

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“)

mezi následujícími smluvními stranami

(dále jen „Smlouva“)

I.

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel:

Knihovna města Hradce Králové

se sídlem: Wonkova 1262/1a, 500 02 Hradec Králové

IČO: 00125491

DIČ: CZ00125491

zastoupena: Mgr. Barborou Čižinskou, ředitelkou

(dále jen „Objednatel“)

a

Poskytovatel:

KOSPA systém Pardubice, s.r.o.

se sídlem: Masarykovo náměstí 1484, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 39629

IČO: 06118437

DIČ: CZ06118437

zastoupena: Ing. Martinem Pařízkem, jednatelem

(dále jen „Poskytovatel“)

(Objednatel a Poskytovatel dále také společně jako „Smluvní strany“ nebo jednotlivě jako „Smluvní strana“.)

uzavírají tuto Smlouvu:

II. PREAMBULE

1. Tato Smlouva se mezi výše uvedenými Smluvními stranami uzavírá na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „Zajištění úklidových služeb pro Knihovnu města Hradce Králové“ zadávanou Objednatel jako veřejným zadavatelem ve zjednodušeném podlimitním řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o zadávání VZ“), v němž se Poskytovatel stal vybraným dodavatelem (dále jen „Veřejná zakázka“).
2. Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil se zadávací dokumentací Veřejné zakázky, včetně všech jejích příloh (dále jen „Zadávací dokumentace“), že ji považuje za dostatečný podklad pro plnění Veřejné zakázky, a to zejména v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu Smlouvy, přičemž mu nejsou známy žádné nejasnosti či pochybnosti, které by znemožňovaly řádné plnění jeho závazku dle Smlouvy.
3. Poskytovatel tímto výslovně prohlašuje, že disponuje příslušným podnikatelským oprávněním ve vztahu k předmětu této Smlouvy a toto bude mít k dispozici po celou dobu trvání této Smlouvy.
4. Poskytovatel dále výslovně prohlašuje, že je náležitě materiálně, technicky i personálně vybaven k zajišťování všech činností, které tvoří předmět této Smlouvy.
5. Poskytovatel dále výslovně prohlašuje, že v okamžiku uzavření této Smlouvy proti němu není zahájeno ani vedeno správní či jiné řízení, jehož předmětem by bylo omezení či zrušení oprávnění k výkonu podnikatelské činnosti uvedené v ustanovení odst. 3. toho to článku Smlouvy.
6. Objednatel prohlašuje, že má zájem na zajištění řádného a kvalitního úklidu v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele provádět na svůj náklad a na své nebezpečí ve sjednané době úklidové služby ve prospěch Objednatele, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v této Smlouvě a jejích přílohách (dále jen „Služby“) a závazek Objednatele zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu za řádné provádění Služeb.
2. Službami se pro účely této Smlouvy rozumí zejména úklid vnitřních prostor budovy Centra celoživotního vzdělávání na adrese Wonkova ulice 1262/1a, 500 02 Hradec Králové (v této Smlouvě a jejích přílohách též jako „Knihovna“), jehož provozovatelem je Objednatel.
3. Služby zahrnují pravidelný úklid (5866,50 m² plochy, prováděný z pravidla mimo pracovní dobu zaměstnanců Objednatele a mimo otevírací dobu Knihovny pro veřejnost), mimořádné úklidové práce, dodávku čisticích potřeb a hygienického zboží a jejich doplňování. Podrobná specifikace předmětu Služeb, rozsah požadovaných Služeb a prostor, ve kterých budou Služby realizovány, jsou uvedeny v příloze č. 1 této Smlouvy.

IV. MÍSTO A DOBA PLNĚNÍ

1. Místem plnění je budova Centra celoživotního vzdělávání na adrese Wonkova ulice 1262/1a, 500 02 Hradec Králové, jehož provozovatelem je Objednatel. Konkrétní specifikace prostor, které jsou předmětem poskytování úklidových Služeb, je uvedena v příloze č. 1 této Smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby dle této Smlouvy po celou dobu trvání její platnosti. Četnosti provádění jednotlivých úklidových služeb a činností Poskytovatele jsou specifikovány v příloze č. 1 této Smlouvy.
3. Poskytovatel bere na vědomí a zavazuje se zajistit, že realizace Služeb bude probíhat, až na výjimky dle této Smlouvy (viz čl. V odst. 4. této Smlouvy), mimo pracovní dobu zaměstnanců Objednatele a mimo otevírací dobu Knihovny pro veřejnost v následujícím rozsahu:
 - ranní úklid v pracovní dny od 06:00 – 08:00 hodin v těchto prostorách:
 - galerie, sál, kavárna, vstup, foyer 1. a 2. nadzemního podlaží
 - večerní úklid v pracovní dny od 18:15 – 22:00 hodin v těchto prostorách:
 - půjčovny, kanceláře, sociální zařízení,
 - úklid v sobotu od 12:00 – 15:00 hodin v prostorách pro veřejnost uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy.

V případě výkonu tzv. mimořádných úklidových Služeb, bude čas jejich realizace předem dohodnut oběma Smluvními stranami, přičemž této dohodě bude předcházet písemný požadavek Objednatele na realizaci mimořádných úklidových Služeb. Smluvní strany v této souvislosti sjednávají, že mimořádné úklidové Služby budou realizovány výhradně na základě požadavku Objednatele na jejich realizaci (dle potřeby Objednatele), maximálně však v rozsahu a četnosti dle přílohy č. 1, části B této Smlouvy. Poskytovatel bere na vědomí, že mimořádné úklidové Služby tak mohou být realizovány za trvání této Smlouvy v menší než v příloze č. 1 uvedené četnosti úklidu.

4. Poskytovatel bere rovněž na vědomí, že v měsících červenec a srpen každého kalendářního roku trvání platnosti této Smlouvy je provoz v budově Knihovny omezen, tzn. že Služby nebudou poskytovány v sobotu v těchto měsících. Dále nebudou Služby poskytovány o žádných státních svátcích a v období vánočních svátků.
5. Poskytovatel se zavazuje, že v případě změn provozní doby Knihovny oproti předpokladu Objednatele ke dni zahájení zadávacího řízení na Veřejnou zakázku vyjádřeného v příloze č. 1, části B této Smlouvy v hodnotách Počtu úklidů celkem za dobu trvání smlouvy (například v důsledku změn státních svátků, dílčího otevření v pracovních dnech v období vánočních svátků apod.) poskytne pravidelné úklidové Služby za ceny touto Smlouvou sjednané i nad rámec Počtu úklidů celkem za dobu trvání smlouvy uvedených v příloze č. 1, části B této Smlouvy. Tzn. Poskytovatel je povinen poskytnout pravidelné úklidové Služby i nad jejich v příloze č. 1, části B této Smlouvy sjednaný rozsah.

V. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

1. Poskytovatel je při provádění Služeb povinen zajistit dodržování veškerých norem a obecně závazných právních předpisů, zejména předpisů týkajících se bezpečnosti práce, předpisů o protipožární bezpečnosti, ekologických a hygienických norem apod.

2. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost svých pracovníků. Před zahájením činnosti je Poskytovatel povinen všechny své pracovníky (tj. všechny své zaměstnance a případné poddodavatele, resp. pracovníky těchto poddodavatelů, poskytujících Služby v rozsahu umožněném touto Smlouvou) podílející se na poskytování Služeb (dále společně též jen „Pracovníci“) řádně proškolit o dodržování bezpečnosti práce.
3. Poskytovatel nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy písemně oznámí Objednateli, jací konkrétní zaměstnanci Poskytovatele se budou podílet na provádění pravidelných úklidových Služeb. Smluvní strany sjednávají, že provádění pravidelných úklidových Služeb bude realizováno osobami na pozici uklízeč, jimiž prokazoval Poskytovatel v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku, na základě jehož výsledku je uzavřena tato Smlouva, technickou kvalifikaci dle bodu 7.4.2., písm. b) Zadávací dokumentace. To neplatí, jestliže Poskytovatel oznámí Objednateli, že provádění pravidelných úklidových Služeb bude realizováno jinými osobami, když současně Poskytovatel způsobem stanoveným v Zadávací dokumentaci prokáže, že tyto osoby splňují podmínky dle bodu 7.4.2. písm. b) Zadávací dokumentace.
4. Pouze zaměstnanci Poskytovatele, kteří budou oznámeni Objednateli způsobem dle odst. 3 tohoto článku Smlouvy, jsou oprávněni ke vstupu do prostor Knihovny a k provádění pravidelných úklidových Služeb. Jakoukoliv změnu v osobách Objednateli oznámených zaměstnanci je Poskytovatel povinen neprodleně písemně oznámit Objednateli. Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že jiní, než takto písemně oznámení zaměstnanci Poskytovatele, nebudou do prostor Knihovny k provedení pravidelných úklidových služeb, vpuštěni.
5. Poskytovatel se zavazuje, že provádění tzv. pravidelných úklidových Služeb bude realizováno vždy nejméně 5 jeho zaměstnanci v pozici uklízeč najednou (s výjimkou činnosti uvedené v čl. V. odst. 6. této Smlouvy, kterou postačí provést ze strany jedné osoby).
6. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že alespoň jeden jeho zaměstnanec (splňující podmínky uvedené v čl. V. odst. 3. této Smlouvy) provede každý pracovní den vždy ve 13:00 hod. úklid všech toalet umístěných ve veřejných prostorách určených k provádění Služeb, a to v rozsahu dle přílohy č. 1 Smlouvy, části D, části „toalety – denně: položky č. 1, 3, 5 a 8“.
7. V případě provádění tzv. mimořádných úklidových Služeb se Poskytovatel zavazuje (pokud využije poddodavatele) písemně oznámit Objednateli alespoň 3 pracovní dny předem, že užije k provádění těchto mimořádných úklidových Služeb poddodavatele, tohoto poddodavatele identifikovat, a současně oznámit Objednateli, kteří konkrétní Pracovníci se budou poskytování mimořádných úklidových Služeb účastnit. Pouze těm poddodavatelům a Pracovníkům, kteří budou takto Objednateli oznámeni, bude umožněn vstup do prostor Knihovny k provádění mimořádného úklidu.
8. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby tzv. pravidelné úklidové Služby nebyly realizovány prostřednictvím poddodavatelů Poskytovatele. Tím není dotčeno právo Poskytovatele zajistit dodávku čisticích prostředků a hygienického zboží prostřednictvím poddodavatele.
9. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Pracovníci provádějící Služby vždy po provedení Služeb zavřeli okna (jedná se zejména o kanceláře a zasedací místnosti) a zhasli světla. Poskytovatel bere na vědomí, že v časech určených k provádění Služeb (viz čl. IV. odst. 3. Smlouvy) budou Pracovníci vpuštěni do předmětných prostor Knihovny ze strany ostrahové služby Objednatele. Poskytovatel bere též na vědomí a souhlasí s tím, že pracovník ostrahové služby Objednatele je oprávněn provést při odchodu Pracovníků jejich prohlídku za účelem ověření, zda nedochází k odnesení čisticích prostředků, hygienického zboží, či jiných věcí z majetku Objednatele z prostor Knihovny.

