

## Smlouva o dílo

ve smyslu ust. § 2586 - § 2635 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)

### Článek I. SMLUVNÍ STRANY

**Objednatel: Česká republika - Úřad pro ochranu hospodářské soutěže**

se sídlem: Brno, Černá Pole, tř. Kpt. Jaroše č. p. 1926, č. or. 7, 604 55 Brno,

identifikační číslo: 653 49 423,

bankovní spojení: 24825621/0710,

ID datové schránky: fs2aa2t,

zastoupená: Bc. Martinem Pěňčíkem, vedoucím Oddělení hospodářské správy, na základě pověření předsedy Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,

kontaktní osoba a zástupce pro věci technické (telefon, e-mail) [REDACTED]

[REDACTED]  
zástupce pro věci smluvní (telefon, e-mail) [REDACTED]

(dále jen „objednatel“ nebo „Úřad“ nebo „smluvní strana“)

a

**zhotovitel: ATALIAN CZ s.r.o.**

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, pod spisovou značkou C 46124,

se sídlem: Kačírkova 982/4, Jinonice, 158 00 Praha 5

jednající: Ing. Lenka Vořechová, jednatel,

identifikační číslo: 250 59 394,

DIČ: CZ25059394,

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

ID datové schránky: j2zdfx3,

zástupce dodavatele oprávněný jednat ve věcech faktické realizace smlouvy:

kontaktní osoba a zástupce pro věci technické: [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
(dále jen „zhotovitel“ nebo „dodavatel“ nebo „smluvní strana“).

## Článek II. ÚČEL SMLOUVY

Tato smlouva se uzavírá na základě výsledku výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Úklid v budovách Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže v roce 2021“.

## Článek III. PŘEDMĚT SMLOUVY, LHŮTY A ZPŮSOB PLNĚNÍ

### 3.1 Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je závazek zhotovitele spočívající v poskytnutí **služby, provádění úklidových služeb** v objektu celého sídla Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „**Úřad**“) – tj. v budově na třídě Kpt. Jaroše 1926/7 v Brně (dále jen „**budova na tř. Kpt. Jaroše 7**“ nebo jen „**budova 7**“), v budově Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže na třídě Kpt. Jaroše 1969/7a v Brně (dále jen „**budova na tř. Kpt. Jaroše 7a**“ nebo jen „**budova 7a**“ (společně budova na tř. Kpt. Jaroše 7 a budova na tř. Kpt. Jaroše 7a dále jen „**budovy**“) a na veřejném prostranství před a okolo budovy na tř. Kpt. Jaroše 7 a na veřejném prostranství v průjezdu pod budovou na tř. Kpt. Jaroše 7a a na chodníku na třídě Kpt. Jaroše podél budovy na tř. Kpt. Jaroše 7a (dále jen „**veřejné prostranství**“) a závazek objednatele poskytnout zhotoviteli nezbytnou součinnost a zaplatit zhotoviteli za plnění a splnění předmětu díla smluvní cenu za podmínek stanovených touto smlouvou.

### 3.2 Specifikace a výměra ploch prostor pro účely provádění úklidových služeb

#### 3.2.1 Výměra a specifikace ploch v budově na tř. Kpt. Jaroše 7

Celková podlahová plocha v budově: .....5.029,36 m<sup>2</sup>  
z toho:

prostory typu A (kanceláře, zasedací místnosti, šatny, knihovny).....	1.947,81 m <sup>2</sup>
prostory typu A1 (prostory typu A se speciálním režimem).....	466,29 m <sup>2</sup>
prostory typu B (haly, chodby, schodiště).....	1.441,91 m <sup>2</sup>
prostory typu C (kuchyňky).....	36,20 m <sup>2</sup>
prostory typu C1 (kuchyňky se speciálním režimem).....	3,60 m <sup>2</sup>
prostory typu D (sociální zařízení – WC, koupelny).....	180,22 m <sup>2</sup>
prostory typu E (kabiny výtahů - 2).....	4,05 m <sup>2</sup>
prostory typu H (sklady, spisovny, garáže, serverovny, technické zázemí) ...	946,88 m <sup>2</sup>

