

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

1. Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

se sídlem Staroměstské náměstí 6, Praha 1, PSČ 110 15

zastoupená Ing. Jiřím Krumpem, ředitelem Odboru hospodářských služeb

IČ: 660 02 222

DIČ: není plátcem DPH

bankovní spojení: ČNB Praha 1, Na Příkopě 28

číslo účtu: 629001/0710

na straně jedné (dále jen „**Objednatel**“)

a

2. Ladislav Vaško

fyzická osoba nezapsaná v obchodním rejstříku, podnikající dle živnostenského zákona

se sídlem [REDAKCE]

IČ: 885 13 203

DIČ: není plátce DPH

[REDAKCE]

[REDAKCE]

na straně druhé (dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel dále společně označováni jako „**Smluvní strany**“ nebo samostatně jako „**Smluvní strana**“).

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále též „**občanský zákoník**“) tuto smlouvu o poskytování úklidových služeb

(dále jen „**Smlouva**“)

1 ÚČEL A PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Účelem této Smlouvy je úprava a smluvní zajištění podmínek poskytování úklidových služeb a dalších souvisejících činností po dobu účinnosti této Smlouvy, včetně stanovení způsobu provádění služeb a úhrady odměny.
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele na svůj náklad a na své nebezpečí, řádně a včas zajišťovat pro Objednatele úklidové služby a další související činnosti blíže specifikované v článku 2 níže (dále jen „**Služby**“), a to za podmínek a způsobem stanoveným touto Smlouvou; předmětem této Smlouvy je zároveň závazek Objednatele za řádně poskytnuté Služby Poskytovateli zaplatit úhradu (odměnu).

2 VYMEZENÍ SLUŽEB

- 2.1 Pro účely této Smlouvy se Službami rozumí zajištění veškerých úklidových prací a souvisejících činností dle pokynů Objednatele, a to zejména:
 - 2.1.1 provádění kompletního úklidu v budovách Objednatele, jež jsou blíže specifikovány v Příloze č. 6 této Smlouvy (dále jen „**Prostory objednatel**“);
 - 2.1.2 zajištění dodávek souvisejícího zboží (hygienických prostředků - zejména zásobníků na hygienické předměty, mýdel, toaletních papírů, osvěžovačů vzduchu, papírových ručníků aj.);
 - 2.1.3 sběr, praní a žehlení ložního prádla, záclon, závěsů, ručníků a utěrek;
 - 2.1.4 vyprázdnění odpadkových košů;
 - 2.1.5 mytí a úklid nádobí.
- 2.2 Bližší popis požadavků Objednatele na úklidové práce, přesná specifikace Prostor objednatel včetně výměr uklízené plochy, rozsah, četnost a technologie Služeb, které mají být předmětem úklidu dle této Smlouvy a seznam zboží, které má být v rámci poskytování Služeb dodáváno, jsou uvedeny v Přílohách č. 2, 4, 5 a 6 této Smlouvy.

3 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 3.1 Poskytovatel je při provádění Služeb povinen:
 - 3.1.1 určit manažera úklidových prací – směnového vedoucího (dále jen „**Manažer úklidu**“). V souladu s Provozním plánem (který po zpracování bude nedílnou součástí této Smlouvy jako její Příloha č. 7) stanovit minimálně 2 (dva) Manažery úklidu - kontaktní osoby za jednotlivé úseky, a zajistit možnost rychlého kontaktování, a vybavit je takovými kompetencemi, aby mohly účinně a rychle rozhodovat v rámci předmětu této Smlouvy;
 - 3.1.2 Manažer úklidu může být nahrazen pouze osobou, kterou schválí Objednatel. Objednatel osobu schválí, pokud tato věrohodně prokáže splnění technického kvalifikačního předpokladu „Seznam techniků či technických útvarů včetně údajů o jejich vzdělání a odborné praxi“ v minimální úrovni dle oznámení o zakázce použitého v zadávacím řízení, na jehož základě byla uzavřena tato Smlouva;
 - 3.1.3 ke dni účinnosti této Smlouvy doložit jmenný seznam všech pracovníků Poskytovatele, kteří se budou podílet na provádění Služeb u Objednatele, a u těchto pracovníků/zaměstnanců doložit údaje požadované Objednatelem, které jsou potřebné pro vydání povolení ke vstupu. Uvedené osoby jsou povinny prokázat na výzvu oprávněného zástupce Objednatele (zejména pracovníka recepce některého z Prostor objednatel) svoji totožnost při příchodu a odchodu z Prostor objednatel;

- 3.1.4 vypracovat provozní plán, který tvoří Přílohu č. 7 této Smlouvy (dále jen „**Provozní plán**“). Provozní plán musí popisovat rozdělení pracovních úseků Poskytovatele a jejich organizační zajištění. Objednatel návrh Provozního plánu do 3 (tří) pracovních dnů od předložení ze strany Poskytovatele akceptuje nebo uvede konkrétní připomínky k zapracování. Po vypořádání připomínek objednatel Provozní plán do 3 (tří) pracovních dnů akceptuje.
- 3.1.5 zajistit řádné a včasné provádění Služeb po celou dobu trvání této Smlouvy, a to každý pracovní den vždy od 19:00 hod. do 23:00 hod. V prostorách, od kterých nemá Poskytovatel přiděleny klíče (včetně prostor ubytovacích zařízení Objednatele), jsou Služby prováděny každý pracovní den vždy od 6:00 hod. do 9:00 hod., pokud Objednatel neurčí dobu mezi 19:00 hod. a 23:00 hod.;
- 3.1.6 zajistit každý pracovní den vždy od 7:00 hodin do 20:00 hodin stálou denní službu v počtu 2 (dvou) osob, které budou připraveny zajistit pokrytí Služeb dle článku 2 Smlouvy;
- 3.1.7 plnit pokyny Objednatele uvedené v knize kontroly úklidu (dále jen „**Knih**a úklidu“). Poskytovatel je povinen každý pracovní den mezi 9:00 až 10:00 hodinou podepsat Knihu úklidu na znamení, že se seznámil s jejím aktuálním obsahem. Poskytovatel je oprávněn podmínit splnění pokynů uvedených v Knize úklidu nebo zaplacení smluvní pokuty tím, že Objednatel vystaví písemné potvrzení o existenci příslušného zápisu v Knize kontroly úklidu. Převzetí písemného potvrzení je Poskytovatel povinen potvrdit;
- 3.1.8 zajistit provádění Služeb v prostorech Akademie veřejného investování (AVI), který tvoří nedílnou součást této Smlouvy jako její Příloha č. 8 (dále jen „**Manuál pro AVI**“);
- 3.1.9 zabezpečit pro všechny pracovníky Poskytovatele jednotný pracovní oděv, který Objednatel písemně odsouhlasí před podpisem Smlouvy;
- 3.1.10 zajistit, aby si osoby určené k provádění Služeb počínaly tak, aby nevzbuzovaly nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem, a aby předcházely vzniku případných škod. Osoby určené k provádění Služeb nejsou v Prostorech objednatel oprávněny kouřit ani provádět činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí vliv na majetek či zájmy Objednatele. Osoby určené k provádění Služeb rovněž nejsou oprávněny číst písemnosti Objednatele a používat či jinak nakládat se zařízeními a předměty náležící Objednateli (např. kopírky, telefony apod.) vyjma těch, které jsou Poskytovateli pro účely provádění Služeb poskytnuty. Osoby určené k provádění Služeb dále nejsou oprávněny uklízet pracovní stoly zaměstnanců Objednatele, pokud se na těchto stolech nacházejí dokumenty. Zákaz používání zařízení a předmětů Objednatele osobami určenými k provádění Služeb se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností souvisejících s odvracením škod, ohlášením požáru a podobných mimořádných událostí;
- 3.1.11 zabezpečit plnění smlouveného rozsahu Služeb i v případě fluktuace, nemocnosti, dovolených či jiných překážek v práci svých zaměstnanců (dále jen „**pracovníci Poskytovatele**“);
- 3.1.12 v případě vzniku náhlého požadavku nasadit zvýšený počet zaměstnanců a techniky pro bezodkladné vyřešení nastalé situace;
- 3.1.13 zajistit mimořádný úklid např. po stavebně údržbářských pracích dle dispozic Odboru hospodářských služeb Objednatele;
- 3.1.14 proškolit odpovědné pracovníky Poskytovatele z bezpečnostních předpisů a předpisů BOZP a PO. Náklady na toto školení hradí Poskytovatel; Poskytovatel musí být na své náklady vybaven pracovními a ochrannými pomůckami. Poskytovatel je povinen poučit pracovníky Poskytovatele o veškerých povinnostech, které pro ně vyplývají zejména z bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů. Poskytovatel odpovídá za dodržování právních povinností osobami určenými k provádění Služeb, včetně povinností, které jim vyplývají z této Smlouvy;
- 3.1.15 všichni pracovníci Poskytovatele jsou povinni dodržovat veškerá pravidla BOZP;