10. Poskytovatel obdrží od Objednatele ke dni účinnosti této Smlouvy pouze klíče od úklidových komor určených k uskladnění potřeb Poskytovatele pro realizaci Služeb. Přístup do jednotlivých uzamčených prostor Knihovny, kde mají být Služby dle této smlouvy realizovány, bude umožněn vždy pracovníkem ostražové služby Objednatele.
11. Objednatel poskytne Poskytovateli pro výkon Služeb tři úklidové komory v obou nadzemních podlažích budovy Knihovny. Poskytovatel je povinen si zajistit na vlastní náklady (součástí sjednané ceny Služeb) pro poskytování Služeb potřebné čisticí prostředky a hygienické zboží v rozsahu dle přílohy č. 1 této Smlouvy. Hygienické zboží (toaletní papír, mýdla, papírové utěrky apod.) je Poskytovatel povinen pravidelně doplňovat.
12. Objednatel poskytne Poskytovateli k realizaci Služeb odběr vody a možnost napojení na zdroj elektrické energie. Poskytovatel je povinen zajistit třídění odpadu do vyhrazených odpadových nádob určených k ukládání separovaného odpadu na dvoře Knihovny. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby osoby podílející se na poskytování Služeb (Pracovníci) nekouřili v objektu Objednatele.
13. Poskytovatel je povinen si zajistit samostatně pro provádění Služeb veškeré pomůcky či technické prostředky a vybavení nutné k řádnému poskytování Služeb (např. mycí stroje, vysavače apod.); výjimkou je 10 mycích vozíků a stroje pro strojní čištění (jejich specifikace viz příloha č. 1 část A této Smlouvy), které Objednatel Poskytovateli k provádění Služeb poskytne ke dni nabytí účinnosti této Smlouvy a které se Poskytovatel zavazuje udržovat na vlastní náklady v řádném a provozuschopném stavu.
14. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Pracovníci provádějící Služby nepoužívali v objektech Objednatele telefony Objednatele, počítače, kopírovací stroje, televizní přijímače, HI-FI věže, rádia, CD přehrávače a jinou spotřební elektroniku, která je umístěna v Knihovně, a rovněž nebrali volně položené ani skladované potraviny a nápoje, které se nacházejí v Knihovně, jakož i další hmotné věci, neotevírali skříně (i když nejsou zamčené), nenahlíželi do písemných materiálů nebo tyto materiály kopírovali.
15. Poskytovatel je povinen zajistit, aby všechny věci, zjevně ztracené návštěvníky Knihovny či zaměstnanci Objednatele, byly protokolárně předány kontaktní osobě Objednatele, příp. pracovníkovi ostražové služby Objednatele.
16. Poskytovatel je povinen zajistit, aby Objednateli byly neprodleně oznámeny veškeré závady a škody zjištěné při poskytování Služeb na zařízení Objednatele, elektrických a vodovodních instalacích (např. na WC).
17. Objednatel je oprávněn kdykoliv kontrolovat kvalitu poskytovaných Služeb a dodržování této Smlouvy a písemně upozorňovat Poskytovatele na zjištěné nedostatky a žádat jejich neprodlenou nápravu (podrobnosti jsou uvedeny v čl. VII. této Smlouvy).
18. Objednatel se zavazuje sdělovat písemně (zejm. formou e-mailové zprávy kontaktní osobě Poskytovatele) v přiměřeném předstihu (min. 1 pracovní den) případné mimořádné provozní změny, které mohou mít vliv na provádění sjednaných Služeb. Objednatel je v takovýchto případech oprávněn požadovat po Poskytovateli změnu času pro provádění Služeb a Poskytovatel je povinen takovýto požadavek respektovat.
19. Poskytovatel se zavazuje zajistit při plnění Služeb přítomnost dispečera. Smluvní strany sjednávají, že funkci a povinnosti dispečera bude vykonávat osoba, jejímž prostřednictvím Poskytovatel prokazoval v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku, na základě jehož výsledku je uzavřena tato

Smlouva, technickou kvalifikaci dle bodu 7.4.2., písm. a) Zadávací dokumentace. To neplatí, jestliže Poskytovatel oznámí Objednateli, že funkci a povinnosti dispečera bude vykonávat jiná osoba, když současně Poskytovatel způsobem stanoveným v Zadávací dokumentaci prokáže, že tato osoba splňuje podmínky dle bodu 7.4.2. písm. a) Zadávací dokumentace.

20. Dispečer bude při plnění Služeb přítomen na telefonním čísle, které oznámí Poskytovatel Objednateli nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy, a to po celou dobu poskytování Služeb, a bude na něm přijímat požadavky Objednatele vč. reklamací. Poskytovatel oznámí Objednateli za účelem přijímání požadavků Objednatele vč. reklamací nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy též e-mailovou adresu dispečera. Objednatel vyžaduje pravidelné provádění kontroly postupů a kvality prováděných Služeb dispečerem v tomto rozsahu:
 - kontrola a záznam o dodržování postupů (standardů dle obsahové náplně úklidových služeb) a harmonogramu úklidu dle této Smlouvy ve všech prostorech, ve kterých se realizuje pravidelný úklid, a to nejméně 3x týdně – 1 x pro kontrolu ranního úklidu a 2 x pro kontrolu večerního úklidu.
21. Dispečer o provedené kontrole provede písemný záznam včetně zjištěných nedostatků do úklidového deníku uloženého u ostrahy objektu Knihovny a o případných provedených nápravných opatřeních.
22. Dispečer je zároveň povinen zajistit min. 3 x týdně distribuci čisticích prostředků a hygienického zboží dle potřeby jednotlivých prostor v dostatečném množství.
23. Dispečer je povinen komunikovat s provozním oddělením Objednatele pravidelně a v případě potřeby přímo v prostorách Objednatele. Dispečer je povinen zajistit odstranění Objednatelem nahlášené reklamace, a to v případě akutní reklamace do 2 hodin a v případě neakutní reklamace do 24 hodin od nahlášení dispečerovi Poskytovatele. Skutečnost, že se jedná o akutní reklamaci, oznámí Objednatel dispečerovi při oznámení zjištěné vady.
24. Poskytovatel odpovídá za veškeré škody způsobené Pracovníky či jinými osobami, kterým umožnil do budovy Objednatele přístup. Poskytovatel je povinen mít uzavřenu platnou pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za škodu související s plněním této Smlouvy v rozsahu minimálně 50.000,- Kč. Toto pojištění je povinen udržovat po celou dobu platnosti této Smlouvy. Na požádání je povinen, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů, prokázat uzavření požadovaného pojištění Objednateli.
25. Poskytovatel bere na vědomí a je srozuměn s tím, že Objednatel bude postupovat v souladu se svými povinnostmi stanovenými v § 219 Zákona o zadávání VZ, tedy uveřejní na svém profilu zadavatele údaje a dokumenty, k jejichž uveřejnění je dle zmíněného ustanovení povinen, tedy včetně této Smlouvy. Dále Smluvní strany berou na vědomí povinnosti stanovené zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

VI.

CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena za poskytování Služeb je výsledkem zadávacího řízení na Veřejnou zakázku, které předcházelo uzavření této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje, že poskytne požadované Služby ve sjednaném rozsahu, četnosti a kvalitě za celou dobu trvání platnosti této Smlouvy za cenu v následující výši:

Celková cena v Kč bez DPH: 3.555.536,08

Jednotkové ceny za jednotlivé poskytované Služby a jednotkové ceny za čisticí prostředky a hygienické zboží dodávané na základě této Smlouvy jsou uvedeny v příloze č. 1, části B této Smlouvy.

2. Poskytovatel připočte k fakturované ceně za Služby vždy daň z přidané hodnoty, která bude účtována dle aktuálně platných právních předpisů ve výši platné ke dni zdanitelného plnění, vznikne-li k její úhradě povinnost.
3. Cena dohodnutá v čl. VI. odst. 1 této Smlouvy je cenou úplnou a konečnou. Cena zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele související s poskytováním Služeb ve sjednaném rozsahu, četnosti a kvalitě, a to včetně dodávek čisticích a hygienických prostředků dle této Smlouvy.
4. Zvýšení dohodnuté ceny za Služby je možné pouze dle čl. VI odst. 5 této Smlouvy nebo dohodou Smluvních stran v souladu se Zákonem o zadávání VZ učiněnou formou písemného dodatku ke Smlouvě podepsaného zástupci obou Smluvních stran.
5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že jednotkové ceny uvedené v příloze č. 1, části B této Smlouvy budou vždy k 1.4. konkrétního roku navyšovány o procento odpovídající míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen v předchozím kalendářním roce dle údajů uveřejněných Českým statistickým úřadem, nejdříve však od 1.4.2023, a takto stanovené ceny budou následující rok valorizovány stejným způsobem.
6. Cena za poskytování Služeb bude hrazena měsíčně zpětně dle skutečně poskytnutých Služeb, použitých čisticích prostředků a dodaného hygienického zboží na základě daňových dokladů (faktur) vystavených Poskytovatelem, přičemž právo fakturovat cenu za poskytnuté Služby (včetně použitých čisticích prostředků a dodaného hygienického zboží) vzniká Poskytovateli až uplynutím posledního dne kalendářního měsíce, za který tyto Služby fakturuje.
7. Faktura bude vždy obsahovat náležitosti daňového dokladu v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v rozhodném znění (dále jen „Zákon o DPH“).
8. Přílohou každé faktury musí být vždy měsíční výkaz poskytnutých Služeb, použitých čisticích prostředků a dodaného hygienického zboží odsouhlasený předem Objednatelem, který se zavazuje poskytnout své vyjádření k zaslanému výkazu do 5 pracovních dnů od jeho doručení Objednateli. Měsíční fakturovaná částka tak bude vypočtena dle rozsahu řádně poskytnutých Služeb, použitých čisticích prostředků a dodaného hygienického zboží dle této Smlouvy a sjednaných jednotkových cen Služeb (viz příloha č. 1 část B této Smlouvy). Za datum uskutečnění zdanitelného plnění je považován poslední den příslušného kalendářního měsíce.
9. Splatnost faktur je stanovena na 14 dnů od jejich řádného doručení Objednateli. Faktura se považuje za včas uhrazenou, pokud je fakturovaná částka nejpozději v den splatnosti odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Faktury budou hrazeny ze strany Objednatele výhradně bezhotovostní formou. Objednatel nebude poskytovat žádné zálohové platby.
10. V případě, že daňový doklad (faktura) nebude obsahovat stanovené náležitosti, zejména nebude-li k faktuře přiložen měsíční výkaz poskytnutých Služeb dle odst. 8. tohoto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn takovou fakturu ve lhůtě splatnosti vrátit Poskytovateli. Po tomto vrácení je Poskytovatel povinen vystavit novou fakturu se správnými náležitostmi. Do doby, než je vystavena nová faktura s novou lhůtou splatnosti, není Objednatel v prodlení s placením příslušné faktury. Splatnost nově vystavené faktury je rovněž 14 dnů od jejího doručení Objednateli.

11. V případě prodlení Objednatele se zaplacením jednotlivých faktur, vzniká Poskytovateli právo na zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Objednatel však není v prodlení s úhradou faktury, pokud využil svého práva pozastavit splatnost faktur do doby řádného odstranění oznámených vad Služeb v souladu s touto Smlouvou.
12. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 106a Zákona o DPH, je povinen neprodleně o tomto písemně informovat Objednatele.
13. Bude-li Poskytovatel ke dni poskytnutí zdanitelného plnění veden jako nespolehlivý plátec ve smyslu § 106a Zákona o DPH, je Objednatel oprávněn část ceny odpovídající dani z přidané hodnoty uhradit přímo na účet správce daně v souladu s ustanovením § 109a Zákona o DPH. Poskytovatel obdrží pouze cenu Služeb bez DPH.

VII.