#### 3.2.2 Výměra a specifikace ploch v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a

Celková podlahová plocha v budově: .....4250,52 m<sup>2</sup>  
z toho:

prostory typu A (kanceláře, zasedací místnosti, šatny, knihovny).....	1.719,23 m <sup>2</sup>
prostory typu A1 (prostory typu A se speciálním režimem).....	953,99 m <sup>2</sup>
prostory typu B (haly, chodby, schodiště).....	841,04 m <sup>2</sup>
prostory typu C (kuchyňky).....	64,84 m <sup>2</sup>
prostory typu C1 (kuchyňky se speciálním režimem).....	16,88 m <sup>2</sup>
prostory typu D (sociální zařízení – WC, koupelny).....	220,84 m <sup>2</sup>
prostory typu D1 (WC, koupelny se speciálním režimem).....	17,53 m <sup>2</sup>
prostory typu E (kabiny výtahů - 2).....	4,31 m <sup>2</sup>
prostory typu H (sklady, spisovny, garáže, serverovny, technické zázemí) ...	411,86 m <sup>2</sup>

**3.2.3** Podrobná specifikace a výměry podlahových ploch podle jednotlivých místností a prostor budov jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy: „Specifikace a výměry podlahových ploch“ (dále jen „**Příloha č. 1**“).

### **3.2.4 Výměry skleněných ploch a oken v budovách:**

#### **Budova na tř. Kpt. Jaroše 7:**

Okna dvojitá (kastlová) – plocha k mytí 4x výměra 272 m<sup>2</sup> ..... 1088 m<sup>2</sup> celkem,  
okna a prosklené venkovní stěny dvojsklo – plocha k mytí 2x výměra 293 m<sup>2</sup> 586 m<sup>2</sup> celkem,  
vnitřní prosklené stěny a prosklené dveře – plocha k mytí 2x výměra 202 m<sup>2</sup>. 404 m<sup>2</sup> celkem,  
střešní okna – plocha k mytí 2x výměra 6,75 m<sup>2</sup> ..... 13,5 m<sup>2</sup> celkem.

#### **Budova na tř. Kpt. Jaroše 7a:**

Okna a prosklené venkovní stěny dvojsklo – plocha k mytí 2x výměra 467 m<sup>2</sup> 934 m<sup>2</sup> celkem,  
vnitřní prosklené stěny a prosklené dveře – plocha k mytí 2x výměra 111 m<sup>2</sup>.. 222 m<sup>2</sup> celkem.

### **3.2.5 Vybavenost kanceláří**

Kanceláře v budovách jsou vybaveny standardním kancelářským nábytkem, zasedací místnosti jsou vybaveny jednacími stoly a židlemi. Maximální celková obsazenost budov je 260 osob.

### **3.3 Rozsah a četnost provádění úklidu v budovách**

Specifikace rozsahu a četnosti provádění úklidových služeb v budově na tř. Kpt. Jaroše 7 a v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a je uvedena v příloze č. 2 smlouvy: „Specifikace rozsahu a četnosti provádění úklidových služeb v budovách“ (dále jen „**Příloha č. 2**“ nebo „**Plán úklidu**“). Nedílnou součástí úklidových prací je desinfekce všech dveřních madel a klik v četnosti minimálně 1 x týdně.

### **Čas a způsob provádění úklidu v budovách**

#### **3.3.1 Čas provádění úklidu v prostorách typu A, typu B, typu C, typu D a typu E.**

- a) V prostorách a místnostech typu A a H (garáže a technické zázemí) bude zhotovitel provádět úklid v pracovní dny v čase od 16.30 hod. do 21.00 hod.
- b) V prostorách a místnostech typu B, C, D a E v čase od 18.30 hod. do 21.00 hod., v případě naléhavé potřeby a v odůvodněných případech může zhotovitel po informování bezpečnostní služby (ostrahy budov) a se souhlasem objednatele (který obdrží od Kontrolora úklidu nejpozději do 16.30 hod. téhož dne) provádět úklid po 21.00 hod., nejpozději však do 5.30 hod následujícího dne.