- 3.1.16 pro výkon svých povinností z této Smlouvy plynoucích používat pouze vhodné a bezpečné vybavení, které odpovídá pracovnímu prostředí a ploše, na které je využito, a to včetně vhodných čisticích prostředků s ohledem na předmět Služeb;
- 3.1.17 umožnit odpovědným zaměstnancům Objednatele, příp. pověřeným zaměstnancům jiných organizací, provádění kontrol a plnění PO;
- 3.1.18 nakládat s odpady dle pokynů Objednatele uvedených v Příloze č. 3;
- 3.1.19 nést odpovědnost za odborně a správně prováděnou činnost a tedy odpovídat za případné škody na majetku či zdraví;
- 3.1.20 používat taková technická zařízení, která jsou ve shodě s normami a legislativou ČR;
- 3.1.21 dodržovat při provádění prací odpovídající technologie;
- 3.1.22 disponovat alespoň 1 (jediným) vodním vysavačem, alespoň 1 (jediným) jednodotoučovým mycím strojem a alespoň 14 (čtrnácti) vysavači tak, aby byly zabezpečeny Služby ve všech budovách v požadovaném rozsahu;
- 3.1.23 zajišťovat si a hradit materiální zabezpečení pro poskytování Služeb včetně doplňování hygienických prostředků uvedených v Příloze č. 5 této Smlouvy a udržování dostatečné zásoby hygienických potřeb v Prostorech objednatel.
- 3.2 Poskytovatel je povinen předložit Objednateli v průběhu plnění této Smlouvy každý rok vždy k 28. únoru seznam subdodavatelů, ve kterém uvede subdodavatele, jimž za plnění subdodávky uhradil více než deset procent (10 %)
- z částky, která mu již byla uhrazena na základě této Smlouvy a
 - z celkové částky uhrazené mu na základě této Smlouvy za uplynulý kalendářní rok.
- Má-li subdodavatel uvedený v seznamu formu akciové společnosti, bude přílohou seznamu i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % (deset procent) základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě 90 (devadesáti) dnů před dnem předložení seznamu subdodavatelů. Poskytovatel předkládá seznam subdodavatelů i tehdy, pokud nezamýšlí, že by Služby plnila jiná osoba než Poskytovatel.
- 3.3 Poskytovatel odpovídá za škodu na majetku Objednatele, za škodu na majetku a zdraví zaměstnanců Objednatele, za škody způsobené třetím osobám při provádění Služeb a za škody způsobené v souvislosti s prováděním Služeb. Pro tento případ je Poskytovatel povinen po celou dobu trvání této Smlouvy mít uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinému provozní činností a vadou vykonané práce s pojistným limitem nejméně 5.000.000 Kč (slovy: pět milionů korun českých) s maximální mírou spoluúčasti ve výši 10% (deset procent). Poskytovatel se zavazuje, kdykoliv po dobu trvání Smlouvy předložit Objednateli na jeho žádost kopii dokladu o uzavření výše uvedeného pojištění, a to nejpozději do tří (3) pracovních dnů od doručení této žádosti.
- 3.4 Poskytovatel není oprávněn v místnostech přenechaných jako prostory ke skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků provádět jakékoliv zásahy do sítí Objednatele (např. elektrických a vodních rozvodů, informačních a zabezpečovacích sítí) ani provádět stavební úpravy či dispoziční změny.
- 3.5 Smluvní strany se dohodly na pravidelných provozních a reportovacích schůzkách. Termíny těchto schůzek budou vycházet z aktuálních potřeb a na základě dohody mezi kontaktními osobami obou Smluvních stran.
- 3.6 Objednatel je povinen a oprávněn:
- 3.6.1 vytvořit zaměstnancům a pracovníkům Poskytovatele nezbytné sociální zázemí pro výkon jejich práce a prostory pro skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků; Objednatel poskytne Poskytovateli v Prostorech objednatel a na své náklady možnost odběru vody a elektrické energie (pro účely plnění této Smlouvy). Poskytovatel se zavazuje používat tato média hospodárně a v nezbytně nutném množství;

- 3.6.2 zajistit informovanost Poskytovatele o pravidlech stanovených vnitřními normami Objednatele;
- 3.6.3 kontrolovat rozsah a kvalitu prováděných Služeb Odborem hospodářských služeb, přičemž kvalita Služeb bude posuzována v souladu s Přílohou č. 4 této Smlouvy;
- 3.6.4 zaznamenávat do Knihy úklidu zjištěné nedostatky a požadovat po Poskytovateli jejich odstranění,
- 3.6.5 informovat pracovníky Poskytovatele o mimořádných režimových opatřeních;
- 3.6.6 zajistit Poskytovateli pro jeho zaměstnance/pracovníky potřebnou součinnost při získávání příslušného oprávnění ke vstupu do Prostor objednatele;
- 3.6.7 kontrolovat zaměstnance Poskytovatele, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Zaměstnanci Poskytovatele jsou povinni podrobit se uvedenému kontrole. V případě pozitivního zjištění je Poskyvatel povinen okamžitě zajistit nahrazení kontrolovaného zaměstnance na pracovišti.

4 ODMĚNA ZA SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Odměna za řádné poskytování Služeb vymezených v článku 2 této Smlouvy je stanovena v souladu s cenou uvedenou v nabídce Poskytovatele v cenovém listě, který tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy (dále jen „Odměna“).
- 4.2 Odměna zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele nezbytné k řádnému poskytování Služeb dle této Smlouvy, jakož i veškeré náklady s poskytováním Služeb bezprostředně související, včetně plateb případným subdodavatelům Poskytovatele. Odměna je stanovena jako nejvýše přípustná a lze ji měnit pouze v souvislosti se změnou příslušných daňových předpisů majících prokazatelný vliv na cenu předmětu plnění Smlouvy.
- 4.3 Odměna je fakturována měsíčně ve výši dle Přílohy č. 1 této Smlouvy. Poskyvatel je oprávněn Odměnu navýšit o další Služby poskytnuté v souladu s článkem 4.9 této Smlouvy, a to dle hodinové sazby uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy. Objednatel je oprávněn proti fakturované částce započíst pohledávky proti Poskytovateli, zejména smluvní pokuty a náhrady škody uplatněné v Knize kontrol úklidu, a to i tehdy, pokud nárok na jejich zaplacení dosud není splatný. Objednatel je oprávněn započíst i sporné pohledávky. Tím není dotčeno oprávnění Poskytovatele vymáhat navrácení částky odpovídající zaplacené sporné pohledávce cestou soudní žaloby.
- 4.4 V případě, že se Poskyvatel (neplátce DPH) stane za doby trvání této Smlouvy plátcem DPH, bude k ceně účtována DPH v aktuální sazbě.
- 4.5 Poskyvatel je povinen do pěti (5) dnů po skončení kalendářního měsíce předložit odpovědnému zástupci Objednatele (dále jen „Odpovědný zástupce Objednatele“) ke schválení výkaz provedených Služeb včetně přehledu spotřeby materiálu. Odpovědný zástupce Objednatele je povinen se do pěti (5) pracovních dnů od předložení uvedeného výkazu vyjádřit k uvedenému výkazu prací. V případě nesouhlasu s předloženým výkazem prací je Poskyvatel povinen odstranit vady do lhůty určené Odpovědným zástupcem Objednatele, poté má Odpovědný zástupce Objednatele povinnost vyjádřit se k opět předloženému výkazu do 5 (pěti) pracovních dnů od opětovného předložení uvedeného výkazu. Souhlas s předloženým výkazem stvrzuje Odpovědný zástupce Objednatele svým podpisem daného výkazu. Takto podepsaný výkaz prací musí být přílohou faktury Poskytovatele.
- 4.6 Poskyvatel je povinen vždy nejpozději k 15. (patnáctému) dni kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Služby řádně poskytnuty, vystavit a doručit Objednateli účetní doklad (dále jen „Faktura“), který bude kromě obecných náležitostí účetního dokladu obsahovat:
 - označení Faktury a její číslo;
 - číslo Smlouvy (CES) a den jejího uzavření;
 - název a sídlo Smluvních stran, jejich IČ;