VADY POSKYTOVANÝCH SLUŽEB

1. Poskytovatel se zavazuje, že Služby budou provedeny včas a řádně v souladu se Smlouvou. Služby se považují za provedené včas, jsou-li provedeny ve sjednaném termínu a sjednané formě bez jakýchkoliv vad a nedodělků. Objednatel je oprávněn reklamovat vady (telefonicky nebo písemně) provedených Služeb nebo jejich částí, a to ihned při jejich zjištění, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne provedení Služeb, a to prostřednictvím dispečera Poskytovatele.
2. Objednatel je oprávněn určit podle povahy zjištěné vady způsob jejího odstranění. Poskytovatel je připraven a zavazuje se odstranit vady a nedodělky Služeb bezodkladně, nejpozději však do 24 pracovních hodin od doručení oznámení o vadách; tím není dotčena povinnost sjednaná v čl. V. odst. 23. této Smlouvy týkající se akutních reklamací. V případě nesplnění této povinnosti je Objednatel oprávněn pozastavit platby splatných faktur, a to až do doby řádného odstranění oznámených vad Služeb. O zjednání nápravy je Poskytovatel povinen písemně informovat Objednatele.
3. Uplatněním nároků dle tohoto článku Smlouvy není dotčeno právo Objednatele na uplatnění sjednaných smluvních pokut či na náhradu škody.

VIII.

SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Pokud Poskytovatel neprovede sjednanou dílčí Službu řádně, a to ani přes reklamaci Objednatele dle čl. VII. odst. 1. této Smlouvy ve lhůtě dle čl. VII. odst. 2. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč za každý takovýto případ porušení smluvní povinnosti.
2. Pokud Poskytovatel neprovede sjednanou dílčí Službu ve stanoveném termínu dle této Smlouvy nebo dle dohody Smluvních stran vůbec, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý takovýto případ porušení smluvní povinnosti.
3. Pokud Poskytovatel poruší jakoukoliv povinnost stanovenou v čl. V. odst. 5. nebo 7. nebo 8. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý takovýto případ porušení smluvní povinnosti.

4. Pokud nedojde k odstranění akutní reklamované vady ve lhůtě dle čl. V odst. 23. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč za každý takovýto případ porušení smluvní povinnosti.
5. Pokud Poskytovatel, resp. dispečer poruší jakoukoliv svoji povinnost stanovenou v čl. V odst. 19., nebo 20. nebo 21. nebo 22. této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat po Poskytovateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 2.000,- Kč za každý takovýto případ porušení smluvní povinnosti.
6. Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne doručení písemného oznámení o jejím uplatnění Poskytovateli. Objednatel si vyhrazuje právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně formou zápočtu proti kterékoli splatné pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli.
7. Smluvní strany sjednávají, že ujednáním smluvní pokuty, uplatněním práva na její zaplacení ani zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody v plném rozsahu. Oba nároky je objednatel oprávněn uplatňovat samostatně vedle sebe a sjednání smluvní pokuty nemá vliv na odpovědnost za škodu, její uplatňování, výši a právo na její náhradu. Ustanovení § 2050 Občanského zákoníku se nepoužije.
8. Poskytovatel odpovídá za veškerou škodu způsobenou Objednateli a jiným osobám v souvislosti s porušením svých povinností ze Smlouvy. Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli škodu, zejména veškeré částky, které Objednatel v souvislosti s porušením povinností Poskytovatele ze Smlouvy vynaloží, náklady řízení Objednatelem vedené v souvislosti s porušením povinností ze Smlouvy jakož i všech nákladů vzniklých v souvislosti s vadami poskytnutých Služeb. Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli škodu v plném rozsahu, a to do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele.

IX.

DOVA TRVÁNÍ SMLOUVY, VZNIK A ZÁNİK SMLOUVY

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne nabytí účinnosti Smlouvy do **31.8.2024**.
2. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (Zákon o registru smluv), ne však dříve než **dne 20.9.2020**.
3. Smlouva zaniká:
 - uplynutím doby, na kterou byla sjednána;
 - písemnou dohodou Smluvních stran;
 - písemnou výpovědí jedné ze Smluvních stran, a to i bez uvedení důvodu, s výpovědní dobou 4 měsíce, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé Smluvní straně;
 - písemným odstoupením od Smlouvy jednou ze Smluvních stran v souladu s Občanským zákoníkem;
 - jiným způsobem předvídaným obecně závaznými právními předpisy.
4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy též v souladu s ustanovením § 223 odst. 2 Zákona o zadávání VZ, tj. zejména v případě, kdy Poskytovatel před zadáním Veřejné zakázky předložil údaje nebo dokumenty, které neodpovídaly skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výběr dodavatele (Poskytovatel).

5. Odstoupením od Smlouvy se Smlouva neruší od počátku, ale dnem doručení tohoto písemného projevu vůle druhé Smluvní straně.
6. Zánikem této Smlouvy dohodou ani odstoupením není dotčena platnost kteréhokoliv ustanovení Smlouvy, jež má výslovně či ve svých následcích zůstat v platnosti po jejím zániku. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty, dospělého úroku z prodlení, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od Smlouvy, zejména závazku mlčenlivosti a ochrany informací, zajištění a utvrzení závazků a ujednání o způsobu řešení sporů.

X. KONTAKTNÍ OSOBY

1. Osobou oprávněnou jednat za Objednatele ve věcech plnění Smlouvy jsou tyto osoby (každá z nich je oprávněna jednat samostatně):

[REDACTED]
[REDACTED]

2. Osobou oprávněnou jednat za Poskytovatele ve věcech plnění Smlouvy je:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

3. Změna kontaktní osoby musí být neprodleně písemně oznámena druhé Smluvní straně. Změna je účinná teprve doručením tohoto oznámení druhé Smluvní straně.
4. Veškerá korespondence, pokyny, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě této Smlouvy mezi Smluvními stranami nebo v souvislosti s ní budou vyhotoveny v písemné formě v českém jazyce a doručují se buď osobně nebo doporučenou poštou, faxem či e-mailem, k rukám a na doručovací adresy oprávněných (kontaktních) osob dle této Smlouvy, není-li v této Smlouvě stanoveno jinak.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami.
2. Tato Smlouva a právní poměry jí upravené se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Smluvní strany se zavazují řešit sporné záležitosti jednáním oprávněných osob. Nedojde-li k vyřešení sporu ani jednáním na úrovni statutárních orgánů či zástupců Smluvních stran, Smluvní strany předloží takový spor či nárok věcně a místně příslušnému soudu.

Příloha č. 1 Smlouvy – SPECIFIKACE PŘEDMĚTU SMLOUVY

ČÁST A: OBECNÝ POPIS POŽADAVKŮ NA SLUŽBY

Služby budou prováděny v následujících prostorách (obecná specifikace, bližší specifikace viz část B a E této přílohy č. 1 Smlouvy):

Úklid venkovních prostor

- prostor před budovou
- schodiště před služebními vchody
- terasa na střeše Knihovny

Úklid zázemí Knihovny a kanceláře pracovníků:

- 17 kanceláří, z toho 2 kanceláře na vestavěném mezipatře, 3 kanceláře v prostorách půjčovny pro dospělé ve 2. nadzemním patře, zasedací místnost
- toalety, šatny zaměstnanců, chodby mimo veřejné prostory, denní místnosti zaměstnanců

Úklid veřejných prostor:

1. nadzemní podlaží
 - vstupní hala Knihovny, schodiště, výtahy, toalety, Zvuková knihovna pro nevidomé, šatna pro návštěvníky, šatní skříňky, veškeré prosklené plochy, nábytek v těchto prostorách včetně výstavních a informačních panelů, galerie, sál včetně zázemí galerie, kavárna včetně zázemí, toalety
2. nadzemní podlaží
 - hala s informačními panely, nábytkem, oddělení pro dospělé, referenční centrum, dětské oddělení a hudební oddělení, toalety, individuální a kolektivní studovny, schodiště na vestavěném mezipatře, vestavěné mezipatře
3. nadzemní podlaží
 - schody a zádveří

Otevírací doba Knihovny pro veřejnost (leden – červen, září – prosinec):

- po, st, čt, pá 08.00 - 18.00 hod., út 12.00 - 18.00 hod., so 08.00 -12.00 hod. + pravidelné večerní kulturní a vzdělávací akce v čase cca 17.00 - 20.00 hod., výjimečně i déle,

Otevírací doba Knihovny pro veřejnost (červenec – srpen):

- po, út, čt 12.00 – 18.00 hod., st, pá 8.00 – 12.00 hod., so - zavřeno

Provozní doba Knihovny:

- pondělí - pátek 06.00 hod. - 22.00 hod.
- sobota 06.00 hod. – 15.00 hod.

Poskytovatel je oprávněn užít pro plnění Smlouvy 10x úklidový vozík: (2x vědro 17 L, 1x vědro 6 L, ždímač, vak na odpadky 120 L, 2x vanička pro drobné úklidové prostředky, držáky pro uchycení úklid. náradí, náradí pro drobný úklid) – tyto vozíky jsou ve vlastnictví Objednatele, který je bezúplatně zapůjčí za účelem poskytování Služeb a předá Poskytovateli ke dni účinnosti Smlouvy, o čemž bude sepsán předávací protokol.

Objednatel připouští strojní čištění a pro tyto účely Poskytovateli bezúplatně zapůjčí za účelem provádění Služeb následující stroje: 2 mycí stroje IPC Gansow CT40 B50. Tyto stroje Objednatel předá Poskytovateli ke dni účinnosti Smlouvy na základě předávacího protokolu. Údržbu strojů zajišťuje na své náklady Poskytovatel.

Dodání čisticích případně impregnačních a jiných chemických prostředků pro mimořádný úklid zajistí sám Poskytovatel. Náklady na tyto prostředky jsou zohledněny v ceně položek mimořádného úklidu.

4. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá Smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Každé z těchto vyhotovení má právní sílu originálu. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy.
5. Veškeré změny a doplňky této Smlouvy mohou být realizovány pouze formou číslovaných písemných dodatků opatřených podpisy oprávněných zástupců obou Smluvních stran.
6. Osoby, které jménem Smluvních stran podepisují tuto Smlouvu, prohlašují, že jsou plně oprávněné a způsobilé ke všem právním úkonům v celém rozsahu této Smlouvy, a že jim nejsou známy žádné právní ani faktické překážky bránící jejímu uzavření.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že tato Smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně. Autentičnost této Smlouvy potvrzují oprávnění zástupci obou Smluvních stran svými podpisy.
8. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1 Smlouvy – Specifikace předmětu Smlouvy,
 - Příloha č. 2 Smlouvy – Návod na údržbu přírodního lina.

V Hradci Králové, dne 20. 8. 2020

V Pardubicích dne ...1. 1. 2020

Za Objednatele:



Mgr. Barbora Čížinská
ředitelka
Knihovna města Hradce Králové

Knihovna města Hradce Králové
Wonkova 1262/1a, 500 02 Hradec Králové
www.knihovnahk.cz ①
tel.: 495 075 011
IČO: 00125491 DIČ: CZ00125491

Za Poskytovatele:



Ing. Martin Pařízek
jednatel
KOSPA systém Pardubice, s.r.o.

KOSPA systém Pardubice, s.r.o.
Masarykovo náměstí 1484
530 02 Pardubice
IČ: 061 18 437



Při čištění a údržbě přírodního lina bude Poskytovatel postupovat kromě jiných požadavků uvedených výslovně v této Smlouvě rovněž dle požadavků uvedených v příloze č. 2 této Smlouvy – Návod na údržbu přírodního lina.

Požadavky na kvalitu a rozsah Služeb jsou uvedeny níže v této příloze Smlouvy.