#### **3.3.2 Čas a způsob provádění úklidu v prostorách typu A1, typu C1, typu D1 a typu H (mimo garáž a technické zázemí).**

V prostorách typu A1, C1, D1 a H (mimo garáž a technické zázemí), tj. v prostorách se speciálním režimem úklidu (dále jen „**místnosti se speciálním režimem**“) bude zhotovitel provádět úklid v čase od 12.00 hod. do 16.00 hod., a to na základě objednatelem schváleného časového harmonogramu (schválení podléhá pořadí a konkrétní časy úklidu v jednotlivých místnostech se speciálním režimem) a za přítomnosti pověřené osoby objednatele.

#### **3.4.3 Čas a způsob mytí skleněných ploch a oken v budovách.**

Mytí skleněných ploch a oken ve výměře podle Článku III. odst. 3.2.4 smlouvy bude po dobu účinnosti smlouvy prováděno dvakrát ročně, a to ve lhůtách od 1. dubna do

30. dubna a od 1. října do 31. října příslušného kalendářního roku. Dodržení těchto termínů se utvrzuje smluvní pokutou podle Článku VIII. odst. 8.2 této smlouvy. Přesný termín provedení prací bude dohodnut s objednatelem nejpozději 2 (slovy: dva) týdny před jejich provedením. Pro stanovení času provádění těchto prací platí zásady a závazky stanovené v předchozích odstavcích (Článek III. odst. 3.4.1 a 3.4.2 smlouvy) v závislosti na typu prostor (místností), ve kterých se skleněné plochy nebo okna nacházejí.

**3.4.4** Zhotovitel je povinen na základě požadavku objednatele poskytnout plnění úklidových služeb nad rámec rozsahu stanoveného touto smlouvou (dále také jen „**vícepráce**“) v případě naléhavé potřeby vyvolané zejména uskutečněním akce s účastí většího počtu osob např. konferencí, seminářů, přednášek, školících akcí atd. V takovém případě požádá objednatel zhotovitele prostřednictvím Kontrolora úklidu nebo jiné pověřené osoby (písemně vč. elektronické pošty) ve lhůtě nejpozději 2 pracovní dny před uskutečněním požadovaného plnění a ve své žádosti uvede časový rozsah a místo poskytované služby. Jedná se o práce fakturované nad rámec paušálního plnění, jednotková cena za hodinu práce plnění dle tohoto odstavce je uvedena v Článku IV. odst. 4.2 smlouvy.

### **3.5 Spolupůsobení objednatele při dodávání spotřebního materiálu**

**3.5.1** Objednatel se zavazuje zajistit na vlastní náklady **spotřební materiál** a vydat jej zhotoviteli v místě sídla Úřadu určeném objednatelem; zhotovitel se zavazuje minimálně s dvoudenním předstihem požádat kontaktní osobu, resp. zástupce pro věci technické, uvedenou v Článku I. této smlouvy, o vydání potřebného množství spotřebního materiálu, přičemž potřebnost tohoto množství je zhotovitel povinen zjišťovat kontrolou jeho stavu na příslušných místech a provádět jeho pravidelné doplňování každý pracovní den.

Spotřebním materiálem objednatele je materiál potřebný k vybavení sociálních zařízení a kuchyněk – zejména toaletní papír, tekuté mýdlo, papírové utěrky, ubrousky, houbičky a tekutý mycí prostředek na nádobí a dále spotřební materiál pro likvidaci odpadu - zejména sáčky do odpadkových košů, pytle do zásobníku na tříděný odpad a skartovaček.

