Dodavatel se nemůže domáhat zvýšení jakékoliv ceny uvedené v této smlouvě, neboť tímto výslovně přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 2620 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 9.5. Dodavatel není oprávněn jakoukoli svou pohledávkou či jiné právo z této smlouvy postoupit třetí straně nebo dát do zástavy třetí straně bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
- 9.6. Nedílnou přílohou této smlouvy jsou přílohy č. 1, 2, 3 a 4, v nichž jsou specifikovány rozsah a četnost úklidových, čistících prací a jiných činností, které tvoří službu pravidelného komplexního úklidu dle této smlouvy, a to v jednotlivých prostorách objednatele.
- 9.7. Případná neplatnost některých ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost celé smlouvy. Pokud bude soudem shledána neplatnost některého ustanovení této smlouvy, smluvní strany jej nahradí novým platným ustanovením, které svým obsahem bude nejvíce odpovídat účelu ustanovení neplatného.
- 9.8. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly, souhlasí s ním a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne 2. 4. 2019

.....  
za objednatele

Petr Slepíčka, statutární zástupce



.....  
za dodavatele

Vladimír Dub, jednatel

Přílohy:

1. Popis prací v sídle objednatele
2. Popis prací v objektu Staroměstské radnice

3. Popis prací v objektu turistického informačního centra Můstek
4. Popis prací v objektu turistického informačního centra Václavské náměstí
5. Kopie pojistné smlouvy dodavatele

## Příloha č. 1

### Objekt č. 1 sídlo objednatele: Pražská informační služba, příspěvková organizace

(Arbesovo náměstí 70/4, Praha 5 Smíchov, 150 00)

#### Kanceláře, učebny, zasedací místnosti, chodby, schodiště a výtah

##### Denní práce

- otření a oprášení všech lehce dosažitelných ploch vodorovných i svislých do výše 1,7 m – ze všech dostupných stran skříně, regály, stoly, police, parapety, kliky,
- otření a oprášení dveří včetně rámu
- u výtahových dveří vyleštění vhodným přípravkem, který nezanechá viditelné stopy
- otření a vyleštění skleněných ploch, vitrín, zrcadel
- vysávání a vytření všech typů podlah ve všech dostupných místech (pod stoly, pojízdnými kontejnery, židlemi, křesly, v rozích místností),
- vysávání koberců, rohoží, předložek, nábytkového čalounění a polštářů
- otření a oprášení stojanu na monitor, vodorovné plochy počítačové jednotky umístěné pod pracovním stolem, stolní lampy
- otření el. zásuvek, vypínačů, případně viditelných kabelů a ovládacích prvků
- je zakázáno uklízet monitor, klávesnici, pevné telefonní linky a jiné elektronické zařízení mokrým hadrem, pouze stírat na sucho
- otření a oprášení židlí, křesel (podstavce, područky)
- vysání koženého a látkového čalounění židle, křesla, pohovky
- odstranění viditelných stop na podlahách a všech lehce dosažitelných plochách vodorovných i svislých
- vyprazdňování odpadkových košů a následně opatření košů novým igelitovým pytlím

##### Týdenní práce

- stírání prachu ze všech hůře dosažitelných ploch vodorovných i svislých nad výšku 1,7 m (vodorovné plochy skříní, obrazy, pavučiny na stěnách)
- stírání prachu na okenních parapetech

##### Měsíční práce

- setření prachu mezi špaletovými okny včetně otření okenního rámu u parapetu (kanceláře, schodiště)
- setření prachu na zábradlí schodiště, chodby
- setření prachu z listů květin
- otření topných těles jejich krytů
- očištění vstupních venkovních dveří do budovy z vnitřní i vnější strany

#### Kuchyňky

##### Denní, týdenní a půlroční práce

- Denně umýt, otřít nádobí odložené u dřezu a následně čisté nádobí odložit na stůl v kuchyňce
- Denně umýt kuchyňskou linku
- Denně otřít velký stůl v kuchyňce
- Jednou týdně vyčistit vnitřek mikrovlnné trouby
- Jednou za ½ roku vyčistit vnitřek lednic v kuchyňkách a na sekretariátu místnost č. 301

## Toalety a koupelny

Celkem se jedná o 11 místností na všech 5 patrech budovy (1 v suterénu, po 3 na patrech 1-3, 1 ve 4. patře)