ČÁST B: SOUPIS VNITŘNÍCH A VENKOVNÍCH PLOCH VČETNĚ ČETNOSTÍ ÚKLIDU, CENY

SLUŽBY PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU:

venkovní prostor

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace		
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy	
1.	prostor před Knihovnou	dlažba	218	5xT		979	87,20	85 368,80	
2.	schodiště před služebníím vchodem	beton	8,54	1xT		199	3,42	679,78	
3.	schodiště před vchodem do kavárny	beton	7,74	1xT		199	3,10	616,10	
4.	část střešní terasy	dlažba	177,38	1xT		199	70,95	14 119,45	
Celkem									100 784,14

Vysvětlivky: "T" = týdně

1. nadzemní podlaží - prostory pro veřejnost

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	zádveř vstup	dlažba	58,08	6xT		1125	23,23	26 136,00
2.	zádveř vstup	čistící zóna	2	6xT	koberec	1125	0,80	900,00
3.	pasáž hala	dlažba	492,56	6xT		1125	197,02	221 652,00
4.	skříňky	dlažba	26,19	6xT		1125	10,48	11 785,50
5.	šatna věšáky	dlažba	28,51	6xT		1125	11,40	12 829,50
6.	Zvuková knihovna + zázemí zvukové knihovny	přírodní lino, dlažba	61,41	2xT		399	24,56	9 801,04
7.	hlavní schodiště 02, výtah tubus	umělý kámen	82,29	6xT		1125	32,92	37 030,50
8.	výtahy (osobní prosklený, tubus)	nátěr	13,59	6xT	speciální hmota	1125	5,44	6 115,50
9.	vstup východní 01,02	přírodní lino	21,53	6xT		1125	8,61	9 688,50
10.	WC návštěvníci muži	dlažba	15,06	11xT*	keram. obklad 2m	2095	6,02	12 620,28
11.	WC návštěvníci ženy	dlažba	14,44	11xT*	keram. obklad 2m	2095	5,78	12 100,72
12.	kavárna	přírodní lino	136,12	6xT		1125	54,45	61 254,00
13.	kavárna, WC, zázemí, sklad	dlažba	44,3	6xT	keram. obklad v1,5m	1125	17,72	19 935,00
14.	galerie	přírodní lino	236,59	5xT	úklid dle akcí pro cenovou kalkulaci 1xT	979	94,64	92 648,64

15.	galerie, WC muži+ženy, úklidová komora	dlažba	27,63	6xT	dřto, keram. obklad 1,5m	1125	11,05	12 433,50
16.	galerie kuchyňka	přírodní lino	8,18	1xT		199	3,27	651,13
17.	galerie sklad	přírodní lino	20,63	1xT		199	8,25	1 642,15
Celkem								549 223,96

Vysvětlivky: "T" = týdně

* úklid WC - (i) 2 x denně v pracovních dnech, 1 x denně v sobotu; v červenci a srpnu jen 1 x v pracovních dnech (zohledněno v hodnotě Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy), (ii) každý den ve 13.00 hod. budou zajištěny činnosti uvedené v části D této přílohy část "toalety" -denně od rážky č. 1, 3, 5 a 8", kompletní denní činnosti ve vztahu k toaletám, pak budou realizovány vždy po otevírací době

1. nadzemní podlaží - prostory pro zaměstnance (WC, hala, zpracování fondů, knihárská a provozní dílna, ředitelství a ostatní odborná pracoviště)

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	WC zaměstnanci muži, včetně chodby	dlažba	14,62	5xT		979	5,85	5 725,19
2.	WC zaměstnanci ženy	dlažba	11,74	5xT		979	4,70	4 597,38
3.	chodby	přírodní lino	89,9	5xT		979	35,96	35 204,84
4.	kancelář 08	přírodní lino	32,87	1xT		199	13,15	2 616,45

5.	kancelář 09	přírodní lino	21,17	1xT		199	8,47	1 685,13
6.	kancelář 10	přírodní lino	21,1	1xT		199	8,44	1 679,56
7.	kancelář 11	přírodní lino	14,11	1xT		199	5,64	1 123,16
9.	zádveř	stěrka	8,11	1xT		199	3,24	645,56
11.	hala zaměstnanců	přírodní lino	146,71	5xT		979	58,68	57 451,64
12.	kancelář 07	přírodní lino	21,17	1xT		199	8,47	1 685,13
13.	denní místnost	přírodní lino	31,37	5xT		979	12,55	12 284,49
14.	schodiště 01	kámen	65,46	2xT		399	26,18	10 447,42
15.	výtah nákladní	nátěr	6,41	1xM		47	2,56	120,51
16.	kancelář sekretářka	přírodní lino	21,01	2xT		399	8,40	3 353,20
17.	kancelář ředitelka	přírodní lino	34,44	2xT		399	13,78	5 496,62
18.	zasedací místnost	přírodní lino	34,09	1xT		199	13,64	2 713,56
19.	kancelář 05 PR	přírodní lino	33,03	2xT		399	13,21	5 271,59
20.	kancelář 04 EO	přírodní lino	33,03	1xT		199	13,21	2 629,19
21.	kancelář 03 EO	přírodní lino	29,12	2xT		399	11,65	4 647,55
22.	kancelář 02	přírodní lino	28,93	1xT		199	11,57	2 302,83
23.	kancelář 01	přírodní lino	35,62	1xT		199	14,25	2 835,35
24.	šatna zaměstnanců	přírodní lino	17,68	5xT		979	7,07	6 923,49

25.	WC zaměstnanci muži	dlažba	9,88	5xT		979	3,95	3 869,01
26.	WC zaměstnanci ženy	dlažba	11,49	5xT		979	4,60	4 499,48
27.	úklid zázemí	dlažba	9,12	1xT		199	3,65	725,95
Celkem								180 534,28

Vysvětlivky: "T" = týdně, "M" = měsíčně

2. nadzemní podlaží - prostory pro veřejnost

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	foyer	přírodní lino	553,95	6xT		1125	221,58	249 277,50
2.	WC návštěvníci muži	dlažba	26,47	11xT	***	2095	10,59	22 181,86
3.	WC návštěvníci ženy	dlažba	26,34	11xT	***	2095	10,54	22 072,92
4.	půjčovny hudebního oddělení (HO) a dětského oddělení	přírodní lino	1 048,86	6xT	*	1125	419,54	471 987,00
5.	půjčovny oddělení pro dospělé a referenčního centra (RC)	přírodní lino	1 048,25	6xT	**	1125	419,30	471 712,50
6.	terasa	bet.dlažba	10,5	1xM		47	4,20	197,40

7.	zimní zahrada	přírodní lino	10,8	1xT	199	4,32	859,68
Celkem							1 238 288,86

Vysvětlivky: "T" = týdně, "M" = měsíčně

* součástí půjčovny HO a dětského oddělení jsou též malé sál, informační středisko HO a malírna

** součástí půjčovny oddělení pro dospělé a RC jsou též malé sál a studijní boxy

*** úklid WC - (i) 2 x denně v pracovních dnech, 1 x denně v sobotu; v červenci a srpnu jen 1 x v pracovních dnech (zohledněno v hodnotě Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy), (ii) každý den ve 13.00 hod. budou zajištěny činnosti uvedené v části D této přílohy, části "toalety-denně: odrážky č. 1, 3, 5 + 8", kompletní denní činnosti ve vztahu k toaletám pak budou realizovány vždy po otevírací době

2. nadzemní podlaží - prostory pro veřejnost - vestavěná mezipatra (3.nadzemní podlaží)

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace		
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy	
1.	mezipatro 01, 02	přírodní lino, sklo	364,54	6xT		1125	145,82	164 043,00	
2.	schodiště	kámen	20	6xT		1125	8,00	9 000,00	
Celkem									173 043,00

Vysvětlivky: "T" = týdně

4. nadzemní podlaží - prostory pro veřejnost

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace		
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy	
1.	schodiště	kámen	30,14	6xT		1125	12,06	13 563,00	
2.	zádveři	přírodní lino	46,87	6xT		1125	18,75	21 091,50	
Celkem									34 654,50

Vysvětlivky: "T" = týdně

v letních měsících, červenec a srpen, jsou soboty v knihovně ZAVŘĚNY, průměrně 8 sobot, takže se během těchto měsíců bude uklízet v prostorech pro veřejnost 5xT, což bude zohledněno při fakturaci

2. nadzemní podlaží - prostory pro zaměstnance

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	WC zaměstnanci muži	dlažba	9,76	5xT		979	3,90	3 822,02
2.	WC zaměstnanci ženy	dlažba	10,8	5xT		979	4,32	4 229,28
3.	kancelář služby	přírodní lino	32,57	1xT		199	13,03	2 592,57

4.	kancelář vedoucí služby	přírodní lino	12,41	1xT		199	4,96	987,84
5.	kancelář HO	přírodní lino	35,34	1xT		199	14,14	2 813,06
6.	denní místnost	přírodní lino	21,28	5xT		979	8,51	8 333,25
7.	2x úklidová komora	dlažba	5,09	1xT		199	2,04	405,16
Celkem								23 183,18

Vysvětlivky: "T" = týdně

2. nadzemní podlaží - prostory pro zaměstnance - vestavěné mezipatro (3.nadzemní podlaží)

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	kancelář 01, 02	přírodní lino	69,58	1xT		199	27,83	5 538,57

Vysvětlivky: "T" = týdně

MIMOŘÁDNÉ ÚKLIDOVÉ SLUŽBY (v obou nadzemních patrech):

Poř. číslo	Druh prostoru	Povrch	m2	Četnost úklidu	Poznámka	Počet úklidů celkem za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
							Cena v Kč bez DPH za 1 úklid	Cena v Kč bez DPH za dobu trvání smlouvy
1.	veškeré skleněné plochy bez oken		1 304,50	2xR	Uváděná plocha v m2 se vztahuje k ploše skel počítáno z jedné strany *	8	33 917,00	271 336,00
2.	okna celkem 108		581	2xR	Uváděná plocha v m2 se vztahuje k ploše oken počítáno z jedné strany **	8	15 106,00	120 848,00
3.	čištění povrchů sedaček a křesel	koženka, polyester	příloha 2. foto	1xR		4	10 000,00	40 000,00
4.	čištění všech technologií pod stropem, včetně desek podhledů, osvětlení	cca 20% z celkové plochy podlah	viz foto	2x za dobu trvání smlouvy		2	40 000,00	80 000,00
5.	intenzivní čištění lina VENETO		3 368,66	2xR	***	8	12 000,00	96 000,00
6.	intenzivní čištění lina VENETO		996,34	1xR	****	4	5 000,00	20 000,00

7.	čistění horizontálních žaluzií	kovové lamelové žaluzie	241,48	1xR	tyká se pouze 1.nadzemního patra	4	3 000,00	12 000,00
Celkem								640 184,00

Vysvětlivky: "R" = ročně

* mytí skleněných ploch (bez oken) za použití plošiny

** mytí oken v obou nadzemních patrech za použití schůdků -vnitřní i vnější plochy

*** týká se všech prostor pro veřejnost v obou nadzemních patrech + chodba ředitelství , chodba zpracování fondů

**** týká se všech prostor pro zaměstnance v obou nadzemních patrech (kanceláře, kuchyňky,

zbylé chodby pro zaměstnance)

ČISTÍCÍ PROSTŘEDKY EKOLOGICKÉ:

Poř. číslo	Název položky	Počet balení za dobu trvání smlouvy	Počet jednotek za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
				Cena za 1 l, 1 ks	Cena za dobu trvání smlouvy
1.	Prostředek na podlahy koncentrováný, balení 5 l	104	520 l	37,50	19 500,00
2.	Prostředek na strojní čištění podlah, speciální, balení 10 l	60	600 l	25,00	15 000,00
3.	Prostředek na koupelny s leskem, balení 5 l	96	480 l	65,00	31 200,00
4.	WC čistící gelový, balení 5 l	128	640 l	31,00	19 840,00
5.	Prostředek na okna a nerez, balení 500 ml	80	40 l	36,00	1 440,00
6.	Speciální dezinfekční prostředek pro kavárnu, balení 5 l)	12	60 l	110,00	6 600,00

7.	Čistič nábytku, balení 5 l	28	140 51,04	7 145,60
CELKEM				100 725,60

HYGIENICKÉ POTŘEBY:

Poř. číslo	Název položky	Počet balení za dobu trvání smlouvy	Počet jednotek za dobu trvání smlouvy	Cenová kalkulace	
				Cena za 1 l, 1 ks	Cena za dobu trvání smlouvy
1.	Mýdlo tekuté, balení 5 l	84	420 l	20,00	8 400,00
2.	Toaletní papír , průměr 23 cm, 2vrstvý, balení 6 ks	1464	8784 ks	26,50	232 776,00
3.	Toaletní papír, průměr 23 cm, 2vrstvý, balení 12x6 ks	120	8640 ks	9,50	82 080,00
4.	Jednorázové papírové ručníky, 2 vrstvy, 25x23 cm, balení 4000 ks	328	1312000 ks	0,10	131 200,00
5.	Sáčky MDP, 20 l, černé, 50 ks v balení	124	6200 ks	0,60	3 720,00
6.	Sáčky MDP, 70 l, modré, 50 ks v balení	1144	57200 ks	0,80	45 760,00
7.	Hygienické sáčky, 25 ks balení	320	8500 ks	0,64	5 440,00
CELKEM					509 376,00

CELKOVÝ SOUČET KALKULACE Z JEDNOTLIVÝCH TABULEK = CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA V KČ BEZ DPH	3 555 536,08
--	---------------------

ČÁST C: SOUPIS ZAŘIZOVACÍCH PRVKŮ (ČALOUNĚNÝ NÝBYTEK)

1. nadzemní podlaží

vstupní hala:

3 ks čalouněná lavice 1850x520x700, červená koženka (sedák, opěrák)

2 ks čalouněné sezení ve tvaru knihy 1800x1800x1490 červená koženka (sedák, opěrák)

sál, galerie:

150 ks židle 460x510x840 tkaná textilie modrá (sedák, opěrák)

sál:

2 ks křeslo (šedá a tyrkysová) 90x84x84 cm, materiál polyester

kavárna:

1 ks čalouněné sezení ve tvaru „U“ 2630x1215x1790 červená koženka (sedák, opěrák)

Zvuková knihovna:

1 ks čalouněná lavice s odkládací plochou 2000x450x950 pruhovaná barevná koženka

hala zaměstnanců:

2 ks půlkruhová lavice čalouněná 2510x1120x1450 barevná koženka

kanceláře:

sekretariát

1 ks sofa čalouněné 1370x770x770 potah polyester

ředitelka:

1 ks pohovka-čalouněné dvojkřeslo 1370x770x770 polyester

2 ks křeslo 770x770x770 celočalouněné polyester

2. nadzemní podlaží

centrální prostor:

8 ks čalouněná lavice s odkládací plochou 2000x450x950 barevně pruhovaná koženka (sedák, opěrák)

2 ks čalouněné sezení ve tvaru „S“ 2510x1120x350 barevná koženka

Hudební knihovna:

6 ks čalouněné sezení ve tvaru „S“ 2510x1120x1350 koženka červená

3 ks čalouněné sezení ve tvaru „S“ s poslechem 2510x1120x1350 koženka červená

6 ks křesílka do knihovny sedák čalouněný polyester

30 ks židle skládací polstrovaná v malém sále 460x510x840 sedák opěrka tkaná textilie

1 ks pohovka šedá 147x82x79 cm, materiál polyester

Dětská knihovna:

2 ks křesílka do knihovny 520x410x780 čalounění polyester

2 ks křesílka dětská 450x360x700 sedák čalouněný polyester

2 ks koberec do „hnízda“ sametová vinylová podlahová krytina 3000x1000 cm

4ks dětská židle – kostka potah plstěný přírodní materiál snímatelný ve 4 barevných provedeních

Dospělé oddělení:

9 ks čalouněné sezení ve tvaru „S“ 2510x1120x1350 červená koženka

2 ks křesílko do knihovny 520x410x780 sedák čalouněný polyester

30 ks židle skládací polstrované 460x510x840 sedák opěrák tkaná textilie (židle v malém sále)

Dětská knihovna – mezipatro:

2 ks pohovka šedá 147x82x79 cm, materiál polyester

5 ks křeslo (šedá a tyrkysová) 90x84x84 cm, materiál polyester

2 ks pohovka komiks 1400x700x650, materiál polyester

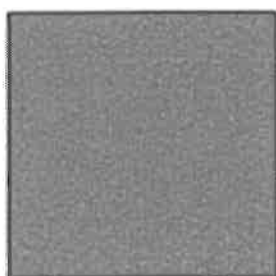
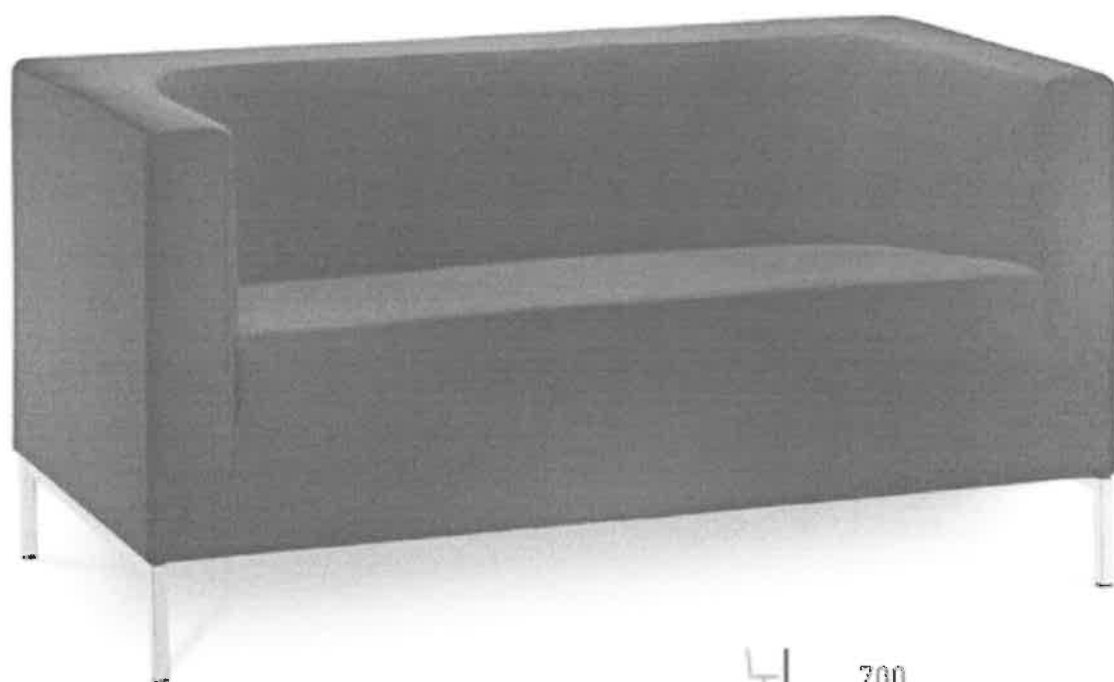
4 ks křeslo komiks 760x700x650, materiál polyester

Obrázek č. 1 - židle do sálu a galerie



Textil: Potah
- modrá Royal 095
- oděruodolné vlákno

Obrázek č. 2 - pohovka v ředitelně



RED XTREME

Složení/composition:

100% Polyester Xtreme FR

Váha/weight: 434 g/m

Šířka/width: 140 cm

Oděruvzdornost/abrasion resistance:

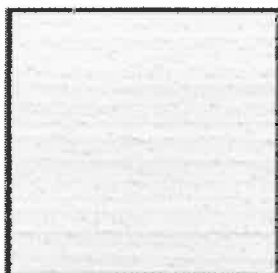
Martindale 100 000

Ohnivzdornost/flammability:

(GB) CRI/5, (D) B1 EN, 1021/1-2

	700
	430
	670
	1370
	0,78
	30

Obrázek č. 3 - křesílka do odd.



- BUK ledový světlý - B60
- kombinace masiv a překližka
 - povrch: bezbarvý lak
 - polesek otevřený pór



Čalounění

Složení/composition:

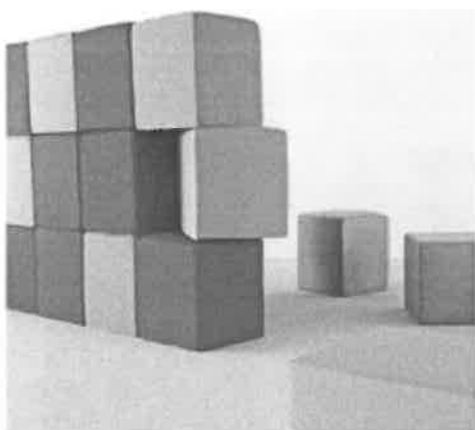
100% Polyester Xtreme FR

Váha/weight: 434 g/m

Oděruvzdornost/abrasion resistance:

Martindale 100 000

Obrázek č. 4 - dětská židle kostka



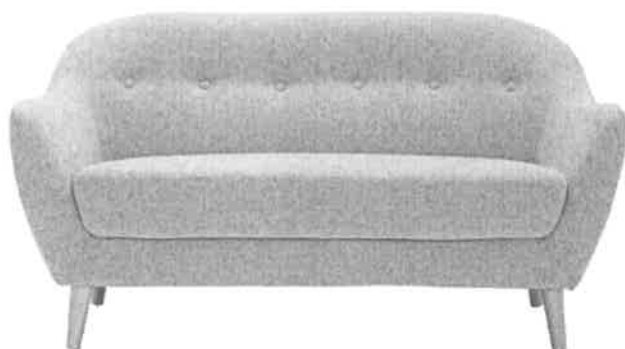
Kostka sezení:

- sňímatelný potah
- pístěný materiál (přirodní)
- ve 4 barevných provedení viz níže
- barevná specifikace by měla vycházet z barevného složení nábytku "s041"

Obrázek č. 5 – křeslo v sále a v dětské knihovně v mezipatře



Obrázek č. 6 – pohovka v hudební knihovně a v dětské knihovně v mezipatře



Obrázek č. 7 – pohovka komiks v dětské knihovně v mezipatře



Obrázek č. 8 – křeslo komiks v dětské knihovně v mezipatře



ČÁST D: OBSAHOVÁ NÁPLŇ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Podle charakteru prostoru - venkovní prostor

zpevněný prostor před budovou, schodiště před služebními vchody, terasa na střeše Knihovny

deně	<ul style="list-style-type: none">- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění pytlů do odpadkových nádob a přesun odpadu na určené místo (prostor před Knihovnou, terasa)- zametení dlažby (prostor před Knihovnou)- vizuální kontrola terasy – sběr odpadků volně ležících
1x týdně	<ul style="list-style-type: none">- odstranění prachu z venkovních parapetů- zametení schodiště před 3 služebními vchody (hlavní služební vchod, vchod do kavárny, vchod do zázemí IT)- zametení části terasy v období květen-září- odstranění ohmatků a skvrn z prosklených dveří ke služebním vchodům
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none">- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní- umytí schodiště před 3 služebními vchody

Podle charakteru místností:

kanceláře, chodby, schodiště, individuální a kolektivní studovny, sál, předsálí, půjčovny (odd. pro dospělé, dětské odd., referenční centrum, hudební oddělení, zvuková knihovna)

deně	<ul style="list-style-type: none">- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, skartovacích strojů a přesun odpadu na určené místo- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m- odstranění otisků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, ploch nábytku- lokální suché stírání a poté mokré vytírání podlah (celá podlaha - mokré mytí vč. chodeb a schodišť)- urovnání židlí a sedaček- vynesení tříděného odpadu ven do určených odpadkových nádob na druhy tříděného odpadu
1x týdně	<ul style="list-style-type: none">- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m- odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů- mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, sluchátka telefonů)- lokální stírání prachu, pavučin z ploch nad 1,5m- suché setření a vymopování tvrdých podlah- celkové vysátí ploch koberců včetně odstranění žvýkaček (dětské oddělení – tzv. "hnízdo")
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none">- odstranění prachu z otopných těles- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní- stírání prachu ze svislých ploch nábytku do výše 1,5 m- vysátí veškerých čistících zón- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch

V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním čtvrtletí	<ul style="list-style-type: none"> - stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m výšky - vlhké stírání vnějších ploch dřevěného nábytku včetně navoskování - vlhké setření vnějších ploch plastového nábytku a vyleštění - čištění a konzervace včetně leštění kovových klik a úchytů - mezičištění kobereců suchou pěnou
---	---

Podle charakteru místností: toalety

Denně	<ul style="list-style-type: none"> - vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo - odstranění ohmatků a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů - omytí vnitřních ploch toaletních mís a pisoárů včetně vnější strany splachovadla - omytí a dezinfekce úchyťových míst (splachovadla a kliky u dveří) a prkénka - omytí a vyleštění záchodového prkénka, umytí umyvadel - odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, zrcadel, skel prosklených dveří - doplňování náplní hygienických systémů - vymopování celé plochy podlahy na mokro
1x týdně	<ul style="list-style-type: none"> - celoplošné omytí a vyleštění toaletních mís a bidetů včetně vnější strany splachovadla - omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, vnější strany a úchyťového madla stacionární štětky, umyvadla vč. baterie), zrcadel a skel v prosklených dveřích - odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch do výše 1,5m včetně vyleštění - odstranění prachu z otopných těles - odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none"> - mokré stírání prachu a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5m výšky - mokré stírání prachu a leštění dveří a zárubní včetně klik - dezinfekce vnitřních a vnějších stěn toaletních mís a pisoárů - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním čtvrtletí	<ul style="list-style-type: none"> - stírání prachu ze zařízení nad 1,5, výšky - omytí konzervace a vyleštění baterií, klik a kovových předmětů

Podle charakteru místností: umývárna a koupelny

Denně	<ul style="list-style-type: none"> - vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo - omytí a vyleštění horní a vnitřní pohledové části umyvadel a baterií - dezinfekce úchyťových míst (baterie, zásobníky mýdla) - odstranění ohmatků a skvrn ze sprchových koutů - odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn - omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích - doplňování náplní hygienických systémů - vymopování celé plochy podlahy na mokro
-------	--

1x týdně	<ul style="list-style-type: none"> - omytí a vyleštění celé plochy umyvadla, včetně sifonů a přívodních armatur - omytí a vyleštění sprchových koutů - omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníky ručníků a mýdel) - odstranění prachu ze všech vodorovných i svislých ploch do 1,5m výšky - odstranění prachu z otopných těles
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none"> - mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5m výšky - mokré stírání prachu ze dveří a zárubní - dezinfekce vnitřních a vnějších stěn umyvadel - dezinfekce vnitřních stěn sprch - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním čtvrtletí	<ul style="list-style-type: none"> - stírání prachu ze zařízení nad 1,5m výšky - omytí konzervace a vyleštění klik, kovových předmětů

Podle charakteru místnosti: výtahy pro veřejnost, výtah nákladní a výtahy v prostorách půjčoven

Denně	<ul style="list-style-type: none"> - odstranění ohmatků a skvrn ze skel a zrcadel, nerezových ploch - mopování celé plochy podlahy na mokro
1x týdně	<ul style="list-style-type: none"> - omytí a vyleštění skel v prosklených dveřích a skleněného tubusu výtahu - mokré stírání obkladů, nerezových ploch či omyvatelných stěn - mokré stírání dveří výtahů v prostorách půjčoven, vytření vnitřní plochy
1x měsíčně	<ul style="list-style-type: none"> - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch, stěn - dezinfekce úchytů výtahů v prostorách půjčoven

Podle charakteru místnosti: kuchyňky a úklidové místnosti

Denně	<ul style="list-style-type: none"> - vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo - lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m - odstranění ohmatků a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn - vyčištění a vyleštění baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch - mopování celé plochy podlahy na mokro
1x týdně	<ul style="list-style-type: none"> - vymytí odpadkových nádob desinfekčním roztokem - stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m - odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy - omytí a vyleštění celých ploch skel - dezinfekce rizikových ploch (kliky, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí) - čištění výlevků v úklidových místnostech
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none"> - odstranění prachu z otopných těles - omytí a vyleštění celých ploch skel v prosklených dveřích - celkové vlhké stírání prachu ze dveří a zárubní - stírání prachu ze svislých ploch nábytku do výše 1,5 m - celoplošné mokré stírání obkladů a omyvatelných stěn - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch a odpadních nádob - mytí a konzervace nerezových ploch a baterií

Podle charakteru: mytí oken a čištění horizontálních žaluzií, stínících závěsů v sále a galerii

Viz část B této přílohy	- umytí oken z obou stran - umytí vnitřních i vnějších parapetů - setření prachu ze žaluzií mokrou metodou - praní – čištění stínících závěsů včetně protipožárního nástřiku podle pravidel obnovy
-------------------------	---

Podle charakteru: čištění čalounění a impregnace koženkových sedáků a křesel

Viz část B této přílohy	- vyprání čalouněných polštářů v „hnízdech“ v dětském oddělení - čištění čalounění a impregnace koženkových sedáků a křesel ve všech prostorách Knihovny
-------------------------	---

Podle charakteru: čištění světelných zdrojů a pohledů v obou patrech budovy, veškerých skleněných ploch ze zadní strany budovy, čištění přírodního lina

Viz část B této přílohy	- vyluxování a omytí světelných zdrojů a vyčištění pohledů od prachu v obou patrech budovy
Viz část B této přílohy	- mokré omytí a vyleštění veškerých skleněných ploch na přední i zadní straně budovy včetně stříšek
Viz část B této přílohy	- intenzivní čištění přírodního lina PU čističem s pomocí červeného padu

Podle charakteru: kavárna (specifický prostor z pohledu hygieny)

Denně	odstranění prachu z parapetů v interiéru vynesení tříděného odpadu vyprázdnění nádob na odpady dezinfekce omyvatelných podlahových ploch (vytírání + dezinfekce) dezinfekce vodorovných ploch do výše 1,5 m (stoly v kavárně) urovnání židlí a sedaček
1x týdně	vymývání odpadových nádob dezinfekcí omytí a leštění zrcadel dezinfekce rizikových ploch kliky, svislá plocha dveří
V rámci posledního týdenního úklidu v měsíci	odstranění prachu z otopných těles omytí a vyleštění skel v prosklených dveřích celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
2x ročně při sanitárních dnech kavárny	lokální stírání prachu, pavučin z ploch nad 1,5 m další v rámci mimořádného úklidu budovy podle typu zařízení

Podle charakteru: toalety a umývárna pro veřejnost - kavárna (specifický prostor z pohledu hygieny, nutnost častější dezinfekce)

Denně	<ul style="list-style-type: none"> - vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo - odstranění ohmatků a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů - omytí a dezinfekce vnitřních ploch toaletních mís a pisoárů včetně vnější strany splachovadla - omytí a dezinfekce úchytových míst (splachovadla a kliky u dveří) a prkénka - omytí a vyleštění záchodového prkénka, umytí umyvadel - odstranění ohmatků a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn, zrcadel, skel prosklených dveří - doplňování náplní hygienických systémů - vymopování celé plochy podlahy na mokro včetně dezinfekce - odstranění prachu z parapetu na toaletě
1x týdně	<ul style="list-style-type: none"> - celoplošné omytí a vyleštění toaletních mís a bidetů včetně vnější strany splachovadla, dezinfekce vnějších stěn toaletních mís a pisoárů - omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární štětky, umyvadla vč. baterie), zrcadel a skel v prosklených dveřích - odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch a obkladů do výše 1,5 m včetně vyleštění a dezinfekce - odstranění prachu z otopných těles
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním měsíci	<ul style="list-style-type: none"> - mokré stírání prachu a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5m výšky - mokré stírání prachu, dezinfekce a leštění dveří a zárubní včetně klik - dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
V rámci posledního týdenního úklidu v kalendářním čtvrtletí	<ul style="list-style-type: none"> - omytí konzervace a vyleštění baterií, klik a kovových předmětů

ČÁST E: SPECIFIKACE PODHLEDŮ A SVĚTEL

Specifikace stropních technologií, položky podhledy, světla pro mimořádný úklid

Všechny technologie jsou v objektu přiznané a zavěšené pod stropem viz fotodokumentace.

Technologie: vzduchotechnika a chlazení, kabelové žlaby – rozvod elektro, rozvod vody, rozvod tepla, požární rozvody - EPS. Stropy jsou dále osazeny podhledy a světly.

U úklidu stropních technologií, podhledů a světel požaduje Objednatel úklid: u podhledů a interiérových světel (obr. č. 1, 3-7) mokrým způsobem, u ostatních zavěšených technologií včetně průmyslových světel (obr. č. 2, holé zářivky) suchým způsobem.

Nosnost podlah v budově je 500 kg na m², nicméně vzhledem k tloušťce stropů cca 8 cm je podle statika povolena váha plošiny či vozíku do 1,5 tuny za předpokladu, že má 4 body/4 kola k rozložení váhy.