**3.5.2** **Ostatní spotřební materiál** nezbytný k řádnému plnění předmětu této smlouvy zhotovitelem, zejména veškeré úklidové látky, tekutiny a materiály nezbytné k provádění úklidových prací, pracovní nástroje a pomůcky vč. ochranných pomůcek, obstarává zhotovitel. Uvedený spotřební materiál obstaraný zhotovitelem nesmí mít vlastnosti nebezpečné pro lidské zdraví, zejména způsobit dušení, otravu či jinak ohrožovat zdraví zaměstnanců Úřadu nebo osob zdržujících se v prostorách Úřadu. Zhotovitel je povinen na vyžádání Kontrolora úklidu předložit technické a bezpečnostní listy všech používaných úklidových prostředků.

### **3.6 Rozsah, četnost a čas provádění úklidu na veřejném prostranství**

#### **3.6.1 Vymezení a výměra veřejného prostranství**

Veřejným prostranstvím se pro účely této smlouvy rozumí všechny pozemky uvedené v Článku III. odst. 3.1 a Článku V. odst. 5.2 smlouvy, které nejsou zcela zastavěné budovami a pokud jsou zastavěné zčásti, pak pozemky mimo zastavěnou část, tj.

**a. plocha veřejného prostranství** před a okolo budovy na tř. Kpt. Jaroše 7, o výměře celkem 1.404 m<sup>2</sup>, z toho plocha zeleně o výměře 204 m<sup>2</sup> (údržba a péče o zeleň není předmětem plnění této smlouvy), tzn. **zpevněná plocha a komunikace je o výměře 1.200 m<sup>2</sup>** a jako materiál zpevněných ploch a komunikací jsou použity žulové kostky;

**b. plocha průjezdu** pod budovou na tř. Kpt. Jaroše 7a, o výměře 166 m<sup>2</sup>, jako materiál povrchu je použit asfaltový koberec;

**c. plocha chodníku** na třídě Kpt. Jaroše podél budovy na tř. Kpt. Jaroše 7a, v délce 36 m a šířce 3 m, materiál povrchu asfaltový koberec, o výměře 118 m<sup>2</sup>.

### 3.6.2 Specifikace a způsob provádění úklidových prací na veřejném prostranství

Zhotovitel se zavazuje:

**a)** provádět pravidelnou kompletní očistu zpevněné plochy a komunikace (parkoviště a účelová komunikace), plochy průjezdu a chodníku na třídě Kpt. Jaroše spočívající v odstranění odpadků a nánosů hlíny či sypkých znečišťujících materiálů; způsob provedení – zametení suchým případně mokřým způsobem, a to buď s využitím mechanizace, nebo ručním způsobem; zhotovitel je povinen zvolit takové technologie čištění, které nezvyšují prašnost, není-li to možné, je povinen učinit přiměřená opatření proti vyvolání prašnosti, např. kropení;

**b)** zajistit v zimním období, tj. v období od 1. listopadu do 31. března (dále jen „zimní období“), odklízení sněhu s využitím mechanizace, nebo ručně, a rovněž ošetření povrchu veřejných prostranství posypovým materiálem tak, aby byla zajištěna bezpečnost veřejných prostranství pro chodce, bezpečná sjízdnost účelové komunikace a bezpečnost parkování při zachování počtu parkovacích míst na parkovišti v plném rozsahu; zhotovitel se zavazuje po skončení zimního období, zajistit provedení následné ekologické likvidace posypového materiálu, a to jak použitého při ošetření, tak i nepotřebovaného;

**c)** odstraňovat (odmetat) pavučiny a prach na stěnách budov do výše 3 (slovy: tři) metry od komunikace, zejména v průjezdu pod budovou na tř. Kpt. Jaroše 7a, pod parapety a stříškami.