- předmět (specifikace poskytované Služby) a období plnění;
 - den vystavení Faktury a lhůta splatnosti;
 - označení banky včetně identifikátoru a číslo účtu, na který má být úhrada provedena;
 - účtovanou částku (tj. výše měsíční Odměny) rozdělenou dle jednotlivých Prostor objednatel, jež jsou blíže specifikovány v Příloze č. 6 této Smlouvy a
 - razítko a podpis Poskytovatele.
- 4.7 Nedílnou součástí každé Faktury bude též Poskytovatelem či jeho odpovědným zástupcem podepsaný výkaz provedených Služeb včetně přehledu spotřeby materiálu a případných dodatečných služeb specifikovaných v článku 4.9 této Smlouvy (dále jen „Výkaz“).
- 4.8 Splacnost jednotlivých Faktur se sjednává v délce 21 (dvacet jedna) dnů po jejich doručení Objednateli. Splacením Faktury se rozumí datum odeslání krytého příkazu na příslušný bankovní účet Poskytovatele.
- 4.9 V případě, že Faktura nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, je Objednatel oprávněn vrátit ji Poskytovateli k doplnění/opravě; o dobu doplnění/opravy příslušné Faktury Poskyvatel prodlouží dobu její splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou Faktury. Poslední Faktura za příslušný kalendářní rok musí být předána k proplacení do 15. prosince příslušného kalendářního roku.
- 4.10 Jestliže bez zavinění Poskytovatele dojde v průběhu poskytování Služeb k nutnosti provést sjednaný rozsah Služeb odchylně a tím dojde i k možnému zvýšení nákladů, mohou být tyto další Služby Poskytovatelem poskytnuty jen s předchozím písemným souhlasem Objednatel v Knize úklidu. Objednatel je oprávněn omezit počet hodin fakturovatelných za provedení dodatečných Služeb. Bez souhlasu Objednatel lze konat pouze práce, které jsou naléhavě nutné v zájmu Objednatel, a Poskyvatel nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zejména se jedná o práce bezprostředně nutné k tomu, aby nedošlo ke vzniku škody. Poskyvatel však musí prokázat, že hrozící škoda nevznikla v důsledku vadného poskytování sjednaných Služeb, ale pouze v důsledku skutečností a událostí, které nemohl ani při vynaložení obvyklé péče předpokládat. Objednatel tímto stanovuje, že Poskyvatel může fakturovat maximálně 6.000 hodin za dobu trvání této Smlouvy. Za provedení dodatečných Služeb náleží Poskyvateli odměna, pokud ji do 5 (pěti) pracovních dnů od jejího uvedení uplatní zápisem do Knihy úklidu.

5 ODSTRANĚNÍ VAD, SANKCE

- 5.1 V případě, že budou ze strany Objednatel zjištěny nedostatky v kvalitě provedených Služeb, ať už jednorázově či opakovaně, má Objednatel právo požadovat od Poskytovatel odstranění všech nedostatků ve lhůtách stanovených v článku 5.3 níže. Nedostatkem v kvalitě provedených sjednaných Služeb se rozumí zjištění rozporu mezi definicí kvality uklízených ploch uvedených v Příloze č. 4 a skutečným stavem zjištěným kontrolou provedení Služeb Odpovědným zástupcem Objednatel.
- 5.2 Odpovědný zástupce Objednatel provádí kontrolu výkonu Služeb a dodávek hygienických potřeb za všechny specifikované činnosti a prostory. Při zjištění nedostatků je Poskyvatel povinen provést nápravu v níže specifikovaných termínech, které počínají běžet od nahlášení Odpovědného zástupce, které je formou zápisu do Knihy úklidu, a to v době do 10:00 hodiny ranní. Kniha úklidu je vedena Odpovědným zástupcem Objednatel, který za ni odpovídá a má ji zároveň i v držení. Odpovědný zástupce Objednatel provede zápis do Knihy úklidu zpravidla mezi 8:00. a 9:00. hodinou ranní. Pokud Poskyvatel neodstraní vadu plnění ani v dodatečně stanovené lhůtě, jedná se o podstatné porušení smluvních povinností.
- 5.3 Dodatečné lhůty u jednotlivých úkonů budou stanoveny v níže uvedeném rozmezí

Kancelářské budovy Objednatel:

- toalety – do 30 minut;

- veřejné prostory – do 60 minut;
- mytí skleněných ploch a čištění podhledů – do 60 minut;
- venkovní prostory - do 60 minut;
- kancelářské prostory, šatny – do 60 minut;
- transport odpadu – do 60 minut.

Ubytovací zařízení Objednatele:

- toalety – do 30 minut;
- veřejné prostory – do 60 minut;
- mytí skleněných ploch a čištění podhledů – do 60 minut;
- venkovní prostory - do 60 minut;
- kancelářské prostory, šatny – do 60 minut;
- transport odpadu – do 60 minut.

- 5.4 Povinnost Poskytovatele být pojištěn dle čl. 3.3 po celou dobu trvání Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých), kterou je oprávněn Objednatel na Poskytovateli požadovat v případě, že mu doklad o platném pojištění na jeho písemnou žádost v průběhu trvání této Smlouvy odmítne do doby uvedené v žádosti předložit.
- 5.5 Pokud bude Poskytovatel v prodlení s poskytnutím plnění v souladu s touto Smlouvou nebo nedodrží definovanou kvalitu Služeb dle Přílohy č. 4, zavazuje se Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši stanovené dle následujících pravidel:
- 5.5.1 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je nižší nebo rovnající se 5 (pěti) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,05% (pět setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek;
- 5.5.2 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 5 (pět) a nižší nebo rovnající se 10 (deseti) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,06 % (šest setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek;
- 5.5.3 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 10 (deset) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,07% (sedm setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek.
- 5.6 Poskytovatel se dále zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu v případě, kdy celkový součet nedostatků za příslušný kalendářní měsíc překročí stanovenou hranici, a to dle následujících pravidel:
- 5.6.1 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 30 (třicet) a zároveň nižší nebo rovnající se 90 (devadesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 3% (tři procenta) z Odměny za měsíc;
- 5.6.2 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 90 (devadesáti) a zároveň nižší nebo rovnající se 150 (sto padesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 9% (devět procent) z Odměny za měsíc;
- 5.6.3 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 150 (sto padesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 15% (patnáct procent) z Odměny za měsíc.
- 5.7 Za nedostatek je pro účely ustanovení článku 5.5 a 5.6 této Smlouvy považováno jakékoliv jednotlivé prodlení Poskytovatele s poskytnutím plnění nebo nedodržení definované kvality dle Přílohy č. 4 zjištěné Objednatelem.
- 5.8 V případě zjištění nedodržení požadovaných četností provedení Služeb dle Přílohy č. 2, se zavazuje Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý případ a provést odečet neprovedených Služeb z celkové fakturace.