1. Podhledy

Podhledy 60x120 cm – cca 480 ks

Podhledy 120x120 cm – cca 180 ks

Podhledy kulaté v barvě červené o průměru do 1 m – 8 ks

2. Světla

Světla dvouzářivková – cca 105 ks, viz obrázek č. 1

Zavěšené zářivky holé – cca 380 ks, viz obrázek č. 2

Zavěšené zářivky holé/nouzová světla – cca 90 ks, viz obrázek č. 2

Světla stropní/toalety – cca 120 ks, viz obrázek č. 3

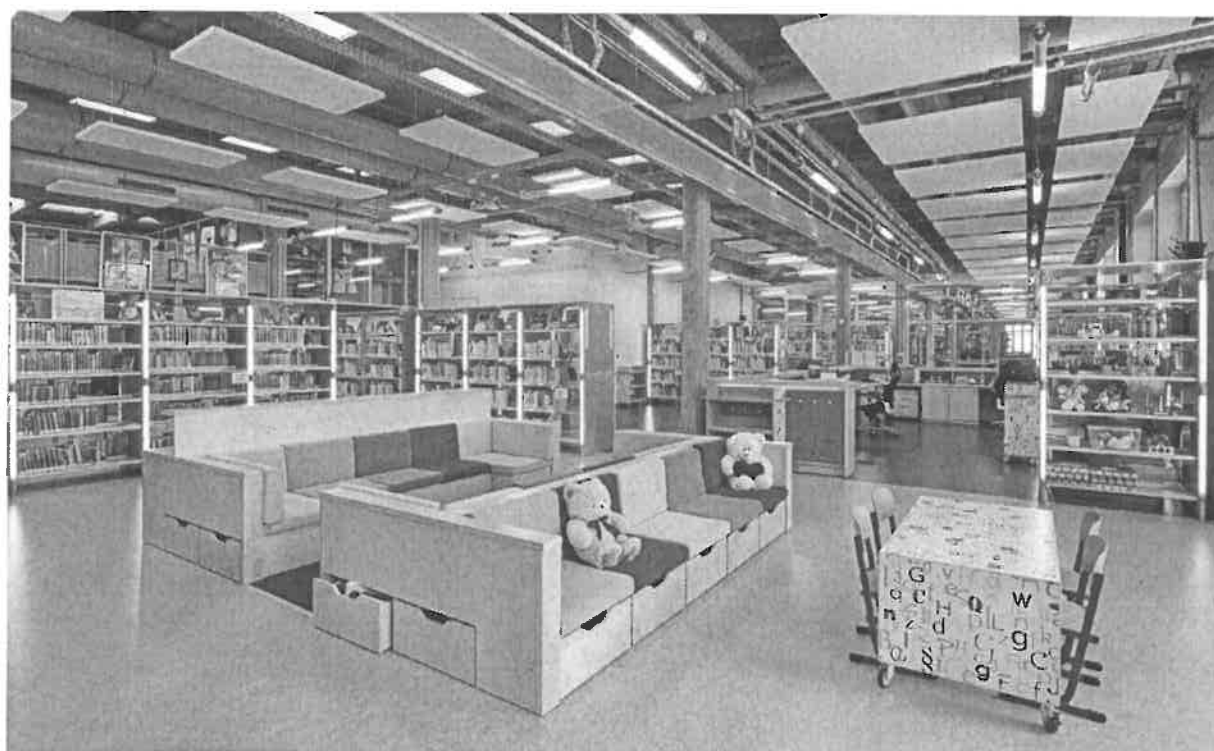
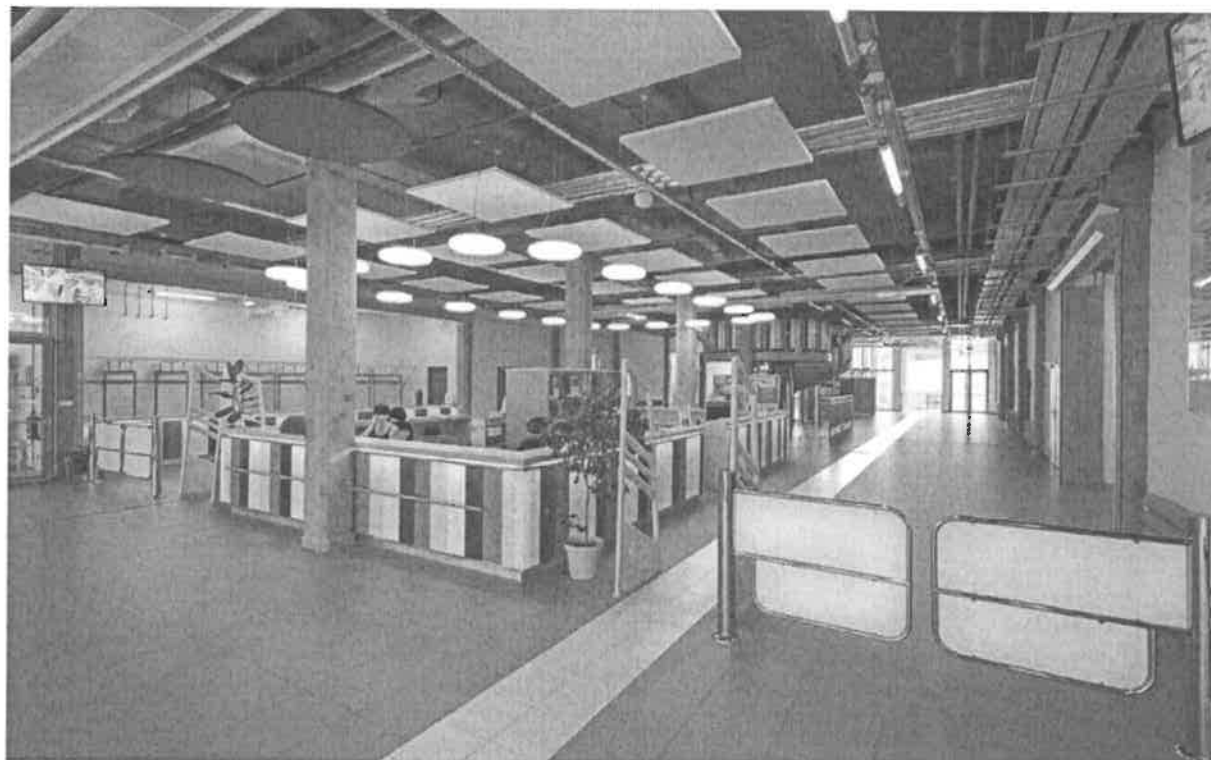
Světla/cylindry – cca 21 ks nerezové, 24 ks skleněné, viz obrázek č. 4

Světla interiérová závěsná Orbis (ručně foukané sklo) – 20 ks, viz obrázek č. 5

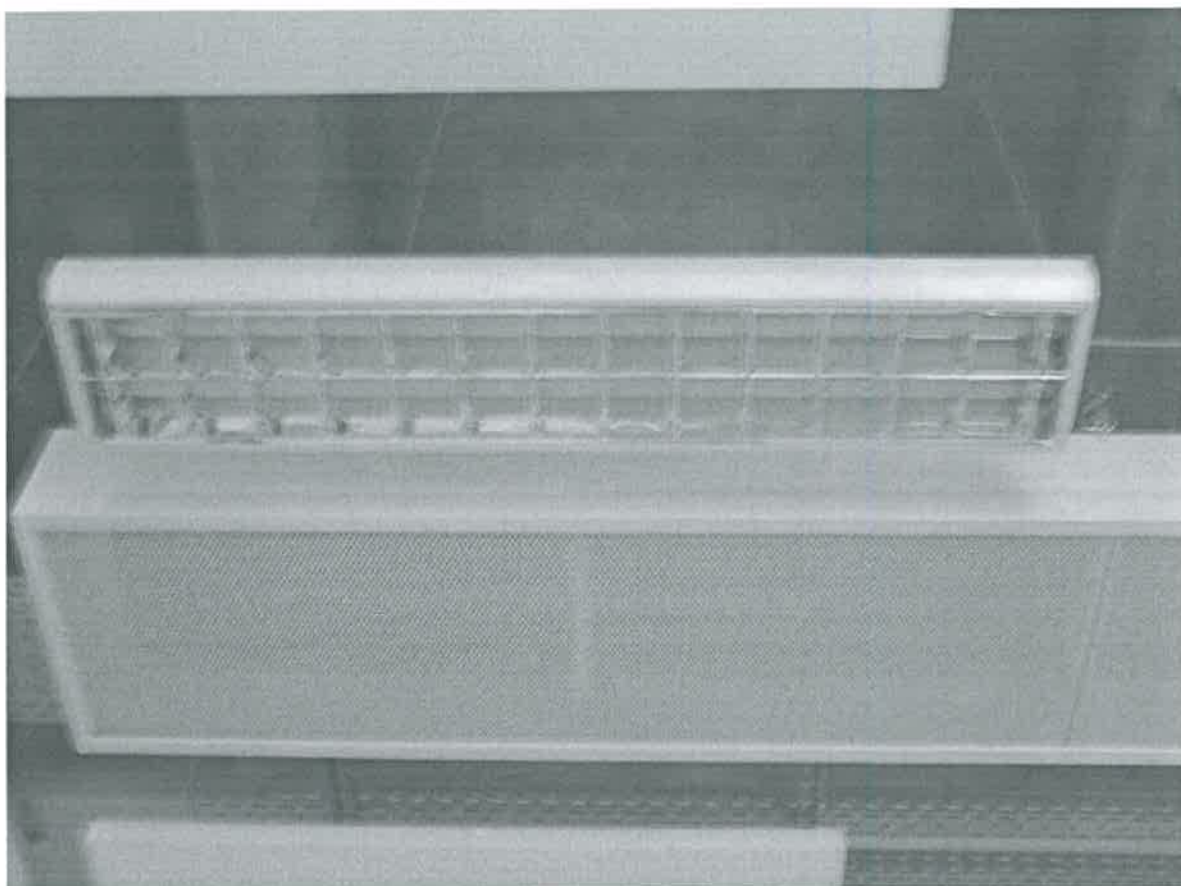
Světla interiérová závěsná Maia (ručně foukané sklo) – 16 ks, viz obrázek č. 6

Světla interiérová závěsná Asterion (ručně foukané sklo) – 7 ks, viz obrázek č. 7

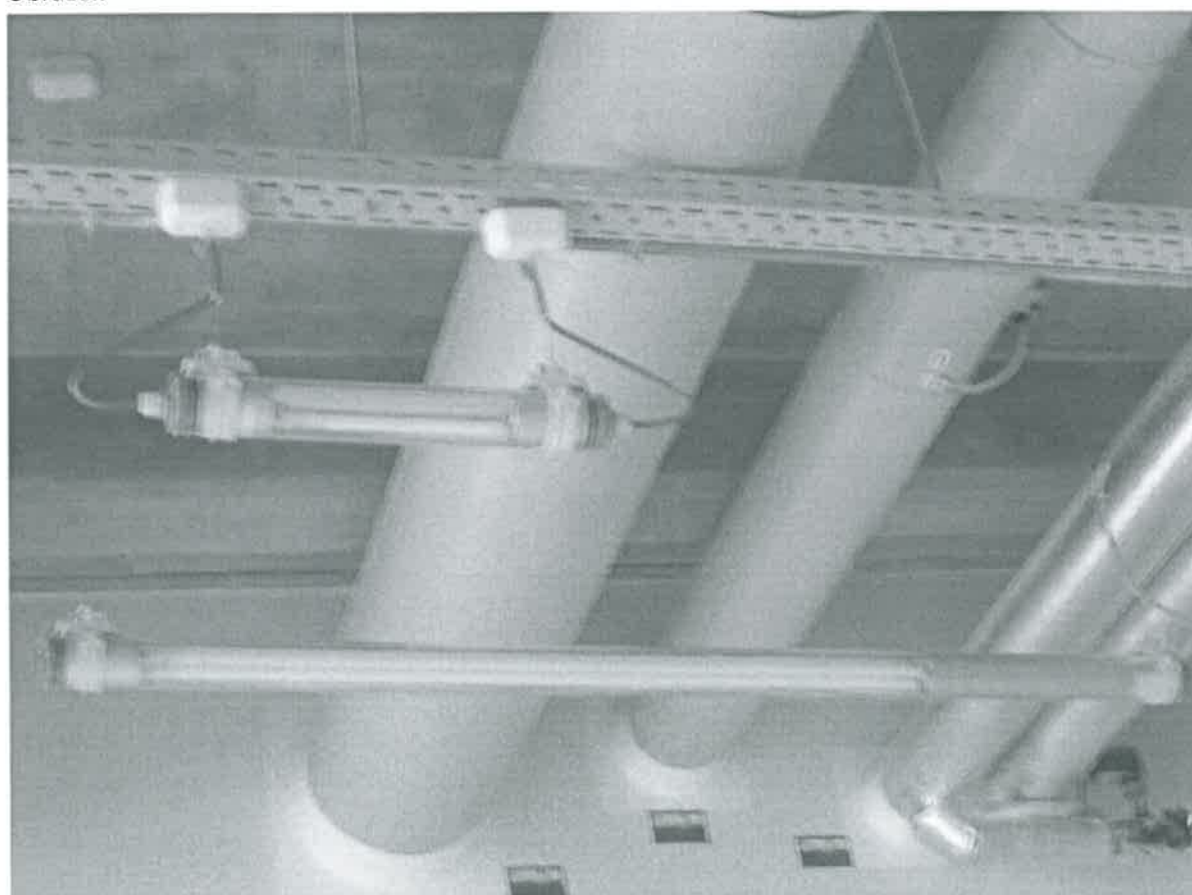
Fotodokumentace – technologie, osvětlení, desky podhledů pod stropem