### 3.6.3 Četnost a čas provádění úklidových prací na veřejném prostranství

Zhotovitel se zavazuje:

**a)** provádět pravidelnou kompletní očistu veřejných prostranství minimálně 1 x (slovy: jedenkrát) za kalendářní měsíc, a to vždy v prvním týdnu v měsíci a v čase provedení očisty: v pracovních dnech od 5:00 hod. do 7:00 hod. nebo od 19:00 hod. do 22:00 hod., a ve dnech pracovního klidu bez omezení;

**b)** provádět úklidové práce podle Článku III. odst. 3.6.2 písm. b) smlouvy s četností a v době podle potřeby, jakmile však dojde ke vzniku sněhové srážky, tak vždy po začátku sněhové srážky nejpozději do 1 hodiny (60 minut) nastoupí osoba/osoby vybavená/vybavené k odklízení sněhu a ošetření posypovým materiálem a dodržení této povinnosti zhotovitele se utvrzuje smluvní pokutou uvedenou v Článku VIII. odst. 8.5 smlouvy. V ostatních případech, např. námraza a zasněžení bude zhotovitelem využíván především čas v pracovních dnech od 5:00 hod. do 7:00 hod. nebo od 17:00 hod. do 22:00 hod., nebo ve dnech pracovního klidu bez omezení;

c) že v případě, že použije pro účely plnění předmětu smlouvy, resp. veřejných prostranství mechanizaci, neponechá nebo neuskładní tuto mechanizaci (stroje apod.) na pozemcích nebo v budovách objednatele.

### **3.7 Harmonogram prací a osoba odpovědná za kontrolu úklidových služeb**

**3.7.1** Zhotovitel určí odpovědnou osobu, která bude zabezpečovat řádnou a pravidelnou kontrolu osob provádějících úklidové služby a řádnost provádění úklidu podle této smlouvy, účastnit se kontrolních jednání ohledně kvality prováděných úklidových prací, provádět záznamy do Knihy úklidu (dále jen „**odpovědná osoba zhotovitele**“). Odpovědná osoba zhotovitele je uvedena v Článku I. této smlouvy; dojde-li v průběhu plnění této smlouvy ke změně odpovědné osoby zhotovitele, je zhotovitel povinen sdělit objednateli jméno a příjmení nové odpovědné osoby a telefonní číslo, na kterém bude dostupná.

**3.7.2** Zhotovitel se zavazuje zpracovat a předložit objednateli do 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů po nabytí účinnosti této smlouvy písemný „**Harmonogram prováděných úklidových prací**“ (dále jen „**Harmonogram prováděných úklidových prací**“) a po jeho schválení objednatelem umístit Harmonogram prováděných úklidových prací v budově na tř. Kpt. Jaroše 7 a v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a na veřejně přístupném místě. Harmonogram prováděných úklidových prací bude zpracován pro příslušnou budovu a jednotlivá podlaží této budovy, u budovy na tř. Kpt. Jaroše 7 s členěním na budovu A – historická část a budovu B – přístavba, a to podle jednotlivých dnů a se specifikací konkrétní úklidové činnosti, s uvedením odpovědné osoby zhotovitele a kontaktního telefonního čísla pro uplatňování případných připomínek a stížností k provedenému úklidu. Dodržení doby 30 (slovy: třiceti) kalendářních dnů po nabytí účinnosti této smlouvy k předložení písemného Harmonogramu prováděných úklidových prací zhotovitelem objednateli je utvrzeno smluvní pokutou podle Článku VIII. odst. 8.3 této smlouvy.

### **3.8 Kontroly úklidových služeb objednatelem**

**3.8.1** Objednatel bude provádět ohledně plnění předmětu smlouvy zhotovitelem kontrolu kvality, obsahu a rozsahu prováděných úklidových služeb v budovách a na veřejném prostranství včetně kontroly dodržování souladu s Plánem kontrol a Harmonogramem prováděných úklidových prací. Tuto kontrolní činnost bude za objednatele provádět kontaktní osoba a zástupce pro věci technické uvedený v Článku I. smlouvy nebo jiný objednatelem pověřený zaměstnanec Úřadu (dále jen „**kontrolor úklidu**“).