- 5.9 Povinnost Poskytovatele každý pracovní den do 10:00 hodin podepsat Knihu úklidu dle článku 3.1.8 této Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé porušení této povinnosti.
- 5.10 Povinnost Poskytovatele dle článku 3.1.18 této Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou 20.000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každé porušení této povinnosti.
- 5.11 Povinnost Poskytovatele dle článku 3.1.15 této Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé porušení této povinnosti.
- 5.12 V případě prodlení Poskytovatele s vypracováním Provozního plánu v termínu uvedeném v článku 3.1.4 této Smlouvy, je Objednavatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) z nabídkové ceny uvedené v Příloze č. 1, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.
- 5.13 V případě prodlení Poskytovatele s předložením seznamu subdodavatelů dle článku 3.2 této Smlouvy je Objednavatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) z nabídkové ceny uvedené v Příloze č. 1, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.
- 5.14 Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v článku 7.3 této Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000 Kč (slovy: třicet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti; pokud by neoprávněně vyrazené informace byly publikovány ve sdělovacích prostředcích, sjednává se smluvní pokuta ve výši 100.000,-Kč (slovy: sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 5.15 V případě prodlení Objednatele se zaplacením Faktury v termínu na Faktuře uvedeném je Poskytovatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) za každý den prodlení.
- 5.16 Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na uhrazení škody v plném rozsahu.
- 5.17 Smluvní pokutu uplatňují obě Smluvní strany okamžikem zápisu oznámení o uložení smluvní pokuty do Knihy úklidu (dále jen „**Oznámení o uložení smluvní pokuty**“). Smluvní pokuta je splatná do 30 (třiceti) kalendářních dnů po doručení Oznámení o uložení smluvní pokuty druhé Smluvní straně. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat odkaz na příslušné ustanovení této Smlouvy, jež bylo porušeno, a dále popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou Smlouvou zakládá právo Smluvní strany účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně možnosti zápočtu proti kterékoliv splatné i nesplatné pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli.
- 5.18 Pokud se Smluvní strana domnívá, že nenastaly skutkové okolnosti zakládající povinnost uložit smluvní pokutu nebo jiné skutkové okolnosti, na jejichž základě učinila druhá Smluvní strana zápis v Knize úklidu, má nárok na smírčí jednání, ke kterému vyzve zápisem do Knihy úklidu; v zápisu uvede 3 (tři) možné termíny jednání. Termíny jednání musí být vždy v pracovní den mezi 9:00 a 15:00 hodinou, nejpozději však do 3 (tří) pracovních dnů od výzvy. Nárok vyzvat druhou Smluvní stranu ke smírčímu jednání zaniká, neuplatní-li jej Smluvní strana do 5 (pěti) pracovních dnů od provedení sporného zápisu. Smírčího jednání se účastní za Objednatele jakýkoli zaměstnanec Odboru hospodářských služeb, za Poskytovatele se účastní Manažer úklidu. Ze smírčího jednání se provede zápis (může být i v Knize úklidu), kde se uvede datum a místo jednání, předmět jednání a výsledek jednání. Smluvní strany tímto zmocňují své zástupce, aby zastupovali svoji Smluvní stranu na smírčím jednání a uzavírali dohody o sporných věcech.

6 DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A ZPŮSOBY JEJÍHO UKONČENÍ

- 6.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dne 1. 8. 2016.
- 6.2 Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 30. 9. 2016.

- 6.3 Smlouvu lze ukončit pouze 1 (jedním) z následujících důvodů:
- písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v příslušné dohodě;
 - písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek dále uvedených.
- 6.4 Objednatel může od Smlouvy odstoupit:
- pokud ani po písemném upozornění na prokazatelně zjištěný nedostatek nezajistí Poskytovatel nápravu do lhůty uvedené v písemném upozornění;
 - v případě, že Poskytovatel nebude schopen prokázat trvání pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností třetím osobám;
 - pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce. Objednavatel prohlašuje, že do 30 (třiceti) dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů oznámí Poskytovateli, jestliže nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce.
- 6.5 Poskytovatel může od této Smlouvy odstoupit pouze v případě, že prodlení Objednatele s uhrazením Faktur za poskytované Služby dle této Smlouvy přesáhne 30 (třiceti) dnů po termínu splatnosti.
- 6.6 Před odstoupením od této Smlouvy uvažovaným z důvodů porušení smluvních povinností kteroukoliv ze Smluvních stran je tato Smluvní strana povinna nejprve písemně vyzvat druhou Smluvní stranu k nápravě zjištěných nedostatků. V případě, že nedojde ke splnění smluvní povinnosti, je Smluvní strana, jež druhou Smluvní stranu marně vyzvala, oprávněna od této Smlouvy odstoupit.
- 6.7 Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, jinak je neplatné. V případě odstoupení od Smlouvy Objednatel je Objednatel povinen Poskytovateli uhradit veškeré účelně vynaložené a řádně doložené náklady, které vznikly ke dni odstoupení od Smlouvy v přímé souvislosti s poskytováním Služeb, avšak pouze za předpokladu, že Poskytovatel tyto náklady řádně vyčíslí a doručí jejich výši Objednateli nejpozději do 15 (patnácti) dnů ode dne odstoupení.
- 6.8 Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé Smluvní strany, která je uvedena v záhlaví Smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že odstoupení od Smlouvy je účinné nejpozději uplynutím 10. (desátého) kalendářního dne po jeho doručení na adresu sídla Poskytovatele/Objednatele uvedenou v této Smlouvě.

7 OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

- 7.1 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že Objednatel je kdykoli oprávněn započíst si svou pohledávku za Poskytovatelem proti pohledávce Poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn započíst si svou pohledávku za Objednatel pro pohledávce Objednatele výlučně na základě písemné dohody Smluvních stran.
- 7.2 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že žádná ze Smluvních stran není oprávněna jakkoli zastavit jakékoli své pohledávky za druhou Smluvní stranou vyplývající z této Smlouvy.
- 7.3 Poskytovatel i jeho zaměstnanci, případně subdodavatelé se zavazují během trvání této Smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s poskytováním Služeb dozví.

- 7.4 Poskytovatel dále uděluje Objednateli souhlas s využíváním údajů o plnění dle Smlouvy a poskytováním informací o něm třetím osobám v rozsahu nezbytném pro účely administrace a pro účely informovanosti a publicity specifikovanými v příslušných právních předpisech, především v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a v nařízení Komise (ES) č. 1828/2006.
- 7.5 Poskytovatel bere na vědomí, že je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále „ZFK“), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory, tj. Poskytovatel je povinen podle § 13 ZFK poskytnout požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům (Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům) a vytvořit kontrolním orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětné veřejné zakázce a poskytnout jim součinnost.
- 7.6 Poskytovatel je povinen uchovávat veškerou originální dokumentaci související s realizací veřejné zakázky, včetně originálů účetních dokladů po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání veřejných zakázek, nejméně však po dobu 10 (deseti) let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň do 31. 12. 2026. Po tuto dobu je Poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 7.7 Odpovědným zástupcem Objednatele, tedy osobou pověřenou jednat jménem Objednatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:
Jana Györödiová, [REDACTED], [REDACTED]
Věra Kratochvílová, [REDACTED]
- 7.8 Osobou pověřenou jednat jménem Poskytovatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:
Ladislav Vaško, [REDACTED]

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1 Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku.
- 8.2 Tato Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky oboustranně odsouhlasenými a řádně podepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran.
- 8.3 Objednatel je oprávněn postoupit závazky z této Smlouvy bez dalšího třetí osobě, je však povinen o této skutečnosti neprodleně písemně informovat Poskytovatele.
- 8.4 Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu.
- 8.5 Tato Smlouva a právní vztahy z ní plynoucí se řídí obecně závaznými předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem
- 8.6 Smluvní strany se dohodly, že v souladu s § 89a zákona č. 99/1963, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, bude pro veškeré spory z této Smlouvy plynoucími, místně příslušný soud Objednatele.
- 8.7 Pokud by se některé ustanovení této Smlouvy ukázalo být z důvodu rozporu s kogentním právním předpisem neplatným či neúčinným, zavazují se Smluvní strany, že se dohodnou na náhradním smluvním ustanovení, které se svým obsahem bude co nejvíce blížit obsahu nahrazovaného smluvního ustanovení.