### Denní práce

- Vyprazdňování odpadkových košů
- Čištění a desinfekce sanitárních zařízení, tj. mísy, pisoáry, umyvadla, dávkovače a zásobníky
- Na všech výše uvedených toaletách doplňovat toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, náhradní vůně do WC, osvěžovače vzduchu
- Vysátí a vytírání podlah
- Odstraňování viditelných nečistot na keramických obkladech stěn, na dveřích a příčkách
- Čištění zrcadel
- Stírání prachu ze všech dostupných míst do výše 1,7 m
- Doplňování hygienických prostředků

### Týdenní práce

- Dezinfekční mytí sanitárních zařízení, keramických obkladů stěn a podlah

## Přednáškový sál I-A/ malá učebna a přednáškový sál II-B/ velká učebna

(úklid bude realizován vždy po ukončení učebního dne, s jejichž rozpisem bude Dodavatel dodatečně seznámen; v průměru úklid vychází na každý druhý den)

- Vysátí a vytírání podlah
- Otírání lavic a úklid jejich vnitřních prostor
- Otírání parapetů oken a nábytku, včetně leštění skel ve vitrínách
- Očištění čalouněných židlí od nečistot, včetně jejich celkového otření
- Otírání vstupních dveří
- Stírání povrchu topení a udržování pořádku za ním a pod ním
- Otírání vypínačů
- Vysypání košů
- Otření a vysávání všech obtížně dosažitelných ploch ve větších výškách (pavučiny apod.)

### Roční práce

- Mytí oken v celkovém rozsahu 1072 m<sup>2</sup> + 19 mříží + 75 parapetů (Arbesovo náměstí)
- Termín bude vždy dohodnut s objednatelem

## Příloha č. 2

### Objekt č. 2 Staroměstská radnice včetně věže

(Staroměstské náměstí 1, Praha 1 Staré město)

Úklid Staroměstské radnice musí probíhat denně (vč. víkendů a svátků) v pravidelném čase mezi 20:00-23:00 nebo 6:00-9:00, a to vždy minimálně dvěma úklidovými pracovníky současně.

Úklidová firma musí být zároveň každý den v čase 9:00-21:00 na telefonu pro případ objednávky mimořádného úklidu, který musí být obratem realizován.

#### Podzemí a přízemí budovy

##### Turistické infocentrum

###### Denní práce

- vytřít podlahu od zašupovacích dveří až k oknu na dispečinku průvodců (vč. otření zlatých vymezovačů prostoru a podlahových desek orientačních cedulí)
- vytřít vyvýšenou podlahu za pulty infocentra i vzadu v zázemí za dvířky
- utřít všechny infopulty i jejich podpultí (zde nadzvednout klávesnice, informační a propagační materiály, kancelářské potřeby i květiny)
- utřít povrchy přídavných skříněk vedle pultu i vzadu v zázemí (za dvířky) – zde otřít i police (opět nadzvednout telefony, tiskové materiály i kancelářské potřeby), na lavici čistit pouze volné plochy
- vysypat koše pod pulty i vzadu v zázemí a vložit nové pytle
- otřít květináky s orchidejemi v TIC i ve společné chodbičce před TIC
- otřít nožky všech podlahových cedulí, které jsou instalovány v prostoru TIC nebo ve společné chodbičce před TIC

###### Týdenní práce

- otřít telefony, elektronické terminály a tiskárnu
- otřít povrchy nad 170 cm + odstranit pavučiny
- čistit židle a jejich konstrukci (jak u pultů, tak i vzadu v zázemí)

##### Dispečink průvodců (Guide Office)

###### Denní práce

- utřít všechny pulty i jejich podpultí (zde nadzvednout klávesnice, telefony, informační a propagační materiály i kancelářské potřeb)
- čistit povrch přídavné skříňky v rohu (zde nadzvednout nádobí a další příslušenství)
- vysypat oba drátěné odpadkové koše + keramický koš při vstupu k výtahu a vložit nové pytle

###### Týdenní práce

- otřít telefony, elektronické terminály a tiskárnu
- otřít police mezi pulty (zde nadzvednout šanony a další kancelářské potřeby)
- vyčistit povrchy, dvířka bílých skříní
- čistit židle a jejich konstrukci (bílé židle i hnědou židli vedle dispečinku)
- vysát prostor kolem mříže pod oknem

##### Zázemí v křížové chodbě (kaple)

###### Denní práce

- vytřít podlahu
- vyleštit povrch stolu

### Týdenní práce

- otřít židle a jejich konstrukci + povrchy skříní a okenní parapet (zde nadzvednout veškeré dekorace i květinu)
- 1 x za tři měsíce vyčistit povrchy (dvířka) skříní
- 1 x za tři měsíce odstranit pavučiny
- 1 x za tři měsíce velmi decentně otřít vstupní kované dveře z obou stran (pozor jde o historický mobiliář, otírat pouze jemně vlhkým až suchým hadrem bez saponátů!)