O provedené kontrole provedených úklidových služeb dodržování požadovaného obsahu a rozsahu úklidu provede kontrolor úklidu zápis do **Knihy úklidu**.

Knihy úklidu bude uložena na recepci Úřadu v budově A a oprávněná osoba zhotovitele bude mít přístup ke **Knize úklidu** a provádění písemných stanovisek.

Objednatel se zavazuje vydat potřebné pokyny osobám vykonávajícím ostrahu tak, aby **Knihu úklidu** na základě žádosti oprávněné osoby zhotovitele předaly této osobě a následně od ní převzaly.

### **3.9 Hodnocení úklidových služeb objednatelem**

**3.9.1** Objednatel pomocí kontrolora úklidu bude provádět na základě provedených kontrol hodnocení plnění předmětu smlouvy zhotovitelem, tj. hodnocení kvality, obsahu,

rozsahu a včasnosti prováděných úklidových služeb v budovách a na veřejném prostranství.

**3.9.2** Hodnotící činnost bude vykonávána kontrolorem úklidu průběžně. Podle výsledku kontroly provede kontrolor úklidu zápis(y) do **Knihy úklidu**, v němž (v nichž) budou provedeny záznamy o neprovedených úklidových službách, a to specifikací neprovedené úklidové služby a následujícím bodovým hodnocením:

1) za každý jeden případ neprovedení úkonu řádného pravidelného úklidu podle Plánu úklidu v jednotlivé místnosti (prostoru) bude kontrolorem přidělen 1 (slovy: jeden) bod nebo alternativně 20 (slovy: dvacet) bodů za neprovedení řádného pravidelného úklidu kompletně v budově 7 nebo budově 7a (každá budova hodnocena zvlášť),

2) za každý jeden případ neprovedení úkonu řádného týdenního úklidu podle Plánu úklidu v jednotlivé místnosti (prostoru) budou kontrolorem přiděleny 3 (slovy: tři) body nebo alternativně 30 (slovy: třicet) bodů za neprovedení řádného týdenního úklidu kompletně v budově 7 nebo budově 7a (každá budova hodnocena zvlášť),

3) za každý jeden případ neprovedení úkonu řádného měsíčního úklidu podle Plánu úklidu v jednotlivé místnosti (prostoru) budou kontrolorem přiděleny 3 body nebo alternativně 50 (slovy: padesát) bodů za neprovedení řádného měsíčního úklidu kompletně v budově 7 nebo budově 7a (každá budova hodnocena zvlášť),

4) za neprovádění řádného úklidu veřejného prostranství v rozsahu podle Článku III. odst. 3.6.2 této smlouvy v daném kalendářním měsíci bude kontrolorem přiděleno 50 (slovy: padesát) bodů.

Objednatel ústně, případně rovněž písemně zápisem do Knihy úklidu, vyzve zhotovitele k provedení nápravného/nápravných opatření, tj. provedení úklidové služby/služeb ve smlouvou požadované kvalitě, rozsahu a obsahu v termínu nebo lhůtě požadované objednatelem s cílem dosažení řádného plnění předmětu smlouvy (dále též „**nápravné opatření**“ nebo „**nápravná opatření**“), na základě řádného provedení těchto nápravných opatření v požadovaném termínu může kontrolor navrhnout záznamem do Knihy úklidu vedoucímu Oddělení hospodářské správy odepsání bodů přidělených podle výše uvedených bodů 1), 2), 3) a 4).

Zápis o bodovém hodnocení a nápravném opatření, podle okolností, bude proveden objednatelem nejpozději následující kalendářní den po provedení kontroly.

Odpovědná osoba zhotovitele je oprávněna k výše uvedeným zápisům objednatele zapsat do Knihy úklidu své stanovisko.