- 8.8 Poskytovatel prohlašuje, že vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, ve kterém bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, příp. na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, proti němu nebylo zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní vedeny daňové nedoplatky. Dále Poskytovatel prohlašuje, že nemá ve statutárním orgánu osoby, které byly v době posledních 3 (tří) let pravomocně odsouzeny pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Poskytovatele.
- 8.9 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou:
- Příloha č. 1 Cenový list (kalkulace Odměny);
 - Příloha č. 2 Typy úklidů;
 - Příloha č. 3 Systém nakládání s odpady;
 - Příloha č. 4 Definice kvality uklízených Prostor objednatel dle jednotlivých typů;
 - Příloha č. 5 Seznam hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem;
 - Příloha č. 6 Bližší specifikace a rozměry uklízených Prostor objednatel;
 - Příloha č. 7 Provozní plán;
 - Příloha č. 8 Manuál pro AVI (Akademii veřejného investování);
 - Příloha č. 9 Výpis z obchodního rejstříku Poskytovatele
- 8.10 Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvajících nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.
- 8.11 Smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi mohou vzniknout v souvislosti s prováděním nebo výkladem této Smlouvy, jednáním a vzájemnou dohodou. Pokud se nepodaří vyřešit předmětný spor do 60 (třiceti) dnů ode dne jeho vzniku, bude takový spor předložen jednou ze Smluvních stran věcně a místně příslušnému soudu.
- 8.12 Poskytovatel prohlašuje, že tato Smlouva neobsahuje obchodní tajemství a souhlasí s tím, aby ji Objednatel uveřejnil na profilu zadavatele. Objednatel je oprávněn uveřejnit na profilu zadavatele i všechny ostatní informace v rozsahu dle ustanovení § 147a ZVZ.
- 8.13 Smluvní strany souhlasí s tím, že tato Smlouva může být bez jakéhokoliv omezení zveřejněna na oficiálních internetových stránkách ministerstva pro místní rozvoj (www.mmr.cz).
- 8.14 Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto Smlouvu v registru smluv uveřejní Ministerstvo pro místní rozvoj.
- 8.15 Tato Smlouva je vyhotovena ve 4 (čtyřech) stejnopisech s platností originálu, z nichž každá Smluvní strana obdrží 2 (dvě) vyhotovení.

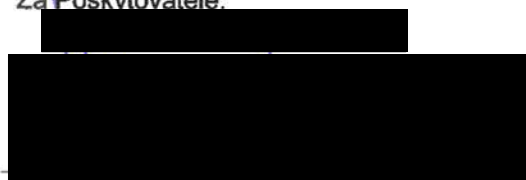
Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah Smlouvy a že tuto Smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

V Praze dne 29.7. 2016

V Praze dne 29.7. 2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:



Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj
Ing. Jiří Krump
ředitel Odboru hospodářských služeb

Ladislav Vaško

**MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY**
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
78

Příloha č. 1
Cenový list (kalkulace Odměny)

Poskytovatel má právo na zaplacení Odměny pouze v případě řádného a včasného provádění Služeb ve smyslu této Smlouvy. Odměna za Služby se sjednává jako paušální a je sestavena způsobem uvedeným na další straně.

Poskytovatel účtuje v předmětném kalendářním měsíci Odměnu bez DPH.

V případě, že se Poskytovatel (neplátce DPH) stane za doby trvání této Smlouvy plátcem DPH, bude Poskytovatel oprávněn účtovat Odměnu dle sloupce „Cena celkem v Kč bez DPH“ s navýšením o aktuální sazbu DPH.

Pro účely hodnocení nabídek v zadávacím řízení nabízí Poskytovatel tuto nabídkovou cenu:

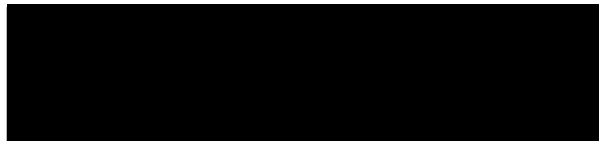
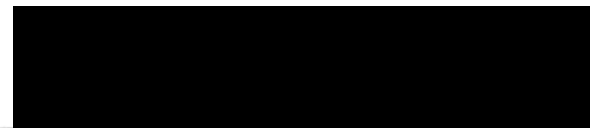
Nabídková cena bez DPH = $2 * (F1 + F4) + F2 + 50 * F3 = 470.000$ Kč (slovy: čtyři sta sedmdesát tisíc korun českých)

V Praze dne 29.7. 2016

V Praze dne 29.7. 2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:



Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj

Ladislav Vaško

Ing. Jiří Krump
ředitel Odboru hospodářských služeb

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
78

Specifikace Odměny za Služby

Specifikace jednotlivých Služeb	Prostory objednatele (viz Příloha č. 6 Smlouvy)	Cena v Kč bez DPH rozdělená dle jednotlivých Prostor objednatele	Cena celkem v Kč bez DPH
<p>F1</p> <p>Provádění Služeb – celkem za 1 (jeden) kalendářní měsíc (pro účely výpočtu je nezbytné zohlednit i tzv. denní službu, viz článek 3.1.7)</p>	<p>Staroměstské náměstí 6, Praha 1</p> <p>Paiřížská 4, Praha 1 Akademie veřejného investování</p> <p>Salvátorská 6, Praha 1</p> <p>Na Příkopě 3-5, Praha 1</p> <p>Letenská 3, Praha 1</p> <p>Velehradská 25, Praha 3</p>	<p>91 060,00</p> <p>7 920,00</p> <p>10 260,00</p> <p>37 600,00</p> <p>27 000,00</p> <p>2 160,00</p>	<p>176 000,00</p>
<p>F2</p> <p>Pausální cena za související dodávky hygienických a toaletních potřeb – celkem za 2 (dva) kalendářní měsíce (viz Příloha č. 5 Smlouvy)</p>			<p>100 000,00</p>
<p>F3</p> <p>Cena za 1 (jednu) hodinu dodatečných Služeb – celkem cca 50 hodin za 2 (dva) kalendářní měsíce</p>			<p>120,00</p>
<p>F4</p> <p>Sběr, praní a žehlení ložního prádla, zácilon, závěsů, ručníků a utěrek – celkem za 1 (jeden) kalendářní měsíc (měsíční objem cca 60 kg)</p>			<p>6 000,00</p>

Příloha č. 2 Typy úklidů

Typ úklidu 1 Kanceláře, zasedací místnosti, učebny, denní místnosti, šatny, sklady

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady, odpadních nádob u skartovačů včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch
- celoplošné vysávání koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- vysátí veškerých čistících zón

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří a sluchátka telefonů)
- odstranění prachu z otopných těles

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

Typ úklidu 2 Kuchyňky (včetně AVI)

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- vyčištění a vyleštění baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch
- mopování celé plochy podlahy na mokro
- doplňování hygienických potřeb a čistících prostředků

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytných ledničků, mikrovlnných trub, myček na nádobí atp.)
- odstranění prachu z otopných těles

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- celoplošné mokré stírání obkladů a omyvatelných stěn
- čištění světelných zdrojů

Typ úklidu 3 Toalety, umývárny, koupelny, předsíně WC (včetně AVI)

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění košů na dámský hygienický odpad včetně doplnění odpadkových pytlů
- doplnění zásobníků na dámský hygienický odpad mikrotenovými sáčky
- odstranění ohmatů a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů
- omytí a dezinfekce vnitřních ploch toaletních mís a bidetů
- omytí a dezinfekce úchytných míst (splachovadla, kliky u dveří, baterie, zásobníky mýdel)
- omytí a vyleštění záchodového prkénka
- doplňování náplní hygienických systémů
- mopování celé plochy podlahy na mokro
- omytí a vyleštění horní a vnitřní podlahové části umyvadla a baterií
- odstranění ohmatů a skvrn ze sprchových koutů a van
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích

1x týdně

- celoplošné omytí a vyleštění vnější strany toaletních mís a bidetů včetně splachovadla
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- dezinfekce záchodového prkénka
- omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, ručníků a mýdel, vnější strany a úchytného madla stacionární toaletní štětky, malého umyvadla vč. baterie)
- odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch nad 1,5 m včetně vyleštění

- odstranění prachu z otopných těles
- omytí a vyleštění celé plochy umyvadla, vč. sifonů a přívodních armatur
- omytí a vyleštění sprchových koutů a van
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek

1x měsíčně

- mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky
- mokré stírání prachu a leštění dveří a zárubní
- dezinfekce vnitřních a vnějších stěn toaletních mís a pisoárů
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- dezinfekce vnitřních a vnějších stěn umyvadel
- dezinfekce vnitřních stěn sprch
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- omytí, konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů
- stírání prachu ze zařízení nad 1,5 m výšky
- čištění světelných zdrojů

Typ úklidu 4 Veřejné haly a prostory, chodby a schodiště (včetně AVI)

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch včetně odtahování sedáků, křesel a stojanů
- odsátí vytvořených chuchvalců prachu
- celoplošné vysávání koberců a čistících zón
- urovnání židlí a laviček
- průběžné odstraňování místního znečištění na stěnách, podlahách a sloupech
- mytí vchodových automatických dveří a odstranění omaku
- otření prachu a omytí RTG bezpečnostní kontroly
- otření prachu a mytí hasících schránek, pítek a schránek
- mytí zábradlí schodišť

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- mokré stírání prachu a nečistot ze sedacích souprav
- odstranění prachu pod RTG bezpečnostní kontroly
- luxování čalouněného nábytku
- otírání prachu a mytí informačních předmětů (např. docházkový monitor)
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek

1x měsíčně

- odstranění prachu z otopných těles
- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- omytí a vyleštění svislých částí obložených stěn a sloupů
- čištění světelných zdrojů

Typ úklidu 5 Výtahy (včetně AVI)

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel a zrcadel, nerezových a mosazných ploch
- mopování celé plochy podlahy výtahu nebo nástupního mostu na mokro
- mytí skleněných ploch
- otření antikoročních součástí
- otření a vyleštění vnitřní části kabiny výtahu
- otření a vyleštění vnějších a vnitřních dveří výtahu

1x měsíčně

čištění vnitřních ostění skleněných výtahových šachet

omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích a mosazných prvků

Typ úklidu 6 Prostory ubytovacích zařízení Salvátorská, Praha 1 a Velehradská 25, Praha 3

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání podlah
- vysátí koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- mopování podlah mokrou cestou

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatel a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

- odstranění prachu z otopných těles

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

Typ úklidu 7 Okna (včetně AVI)

1x ročně

- čištění oken včetně okenních rámu a parapetů ve všech Prostorech objednatele

Typ úklidu 8 Prostory AVI (Akademie veřejného investování)

Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- po každé akci vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch – zajistit odborné ošetření podlah v souladu s Manuálem pro AVI, který je přílohou č. 8 této Smlouvy
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vysátí koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- mopování podlah mokrou cestou
- sklizení nádobí po každé akci, následné umytí v myčce a vložení čistého nádobí zpět do uzamykatelných skříněk v přesně stanoveném počtu odpovídajícím dané skříně
- zajištění průběžného úklidu v prostorách AVI a to v rozsahu 13 hodin (od 7.00 hodin do 20.00 hodin)
- po akcích pravidelné stírání stolů v zasedacích místnostech, v učebnách i stolů a židlí ve foyer
- zajistit vymývání a obsluhu kávovaru, údržbu myčky na nádobí a čistotu lednic v kuchyňce AVI

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostoru objednatele a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- odstranění prachu z otopných těles
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí atp.)

- mytí zábradlí schodišť
- otření prachu a mytí hasících schránek, pítek a schránek

1x měsíčně

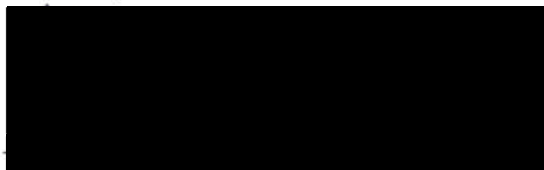
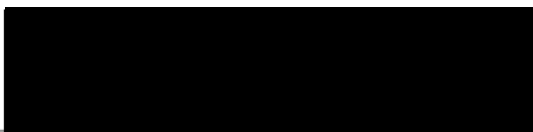
- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

V Praze dne 29.7. 2016

V Praze dne 29.7. 2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:



Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj

Ladislav Vaško

Ing. Jiří Krump
ředitel Odboru hospodářských služeb

**MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY**
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
78

Příloha č. 3
Systém nakládání s odpady

1. Poskytovatel je povinen odpad z odpadkových košů, nádob na tříděný odpad, strojů na skartování papíru a popelníků umístěných ve vyhrazených prostorách třídit do sběrných odpadových nádob, které jsou umístěny v každé budově Objednatele na vyhrazeném místě, s kterým Objednatel poskytovatele seznámí.

Třídění musí probíhat dle platné legislativy do odpadových kontejnerů dle níže uvedené specifikace:

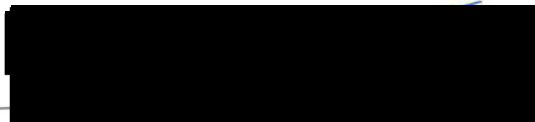
Druh odpadu	Barva kontejneru
papír	modrá
plast	žlutá
sklo	zelená / bílá
zbytkový komunální odpad	černá

V Praze dne 29.7. 2016

V Praze dne 29.7. 2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:


Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj

Ing. Jiří Krump
ředitel Odboru hospodářských služeb


Ladislav Vaško

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
78

Příloha č. 4

Definice kvality uklízených Prostor objednatele dle jednotlivých typů

Hala, chodba

- na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny, stopy po obuvi
- v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- na podlaze nejsou žvýkačky
- koše jsou prázdné
- odpadový pytel je nový
- odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- na informačních tabulích, monitorech a TV není usazen prach
- lavice jsou srovnány, bez odpadků, bez viditelných skvrn, bez prachu a bez samolepek
- rohy, stropy, zákoutí jsou bez pavučin

Skleněné plochy

- na suchém skle nejsou viditelné nečistoty, otlaky a omaky
- na suchém skle nejsou viditelné tahy úklidových prostředků
- na parapetech není usazen prach
- plochy bez nepovolených nálepek

Toalety

- toaletní mísy a pisoáry nejsou znečištěny
- záchodová prkénka nejsou znečištěna
- na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny, zbytky toaletního papíru nebo ubrousků
- v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- na podlaze nejsou žvýkačky
- koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli
- odpadkový pytel je nový
- odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- jsou doplněny zásobníky na dámský hygienický odpad mikrotenovými sáčky
- na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- zrcadla jsou bez potřísnění, omaků a otisků
- deska s umyvadly je suchá, bez zaschlých skvrn od mýdla, vodního kamene a usazenin
- v zásobnících jsou doplněny hygienické potřeby
- vodovodní baterie jsou bez stop po vodním kameni a usazeninách

Kancelářské prostory, ubytovací prostory, učebny, konferenční sály, podium

- na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny
- koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli

- odpadkový pytel je nový
- odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- na suchém skle nejsou viditelné nečistoty, otlaky a omaky
- na suchém skle nejsou viditelné tahy úklidových prostředků
- na skříních, stolech, židlích a parapetech není usazen prach

Kuchyňky, bar

- na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny od tekutin
- odpadkové koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli
- odpadkový pytel je nový
- odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- jsou doplněny hygienické a čisticí prostředky
- lednice a mikrovlnná trouba jsou zevnitř i zvenku čisté bez omaků, tekutin, skvrn či nečistot
- dřez, baterie a pracovní deska jsou bez viditelných nečistot

Prostory garáží, dvorů a vstupů do budov Objednatele

- na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny, stopy po obuvi, listí
- v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- na podlaze nejsou žvýkačky
- koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli
- odpadkový pytel je nový
- odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- lavice jsou srovnány
- na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky, stopy po obuvi a omaky
- vstupní dveře jsou bez viditelných nečistot, otisků a omaků
- na informačních tabulích nejsou viditelné nečistoty a usazen prach

V Praze dne 29.7. 2016

V Praze dne 29.7. 2016

Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Česká republika
Ministerstvo pro místní rozvoj

Ladislav Vaško

Ing. Jiří Krump
ředitel Odboru hospodářských služeb

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ
ČESKÉ REPUBLIKY
Staroměstské náměstí 6
110 15 Praha 1
78