### **Románsko-gotické podzemí**

#### Měsíční práce

- zamést celé podzemí vč. všech schodišť (i přístupového schodiště do románského sálu) – pozor na opukové portály a zdivo!! (nijak se nedotýkat koštětem – velmi lehce se bortí!)
- vytřít na vlhko dlažbu z červených historických kachlí
- omést pavučiny z kleneb a dalších prostor a zákoutí (opět pozor na opukové zdivo!)
- otřít povrchy náznakové historické expozice (váhy, sudy, bedny, stojany na zbraně, stojany na pamětní knihu, stoly, lavice i police – pozor na polici v místnosti se sudy – není napevno uchycena ke zdi a mohla by se neopatrným zacházením zřítit)
- vytřít podlahu v přízemí věže (místnost s křížem) vč. schodiště do mozaikového vestibulu

### **Prostory za vrátnicí (chodby, umývárna, kuchyňka a šatna)**

#### Denní práce

- vytřít chodbu u popelnic, chodbu u vestavěných skříní, umývárnu se záchodem a kuchyňku
- vytřít nákladní výtah
- umýt záchod, umyvadlo i výlevku
- vyleštit zrcadlo
- vysypat koše v umýárně i v kuchyňce a vložit nový pytel
- vyleštit povrch stolu na šatně a otřít další povrchy (parapety a police)
- umýt kuchyňskou linku a přilehlé povrchy (lednice a mikrovlnná trouba)
- dle potřeby doplnit mýdlo a papírové ručníky v umýárně a toaletní papír a vůně na WC
- pokud bude u dřezu připraveno, umýt špinavé nádobí a uložit do skříněk
- dle potřeby do kuchyňky doplnit papírové utěrky a nový jar

#### Týdenní práce

- otřít povrchy na WC – kachlový sokl a zásobníky na mýdlo a ubrousky
- vyčistit nákladní výtah (pozor – vyžaduje speciální technologii!)
- čistit všechny židle v šatně
- otřít povrchy nad 170 cm (skříně) a odstranit pavučiny
- vysát koberec v šatně

#### Čtvrtletní práce

- otřít oboustranně dveře do kuchyňky i do šatny
- vymýt všechny skřínky kuchyňské linky
- vymýt lednici a mikrovlnnou troubu

### **První patro budovy**

#### **Pokladna historických sálů**

#### Denní práce

- vytřít podlahu vč. přístupového schodiště a otřít nožky cedulí
- vytřít sokl ve výklenku u skříně (nadzvednout všechna zařízení)
- utřít pokladní pult i jeho podpultí vč. všech výklenků (zde nadzvednout klávesnici, elektronické terminály i veškeré kancelářské potřeby)
- utřít povrch polic u pultu (zde nadzvednout suvenýrové zboží)
- vysypat koš a vložit nový pytel



### Týdenní práce

- čistit kancelářskou židli i židle dřevěné na podestě vč. jejich konstrukce
- otřít povrchy nad 170 cm (historické výklenky)
- otřít vstupní historickou mříž (pozor – vyžaduje speciální postupy, aby nedošlo k poškození – spíše nasucho nebo jemně vlhkým hadrem)

### Kancelář dispečera

**den úklidu je pevně stanoven na každé pondělí od 6:00 do 8:00 ráno,**

### Týdenní práce

- vytřít podlahu a otřít podlahovou desku věšáku
- utřít všechny stoly (zde nadzvednout klávesnice, telefony, i kancelářské potřeby)
- otřít povrch skříňky s roletou
- otřít telefon, tiskárnu a podstavce PC monitorů
- čistit kancelářská křesla i židle vč. jejich konstrukce
- vyčistit okenní parapety (pozor – parapety historických oken jsou ve špatném stavu – spíše vysávat)
- otřít povrchy nad 170 cm (horní plochy skříní a trezoru)
- 1 x za tři měsíce vymýt lednici a mikrovlnnou troubu

## **3. patro budovy**

### Chodby

#### Denní práce

- vytřít podlahu celého třetího patra – od nákladního výtahu až dozadu k záchodům nahoru nad schody
- otřít dřevěné lavice na chodbě (pouze jemně vlhkým nebo suchým hadrem!)
- otřít podlahové desky a nožky cedulí na chodbě
- vysypat keramický koš, otřít jeho povrch a vložit nový pytel