Kontrolor úklidu je oprávněn ke stanovisku odpovědné osoby zhotovitele uplatňovat výtky, požadavky nebo stanoviska. Výtky, požadavky nebo stanoviska bude objednatel činit ústně, nebo ústně a následně písemně zápisem v Knize úklidu.

Veškeré výtky, požadavky nebo stanoviska budou objednatelem písemně zaznamenány do Knihy úklidu v měsíčním hodnocení úklidu (měsíční hodnocení úklidu viz dále v odst. 3.9.3.1).

### **3.9.3 Měsíční hodnocení úklidu, nápravné opatření, sleva**

**3.9.3.1** Po skončení kalendářního měsíce, nejpozději třetí pracovní den měsíce následujícího, provede kontrolor úklidu do Knihy úklidu zápis: „souhrnné měsíční hodnocení plnění kvality, obsahu a rozsahu úklidových služeb“ (dále jen „**měsíční**

**hodnocení úklidu“)**, které bude zejména obsahovat součet bodů přidělený kontrolorem za neprovedení úklidových služeb v předcházejícím kalendářním měsíci, informaci o splnění nápravných opatření s případným návrhem na odepsání přidělených bodů. Na základě tohoto měsíčního hodnocení úklidu může objednatel, zastoupený vedoucím Oddělení hospodářské správy Úřadu: **(i)** požadovat na zhotoviteli nápravné opatření/nápravná opatření, a/nebo **(ii)** navrhnout zhotoviteli snížení celkové měsíční odměny (paušálu) za poskytování úklidových služeb uvedené v Článku IV. odst. 4.2 smlouvy, o částku stanovenou na základě bodového hodnocení výpočtem: 1 bod = sleva 0,1% z celkové měsíční odměny (dále jen „sleva“).

- 3.9.3.2** Zhotovitel se zavazuje, že podle požadavku objednatele zastoupeného vedoucím Oddělení hospodářské správy Úřadu, který stanoví zhotoviteli provedení **nápravného opatření nebo nápravných opatření**, splní objednatel požadované nápravné opatření (nápravná opatření) řádně a včas; jeho splnění je utvrzeno smluvní pokutou podle Článku VIII. odst. 8.4 smlouvy.
- 3.9.3.3** V případě, že objednatel zastoupený vedoucím Oddělení hospodářské správy Úřadu navrhne zhotoviteli slevu: **(a)** zhotovitel buď její výši akceptuje a bude postupovat podle Článku VI. odst. 6.1.3 smlouvy, nebo **(b)** v případě námitek proti objednatel navržené výši slevy se po provedeném projednání s objednatel, a to vedoucím Oddělení hospodářské správy Úřadu, jenž jedná v zastoupení ředitele Sekce vnějších vztahů a správy Úřadu nebo získal souhlas ředitele Sekce vnějších vztahů a správy Úřadu, zhotovitel podřídí objednatel stanovené výši slevy, nebo **(c)** v případě nesouhlasu s objednatel stanovenou výši slevy zhotovitel – podle uvážení - uplatní nárok před místně a věcně příslušným soudem a do doby vydání pravomocného rozhodnutí se bude řídit objednatel stanovenou výši slevy a bude postupovat podle Článku VI. odst. 6.1.3 smlouvy. Podrobný postup ohledně stanovení slevy je upraven v Článku VIII. odst. 8.1 smlouvy.

### **3.10 Spolupůsobení objednatele**

- 3.10.1** Objednatel se zavazuje, že poskytne dle místních podmínek zhotoviteli bezplatně přiměřené prostory pro provádění díla a smluvních a zákonných závazků souvisejících s plněním této smlouvy a sociální zázemí (možnost užívání WC a teplé vody, místo pro převléknutí a uložení služebních a osobních věcí zaměstnanců zhotovitele).
- 3.10.2** Objednatel se dále zavazuje umožnit poskytovateli využívání vody a elektrické energie v rozsahu nezbytném pro plnění díla a závazků souvisejících s plněním této smlouvy.