Příloha č. 5

Seznam hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem

Produkt	Celkem za 2 (dva) měsíce
Aerosol osvěžovač vzduchu 300 ml (citrus, marine)	500 ks
Gel osvěžovač vzduchu 150 g (citrus, marine)	400 ks
Čistič myčky nádobí 250 ml	50 ks
Leštadlo do myčky nádobí 800 ml	50 ks
Prášek do myčky nádobí 2,5 kg	50 ks
Sůl do myčky nádobí 1,5 kg	50 ks
Vůně do myčky nádobí	25 ks
Tablety do myčky nádobí 56 ks v balení	120 balení
Tekuté mýdlo 5l (olivy & mléko / antibakteriální)	150 ks
Prostředek na mytí nádobí 5l	50 ks
Mřížka do pisoáru	15 ks
Papírové ručníky bílé 2vrstvé, 9000 ks v balení	200 balení
Tablety do pisoáru 1 kg v balení	20 balení
WC závěsný deodorant, 4 ks v balení	200 balení
Toaletní papír bílý, 2vrstvý, průměr 23-24 cm, 6 rolí v balení	300 balení
Toaletní papír bílý 3vrstvý, 80 ks v balení	20 balení
WC souprava (712)	20 ks
Náhradní mikrotenové sáčky do zásobníků na dámský hygienický odpad, 25 ks v balení	1 000 balení

č. j.: 29333/2016-93
číslo v CES: 5505

Příloha č. 6
Bližší specifikace a výměry uklízených Prostor objednatele

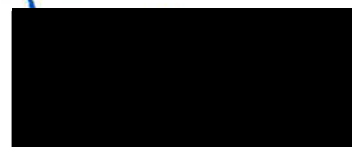
Příloha č. 7
Provozní plán

Provozní plán

Budova	Patro	Počet zaměstnanců	Časy úklidu
Staroměstské náměstí 6, Praha 1	Suterén	-	19:00 - 23:00 7:00 - 20:00
	1NP	2	
	2NP	3	
	3NP	3	
	4NP	3	
	5NP		
	6NP	1	
	celkem	12	
Pařížská 4, Praha 1 Akademie veřejného investování	zvýšené přízemí	1	19:00 - 23:00
	celkem	1	
Salvátorská 6, Praha 1	Suterén		6:00 - 9:00 19:00 - 23:00
	1NP		
	2NP		
	3NP	1	
	4NP		
	5NP		
	celkem	1	
Na Příkopě 3-5, Praha 1	Suterén	1	19:00 - 23:00
	1NP		
	2NP		
	3NP	1	
	4NP		
	5NP	1	
	6NP		
	celkem	3	
Letenská 3, Praha 1	Suterén		19:00 - 23:00
	1NP		
	2NP	1	
	3NP		
	4NP	1	
	5NP		
	celkem	2	
Velehradská 25, Praha 3	Suterén		6:00 - 9:00 19:00 - 23:00
	1NP		
	2NP		
	3NP		
	4NP	1	
	5NP		
	6NP		
	7NP		
	8NP		
celkem	1		
manažer úklidu 1 - Ladislav Vaško	mobil: +420 722 356 000	1	dostupnost 24hod.
manažer úklidu 2 - Jitka Vašková	mobil: +420 725 304 878	1	
Stálá denní služba (7:00 - 20:00)		2	
Celkem osob		24	

Celkem osob

24



Příloha č. 8
Manuál pro AVI (Akademii veřejného investování)

MANUÁL PRO AVI

AKADEMII VEŘEJNÉHO INVESTOVÁNÍ

ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ PARKET

1. Běžná údržba

Pro znečištěné podlahy, ošetřené podlahovým olejem Synteko NATUR, je vhodné pravidelně čistit / umývat vodou obohacenou o tekuté mýdlo **Synteko Soap 1617**, které se přidává do teplé (ne však horké) vody v poměru 1:20. Podlaha se vytírá vlhkým, důkladně vyždímaným hadrem nebo mopem, **nejdříve však 1 týden po ošetření podlahovým olejem!**

2. Intenzivní ošetření

Podlahu před aplikací oživovacího oleje umyjeme přípravkem **RE-MOVER**, který podlahu odmastí a zbaví nečistot.

Pro intenzivní ošetření je třeba použít **Synteko Re-Cover 1620** který se nanáší na podlahu pomocí bavlněného hadru upevněného na PAD kotouči leštičky v množství cca 1 dl/20 m² (nový, nenasyčený hadr vstřebá větší díl podlahového oleje z prvně použitého 1 dl). Na velmi zatížená místa podlahy je nezbytné aplikovat větší množství oleje **Synteko Re-Cover 1620**, čímž odstraníme znatelné stopy opotřebení a jejich zašedlý povrch.

Konečné leštění proveďte čistým, suchým, bavlněným hadrem a podlaha může být po 2-4 hodinách opět používána.

Jak často je nutné údržbu podlahy olejem **Synteko Re-Cover 1620** provádět, je závislé na stupni její zátěže. Frekvence údržby podlahy se postupně snižuje z jednoho měsíce až na jednu aplikaci za tři měsíce.

ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ ZE SYNTETICKÝCH VLÁKEN (místnosti č. 203A, 204, 205)

1. Běžná údržba

Běžné denní čištění je rozhodující pro čistotu koberce a určuje, v jakých intervalech bude nutné provádět intenzivní čištění. V závislosti na zatížení prostoru je nutné provádět denně nebo několikrát týdně důkladné vysávání koberce výkonným kartáčovým vysavačem např. **CC-Carpetlife-kartáčový vysavač**, aby byl účinně odstraněn prach a volně ležící nečistoty z povrchu i hloubky vlákna a vlákno nabylo znovu svůj tvar. U koberců s vysokým vlasem nastavit výšku kartáče vysavače na nejnižší stupeň (tvrdý/hladký povrch), aby se zamezilo možnému zfilcování povrchu. Aby byl udržen reprezentativní vzhled podlahoviny, je důležité během denního čištění a vysávání prachu i pravidelné odstraňování skvrn (viz bod níže).

2. Odstraňování skvrn

Každou skvrnu odstranit pokud možno **ihned, nenechat zaschnout!!!** Tekutiny odsajte savými hadry, volně ležící nečistoty vysajte. Odstraňování skvrny provádět vždy od kraje do středu, nerozmazávat, nýbrž bodovým tlakem odsávat. K odstranění skvrny nepoužívat žádné obvyklé domácí čističe nebo saponátové prostředky. Odstraňovač skvrn nestříkat přímo na znečištěné místo, ale nastříknout na hadřík a do skvrny vmasírovat. Rozpuštěnou skvrnu suchou částí hadříku odsát a místo přechistit čistou vodou a následně vyčištěné místo vysušit např. pomocí savých bílých papírových ubrousků. Při odstraňování skvrn místo nedřít a koberec nepromáčet. Na koberce ze syntetického vlákna je optimální použít odstraňovač skvrn **CC-Fleck&Weg**, který odstraňuje vodou rozpustné i nerozpustné skvrny. Na obzvláště tvrdošijné, vodou nerozpustné skvrny v objektech (např. laky, lepidla) použít **CC-Fleckenspray R**. Menší skvrny je možno odstranit také praktickým naimpregnovaným **CC-Fleck & Weg – hadříkem**.