#### Týdenní práce

- otřít konstrukci kovaných vymezočů prostoru na chodbě (pozor – pouze jemně navlhčeným hadříkem)
- otřít parapety oken na chodbě i oken vzadu u záchodů

### Pánské WC

#### Denní práce

- vytřít podlahu ve společném prostoru a v poslední kabině
- umýt záchod v poslední kabině
- umýt pisoáry
- dle potřeby doplnit toaletní papír v poslední kabině a doplnit mýdlo a papírové ručníky ve společném prostoru u zrcadla
- umýt pult s umyvadlem
- vyleštit zrcadlo
- vysypat koš a vložit nový pytel

### WC pro invalidy

#### Denní práce

- vytřít podlahu
- umýt záchod
- dle potřeby doplnit toaletní papír doplnit mýdlo a papírové ručníky
- umýt pult s umyvadlem a vyleštit zrcadlo
- vysypat koš a vložit nový pytel

## **Dámské WC**

### **Denní práce**

- vytřít podlahu ve společném prostoru a v první kabině
- umýt záchod v první kabině
- dle potřeby doplnit toaletní papír v první kabině a doplnit mýdlo a papírové ručníky ve společném prostoru u zrcadla
- umýt pult s umyvadlem a vyleštit zrcadlo
- vysypat koš a vložit nový pytel

## **Pokladna věže**

### **Denní práce**

- vytřít podlahu celého prostoru, tj. i za pultem a v zázemí pokladny
- utřít pokladní pult i jeho podpultí (zde nadzvednout klávesnici, elektronické terminály i veškeré kancelářské potřeby)
- vysypat koš a vložit nový pytel

### **Týdenní práce**

- čistit židle a jejich konstrukci
- otřít povrch stolku a židliček v zázemí
- otřít dveře na pokladnu z obou stran

## **Věž**

### **Denní práce**

- vytřít dřevěné schodiště k věži a otřít zábradlí (pozor – jde o historické schodiště – používat minimální množství vody, důkladně vyždímaný hadr!)
- vytřít chodbičku za vstupní mříží
- vytřít podlahu dole ve věži kolem výtahu i uvnitř výtahu
- vytřít podlahu nahoře ve věži, otřít přízemní soklíky, okenní parapety i přízemní část konstrukce výtahu nahoře ve věži
- otřít podlahové desky a nožky cedulí na dřevěném schodišti k věži i nahoře ve věži
- vysypat keramický koš nahoře ve věži, otřít jeho povrch a vložit nový pytel
- zamést celou rampu ze třetího patra až nahoru do věže vč. kamenného schodiště dole ve věži
- důkladně umýt oboustranně všechna okna nahoře ve vyhlídkovém sále ve věži
- důkladně vyleštit skleněné plochy výtahu dole ve věži i nahoře ve věži, oboustranně skleněné dveře výtahu dole i nahoře ve věži a vnitřní skleněné plochy kabiny výtahu

### **Týdenní práce**

- otřít oba dva semafony
- otřít vstupní historickou mříž do věže (pozor jde o historický mobiliář, otírat pouze jemně vlhkým až suchým hadrem bez saponátů!)
- otřít kovanou část zábradlí (na dřevěném schodišti k věži), které slouží jako dvířka pro handicapované návštěvníky (otírat pouze jemně vlhkým až suchým hadrem bez saponátů!)
- otřít kované vstupní dveře do věže oboustranně (otírat pouze jemně vlhkým až suchým hadrem bez saponátů!)
- otřít konstrukci dvou kovaných vymezovačů prostoru dole ve věži před pamětní deskou a nahoře ve věži (pozor – pouze jemně navlhčeným hadříkem)
- otřít pamětní desku dole ve věži (pozor – historický mobiliář – spíše jen nasucho!)
- vysát celou rampu vč. všech zvýšených soklů i výklenků i úzkého prostoru za zábradlím
- vysát kamenný parapet okna za mříží dole ve věži u výtahu a odstranit pavučiny
- otřít mříž okna dole ve věži
- vytřít točité kovové schodiště nahoře ve věži a otřít kovanou zábranu tohoto schodiště nahoře ve věži
- 1 x za tři měsíce vyčistit celou rampu namokro za pomoci strojů

### Příloha č. 3

#### **Objekt č. 3 TIC Můstek**

(Rytířská 12, Praha 1 Staré město)