Obrázek č. 1



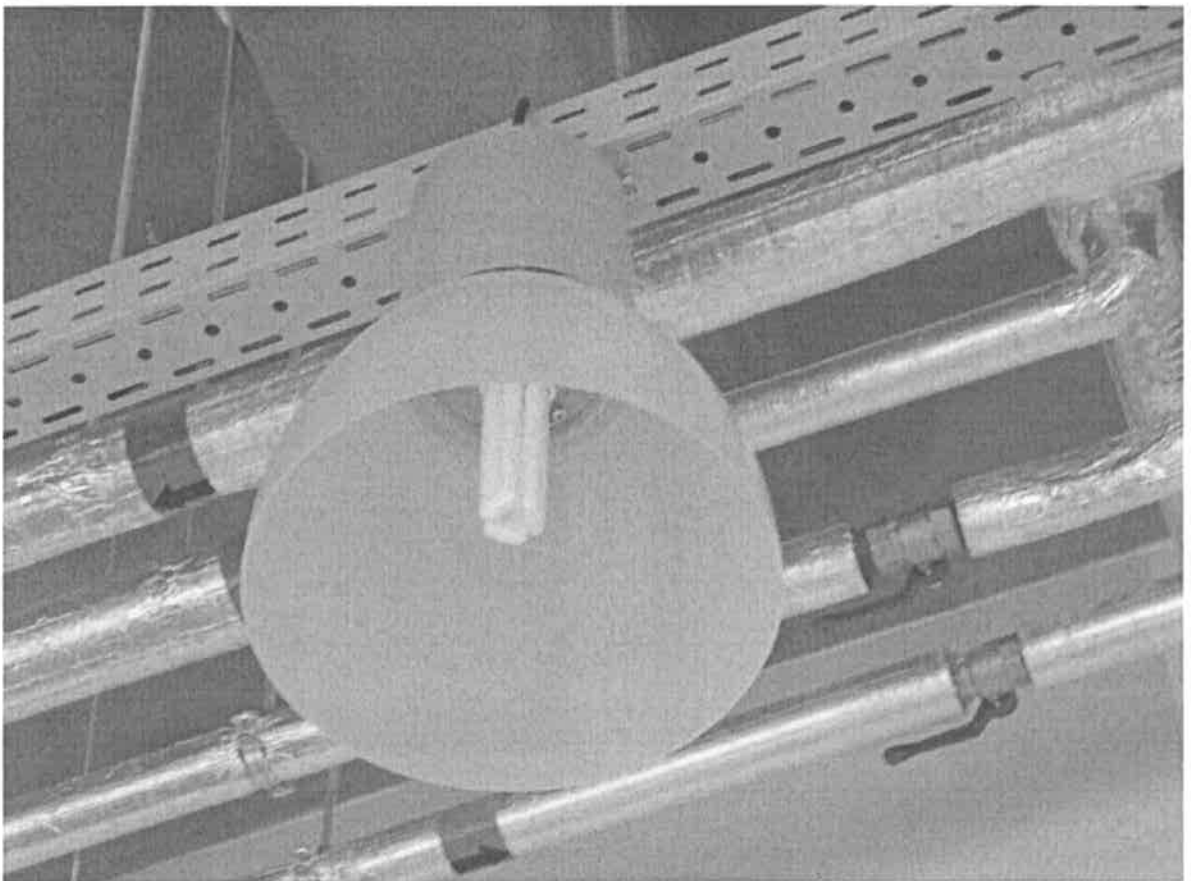
Obrázek č. 2



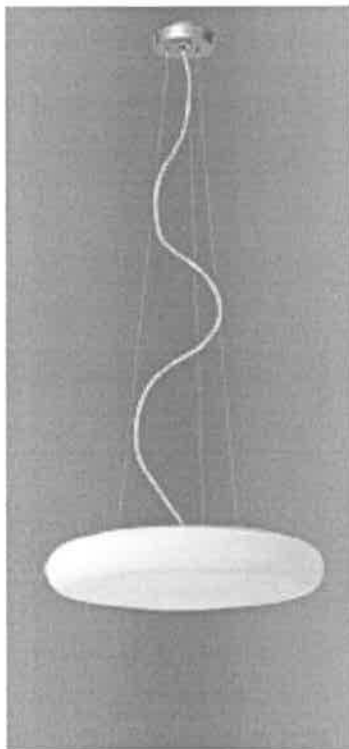
Obrázek č. 3



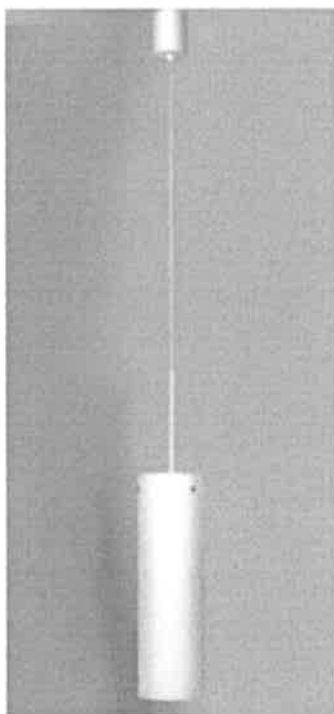
Obrázek č. 4



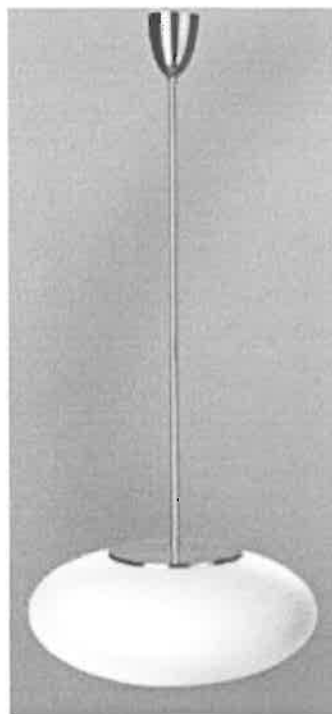
Obrázek č. 5



Obrázek č. 6



Obrázek č. 7




Část F: SPECIFIKACE ČISTICÍCH PROSTŘEDKŮ

Čisticí prostředky ekologické

Název položky	Počet jednotek za dobu plnění Smlouvy
Prostředek na podlahy koncentrovaný, balení 5 l	520 l
Prostředek na strojní čištění podlah, speciální, balení 10 l	600 l
Prostředek na koupelny s leskem, balení 5 l	480 l
WC čistič gelový, balení 5 l	640 l
Prostředek na čištění oken a nerez, balení 500 ml	40 l
Speciální dezinfekční prostředek pro kavárnu, balení 5 l	60 l
Čistič nábytku, balení 5 l	140 l

Hygienické potřeby

Mýdlo tekuté, balení 5 l	420 l
Toaletní papír, průměr 23 cm, 2vrstvý, balení 6 ks	17424
Jednorázové papírové ručníky, 2 vrstvy, 25x23 cm, balení 4000 ks	1312000 ks
Sáčky MDP, 20 l, černé, 50 ks v balení	6200 ks
Sáčky MDP, 70 l, modré, 50 ks v balení	57200 ks
Hygienické sáčky, 25 ks balení	8500 ks

Přírodní linoleum	 Tarkett THE ULTIMATE FLOORING EXPERIENCE
Návod na údržbu	LINOLEUM

Linoleum Veneto xf – pásy, čtverce a akustické Linoleum Allegro xf, Toscano xf, Narnidur xf, Linoleum Silencio xf

Červen 2009

Moderní způsoby úklidu směřují k nahrazení mokrého čištění suchými úklidovými technikami. Například pre-impregnované mopy a stroje. Práce s těmito pomůckami je efektivnější a jednodušší pro úklid a minimalizuje dopad na životní prostředí. Doporučuje se použít pouze minimum chemikálií a malé množství vody.

Obecná doporučení

- Čistíte podlahovou krytinu pravidelně, protože to je efektivnější a hygieničtější než občasné důkladné čištění.
- Vždy pečlivě respektujte doporučené dávkování.
- Vždy ihned seřete mastnotu nebo rozlitý olej, protože by mohlo dojít k poškození povrchu.
- Rozpouštědla poškozují pružné podlahoviny.
- Kolečka nebo ochrana nábytku z černé gumy může odbarvit podlahovou krytinu. Všechny židle a stoly musejí mít kvalitní nožky. V komerčních prostorách se nedoporučují plastěné ochrany. Tvrdý plast je vhodnější.
- Mějte na paměti, že světlé barvy vyžadují častější čištění.

Preventivní péče



Vstupní čistící rohože

Zhruba 80% nečistot, které je třeba čistěním z povrchu odstranit, je vneseno zvenčí. A 90% těchto nečistot je možné předejít efektivním systémem čistících rohoží o správných rozměrech ve vstupních prostorách. Čím méně je nečistot, které se dostanou dovnitř, tím méně nákladná je údržba.

Denní a pravidelná údržba



Suché vytírání mopem

Odstraňte prach a nečistotu suchým nebo mírně navlhčeným mopem z příze či mikrovlákna, nebo mopem na jedno použití. Je možné použít i vhodný smeták s měkkými vlákny.

nebo



Čištění vysavačem

Aby se odstranil prach a volné nečistoty. Doporučuje se pro velké plochy a úvodní čištění podlahy.



Vlhké vytírání mopem

Použijte mop mírně navlhčený vodou nebo roztokem detergentu. Je důležité, aby voda nezůstávala na povrchu a nevytvářela na něm film. Podlaha musí být opět suchá po 15-20 vteřinách.

nebo



Kombinovaný kartáčovací stroj

Průmyslové strojní čištění (velké plochy). Použijte zředěný neutrální detergent. Možnost přizpůsobit rychlost (z nízké 150-250 ot./min. na vyšší). Často se také používá béžový/červený pad.



Odstanění fleků a skvrn

Při vzniku fleků a skvrn jednejte okamžitě. Ručně skvrnu vyčistíte bílou nebo červenou poduškou s neutrálním detergentem (nesmí se používat rozpouštědla). Pracujte z okraje fleku do jeho středu. Potom opláchněte čistou vodou a vyteřte.

Pokud je potřeba



Mokrě vytírání (pro silně znečištěné oblasti)

Odstraňte staré skvrny a spínu. Vyteřte podlahu mopem, který by neměl být příliš mokrý. V některých případech opláchněte čistou vodou.

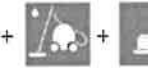
Periodická údržba



Spejové čištění + suché leštění

- Na sprejování použijte zředěné neutrální mýdlo (pH 5-9). Vhodná rychlost: 600-800 ot./min (střední).
- Suché přeleštění je účinné k navrácení lesku: použijte leštíčky s vysokými otáčkami při použití bílého padu a rychlosti otáček 500-1000 ot./min.

PRO TĚŽKÉ OPOTŘEBENÍ A SILNÉ ZNEČIŠTĚNÍ



Strojové čištění + mokré vysávání + přeleštění za sucha

Aplikujte čistící roztok (dostí silný čistící prostředek, pH 10-11, nafeděný vodou), nechte působit 5-10 minut. Poté vyčistíte podlahu pomocí stroje s kartáčem a červeného padu. Ihned vodu vysajte. Vyteřte čistou vodou. Nechte podlahu uschnout a pak, pokud je to nutné, proveďte suché přeleštění bílým padem, které obnoví lesk. Vhodná rychlost 500-1000 ot./min.



Revoluční povrchová úprava XF

Největší předností povrchové úpravy XF je snadnější údržba a oštění linolea. Ve srovnání s linoleem bez povrchové úpravy není potřeba počáteční ošetření a následný proces čištění a údržby je jednodušší.

Vždy dodržujte doporučení Tarkett pro správnou údržbu a mělo by si být jistě nespornými výsledky.

Úvodní čištění

Během stavebních prací vždy chráňte povrch podlahy pomocí papírem nebo panely. Po ukončení stavby podlahu vždy vyčistíte, vysajete vysavačem, plochu vyteřte nebo odstraňte stavební prach a nečistoty vlhkým mopem. Kombinovaný kartáčovací stroj a velkovýřivý kartáč je velmi účinný pro vyčištění velkých ploch. Použijte detergent s nízkým pH (3-5).

Pokud máte dotazy, obraťte se na místního zástupce Tarkett. Výše uvedené informace se mohou měnit, vzhledem k jejich neustálému zlepšování.