3. Intenzivní čištění

Mimo denního čištění a odstraňování skvrn je nutno u koberců v určitých časových intervalech provádět hloubkové základní čištění vlákna, aby bylo dosaženo celoplošného odstranění všech nečistot.

a) Suché extrakční čištění

Suché extrakční čištění umožňuje vedle celoplošného čištění koberce také cílené lokální ošetřování (např. vychozených nebo více zatěžovaných částí), přičemž zůstává zachována pochůznost koberce během čištění. Obzvláště vhodný je tento systém pro konstrukce, u kterých není mokré čištění možné nebo se nedoporučuje (např. volně položené nebo napínané koberce, kvality s filcovými zády, při použití vodorozpustných lepidel a fixací, u dvojitých podlahových konstrukcí). U koberce s vysokým vlasem je nutno nejprve prověřit použitelnost této metody čištění, neboť může dojít díky mechanickému působení čistících strojů ke zplstnatění nebo zfilcovatění vláken. Při čištění nejprve plochu důkladně vysát výkonným kartáčovým vysavačem (např. *CCCarpetlife- kartáčový vysavač*). Silně znečištěná místa (např. vychozené cestičky) předčistit mlhovým nástřikem na plochu pomocí *CC-Fresh-Up 2v1*, ale koberec nepromáčet. Následně rovnoměrně rozsypat po ploše speciální suchý granulát *CCCarpetlife- prášek* a výkonným kartáčovým strojem *CC-Multi Clean 350* důkladně vmasírovat do vlákna. Po zapracování a zaschnutí granulát spolu s navázanou nečistotou opět důkladně tímto strojem odstranit a na závěr vysát kartáčovým vysavačem. Dbát přitom na včasnou výměnu zásobníku na nečistoty.

b) Mokré extrakční čištění

Tato metoda je obzvláště hygienická a umožňuje čištění vlákna do hloubky. Nesmí být ovšem použita u konstrukcí nebo podkladů, které jsou citlivé na vlhkost. K extrakčnímu čištění použít *CC-Konzentrát na koberce* nebo *CC-Sprüh-Ex*. Roztok nalít do nádrže čistícího stroje. Optimální účinek je ve spojení s rotačním válcovým kartáčem u extrakčního stroje *CC-Premium F2*. Čistící roztok je zde v jednom pracovním pochodu nastříkovan do vlákna, rotačním kartáčem probíhá čištění a sací lištou jsou rozpuštěné nečistoty ihned odsávány do stroje. Alternativně lze čištění provádět také sprejovou extrakcí nástřikem a odsáváním některým z *CC-Extrakčních vysavačů*. Vzhledem k tomu, že při tomto způsobu není čištění prováděno rotačním kartáčem, má tato metoda přednost u koberců s vysokým vláknem nebo u vláken choulostivých na mechanické zatížení.

Mokrou metodou čištěné koberce mohou být použity až po dokonalém vyschnutí!

4. Impregnace a ochrana koberce před opětným znečištěním

Po intenzivním čištění by měl být koberec ošetřen vhodnou impregnací. Zde se nabízejí dvě možné varianty, které se liší účinkem použité impregnace. 5.1 Impregnace ještě vlhkého koberce pomocí *CC-Baygard-ochrana koberce* zabezpečí dlouhodobou odpudivost povrchu proti suchým nečistotám a zvýší stabilitu a elasticitu vlákna. Běžné denní čištění bude jednodušší a účinnější. Tento způsob impregnace je vhodný pro silně zatěžované prostory jako chodby apod.

Díky impregnaci suchého koberce pomocí *CC-Fleckschutz* vyperlí tekutiny na povrchu a mohou být jednoduše savým hadříkem odsáty a skvrna vůbec nevznikne. Ošetření pomocí *CC-Fleckschutz* je vhodné např. pro prostory, kde se podává jídlo a všude tam, kde hrozí nebezpečí potřísnění koberce nápoji.

5. Antistatické ošetření

Elektrostatické výboje (miniblesky) vznikají především v zimním období při suchém vzduchu v místnosti. Díky ošetření vlákna nástřikem *CC-Antistatikum* bude vzniku elektrostatického náboje zabráněno. Při relativní vlhkosti vzduchu kolem 60% zpravidla elektrostatický náboj již nevzniká.

ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ (místnosti č. 214, 301, 303, 304, 305, 306)

Nejdůležitější při péči o koberec je jeho pravidelné vysávání 2-3x týdně. Je však pravděpodobné, že i přes pravidelné vysávání bude koberec za určitou dobu jevit známky znečištění. A tehdy je třeba provést důkladné vyčištění, kterým se z koberce odstraní hlubkové nečistoty.

1. Čištění mokrou cestou

Jedním z čisticích prostředků, které můžete obecně použít pro každý druh koberce je tzv. mýdlová voda. Tento roztok vytvoříte smícháním 1 dílu kvalitního pracího prostředku na čištění vlny a 15 dílů vlažné vody. Můžete též použít speciální prostředky na čištění koberců, které jsou na trhu dostupné. Nikdy nepoužívejte zásaditý šampon, saponáty pro domácnost nebo šampony s obsahem čpavku. Důležité je dodržovat ředění, případný silnější roztok způsobí potíže při odstraňování čisticího prostředku z koberce. Čisticí roztok se rovnoměrně nanese na celou plochu koberce, na znečištěných místech se nečistoty odstraní vlhkým hadrem. Čištění je třeba provádět tak dlouho, dokud se z koberce vylučuje nečistota. Poté je třeba koberec nechat řádně vyschnout a nechodit po něm, dokud není úplně suchý.

2. Čištění suchou cestou

Při této metodě se používá prášek, který je hrubý, mírně vlhký a má výraznou absorpční schopnost. Díky těmto vlastnostem na sebe váže prach a nečistotu. Tento prášek se na koberec nasype, nechá se působit (dle návodu) a poté se vysaje.

Tato metoda je zvláště vhodná pro všivane a tkané koberce s nízkou výškou vlasu, s výjimkou koberců vyrobených z bavlny. U koberců s vyšší výškou vlasu hrozí nebezpečí, že prášek zůstane v koberci a proto se čištění suchou cestou u těchto druhů nedoporučuje.

3. Strojové čištění

Tato metoda zvaná též „parní čištění“ spočívá ve vstřikování roztoku velmi horké vody a vhodného saponátu do kobercového vlasu. Nečistoty jsou unášeny vodou, která je téměř okamžitě odsáta výkonným systémem mokrého vysávání. Tato metoda je vhodná pro velmi znečištěné koberce a v kombinaci s čištěním mokrou cestou lze do původního stavu uvést i velmi špinavý a sešlapaný koberec. Pokud použijete čisticí stroj sami, je třeba dodržovat návod a nepřekročit koncentraci přísad uvedenou výrobcem. Pro dokonalý výsledek doporučujeme přenechat toto čištění profesionální firmě.

4. Odstraňování skvrn různého původu

Nejprve odeberte povrch skvrny nožem nebo lžící (postupujte od kraje ke středu). Ve většině případů lze zbytek skvrny odstranit vlažnou vodou a mýdlem. Nedrhněte skvrnu silou. Po vyčištění je dobré koberec pečlivě vysušit (nejlépe fénem na vlasy). Skvrny je nutné začít odstraňovat co nejdříve po jejich vzniku. Některé skvrny (od vína, kávy, rybízu apod.) se špatně odstraňují, pokud nejsou ošetřeny okamžitě. Jedná-li se o skvrny neobvyklého původu (laky, lepidla, pryskyřice apod.), je lépe poradit se s odborníkem.

ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ PVC

K čištění a ošetřování PVC se používá vlažná voda s běžným saponátem, dále čisticí a leštící prostředky pro vinylové podlahové krytiny. **POZOR!** Na čištění podlahoviny se nesmějí používat ředidla a organická rozpouštědla. Jakoukoli chemickou látku je třeba z podlahoviny ihned setřít. Výrobky z gumy (tmavá a barevná guma - např. gumová kolečka, chrániče přístrojů a nábytku, podrážky obuvi atd.) při styku s podlahovinou zanechávají na nášlapné vrstvě neodstranitelnou barevnou změnu (žloutnutí, hnědnutí až černání povrchu v místě dotyku). Podlahové krytiny PVC je nutné chránit před znečištěním asfaltem, inkoustem, barvami, barevnými oleji, tinkturou a přípravky obsahujícími barviva a organická rozpouštědla. Silné kyseliny, lihy, barviva (barva na vlasy, inkoust, červená paprika atd.) a hořící předměty způsobují na PVC trvalé poškození. Přímé sluneční a ultrafialové záření způsobuje postupné žloutnutí, proto skladování a používání ve vnějších prostorech nedoporučujeme. Ostré předměty způsobují na povrchu mechanické poškození.

ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ STĚRKY A DLAŽBY

K údržbě a čištění stěrky a dlažby je možné použít běžné čisticí prostředky.