#### **Prostor infocentra**

##### Denní práce

- Vynést koše a vyměnit pytle
- Pořádně utřít bílé pulty – horní desku (i pod klávesnicemi, pod mapami, pod telefony), ale i vedle tiskáren, pokud tam jsou kolečka od nápojů nebo prach
- Utřít vrchní desku skříněk pod obrazovkami
- Pokud je třeba, utřít prach v poličkách pod obrazovkami nebo pod pulty
- Utřít bílý stůl i židle pro návštěvníky
- Zamést a vytřít podlahu v návštěvnickém centru (i za panelem s letáky, za pulty)
- Vyluxovat koberec u vstupních dveří
- Zkontrolovat, jestli nejsou špinavé skleněné posuvné dveře, pokud ano, vyčistit je
- Zkontrolovat vitríny, zda nejsou špinavé, pokud ano, vyčistit je
- Zkontrolovat celý prostor TIC a odstranit veškeré další viditelné nečistoty

##### Týdenní práce

- Vyleštit skla vitrín (pokud jsou špinavá, pokud ne, není třeba) 2x týdně
- Utřít prach ve všech poličkách pod pulty, i pod letáky, prach na telefonu, počítačích, v poličkách pod obrazovkami
- Otřít přední část pultů
- Otřít a vyčistit bílé stojany na vymezení prostoru mezi přepážkami
- Otřít bílé nohy u panelu s letáky, hlavně dolní část
- Vyleštit obrazovky na zdi

##### Měsíční práce

- Vyčistit prosklené dřevěné vstupní dveře a dveře ve výklenku, zevnitř i zvenku
- Otřít bílé vitríny se suvenýry, celé vč. horní části
- Otřít dvířka bílých skříněk za pulty

##### Čtvrtletní práce

- Prachovkou očistit barevné dekorativní panely na stropě

#### **Zázemí**

##### Denní práce

- Vynést koše a vyměnit pytle
- Zamést a vytřít podlahu v zázemí
- Doplnit zásobu toaletního papíru, utěrek a mýdla
- Umýt záchody a umyvadla
- Umýt kuchyňku – otřít povrch kuchyňské linky (i pod spotřebiči), lednice

##### Jednou měsíčně

- Vyčistit vnitřek lednice

### **Kancelář**

- Cca 1x měsíčně vyluxovat a utřít prach v policích – vždy dle dohody s pracovníkem TIC přijít v době, kdy tu dotyčný pracovník po skončení prac. doby ještě je, ten kancelář odemkne a po provedení úklidu ji zase zamkne

### **Pravidelně kontrolovat a doplňovat**

- Stav zásob toalet. papíru a papírových ručníků, pytlů do vysavače, odpadkových pytlů, čisticích prostředků

## Příloha č. 4

### Objekt č. 4 TIC Václavské náměstí (Václavské náměstí, Praha 1 Nové město)

Úklid TIC Václavského náměstí musí probíhat denně (vč. víkendů a svátků) v pravidelném čase a musí probíhat mimo otevírací dobu, tj. nejlépe v ranních hodinách před otevřením TIC  
úklidová firma musí být zároveň každý den v čase 10:00-18:00 na telefonu pro případ objednávky mimořádného úklidu, který musí být obratem realizován

#### Turistické informační centrum

##### Denní práce

- vytřít podlahu včetně prostoru pod pulty – v rozích i pod vedením Kabelů /PC jsou na kolečkách a je s nimi snadná manipulace/
- utřít všechny infopulty (zde nadzvednout klávesnice, informační a propagační materiály, kancelářské potřeby i květiny)
- utřít povrchy přídatných poliček na pultech
- vysypat odpadkové koše pod pulty a dát nové pytle

##### Venkovní práce:

- uklidit odpadky a zamést listí, případně sníh, kolem stánku
- utřít parapet okolo stánku, případně očistit košťátkem nebo omýt plochy pod parapetem

##### Týdenní práce

- otřít telefony, elektronické terminály a tiskárnu
- otřít povrchy skříní
- čistit židle a jejich konstrukci
- z obou stran otřít závěsné žaluzie na oknech

##### Měsíční práce

- omýt okna zevnitř
- omýt okna, vitríny a dveře vně stánku

##### Pravidelně kontrolovat a doplňovat:

Čisticí prostředky do minikuchyňky (Jar, mycí houbičky utěrka) a hygienické potřeby (mýdlo, papírové ubrousky, krém na ruce)