## **Článek IV. CENA**

- 4.1** Zhotoviteli náleží za předmět plnění díla specifikovaný v Článku III. této smlouvy vč. předpokládaného rozsahu víceprací celková cena ve výši podle odst. 4.2 tohoto článku uvedená v položce I tabulky.
- 4.2** Měsíční odměna za každý kalendářní měsíc poskytování částí předmětu plnění uvedeného jmenovitě níže pod položkami - A, B, C, tj. celková měsíční odměna za všechny poskytnuté služby A, B, C je uvedena pod položkou D v následující tabulce:



Pol.	Popis poskytované služby	Cena v Kč bez DPH
A	Měsíční paušál za úklidové služby v budově na tř. Kpt. Jaroše 7.	55 956,04
B	Měsíční paušál za úklidové služby v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a.	55 337,59
C	Měsíční paušál za úklidové služby na veřejném prostranství - před a okolo budovy na tř. Kpt. Jaroše 7, v průjezdu pod budovou na tř. Kpt. Jaroše 7a a na chodníku na třídě Kpt. Jaroše.	2 133,25
D	Měsíční paušál celkem - celková měsíční odměna za úklidové služby v budovách a na veřejném prostranství. Výpočet: A + B + C	113 426,88
E	Cena za 1 hod. úklidových prací (víceprací) podle Článku III. odst. 3.4.4 smlouvy	145,00
F	Celková cena za provedení předpokládaného počtu 50 hod. úklidových prací poskytnutých nad rámec rozsahu stanoveného smlouvou (vícepráce) podle Článku III. odst. 3.4.4 smlouvy. Výpočet: 50 x E	7 250,00
G	Cena za kompletní provedení umytí všech oken a skleněných ploch v rozsahu podle Článku III. odst. 3.2.4 smlouvy	44 065,00
H	Cena za kompletní provedení umytí všech oken a skleněných ploch v počtu 2 x za dobu účinnosti smlouvy celkem. Výpočet: H = 2 x G	88 130,00
I	Celková cena za celý předmět díla za celou dobu plnění veřejné zakázky za období od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 Výpočet: I = 12 x D + F + H	1 456 502,50

**4.3** Ceny uvedené v tabulce odst. 4.2 tohoto článku jsou cenami nejvýše přípustnými, které není možné překročit, pokud to výslovně neupravuje tato smlouva. Cena obsahuje veškeré náklady zhotovitele, které jsou nezbytné k realizaci díla, včetně předpokládaného vývoje cen v daných oblastech za celou dobu plnění této smlouvy včetně předpokládaného případného vývoje kurzů české koruny k zahraničním měnám do doby dokončení díla a splnění všech závazků zhotovitele podle této smlouvy.

**4.4** Cena za poskytnutí služby (plnění díla) podle Článku III. odst. 3.4.4 smlouvy bude stanovena na základě skutečně odpracovaných hodin úklidu a jednotkové ceny uvedené v položce E tabulky v odst. 4.2 tohoto článku. Osvědčení o řádném poskytnutí víceprací a počtu odpracovaných hodin zaznamená Kontrolor úklidu do Knihy úklidu.

- 4.5** K jednotkovým cenám a celkovým cenám uvedeným v tabulce odst. 4.2 tohoto článku bude účtována DPH platná v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.6** Cena obsahuje veškeré náklady zhotovitele, a to včetně zohlednění všech rizik a vlivů souvisejících s plněním předmětu díla podle smluvních podmínek, včetně pojištění, daní, cel, poplatků a ostatních výdajů spojených s realizací smlouvy, a to včetně nákladů na kontrolu spotřebního materiálu, odvoz a likvidaci odpadů, veškerých nákladů spojených s jakýmkoliv stroji a zařízeními užitými k plnění dle této smlouvy.
- 4.7** Náklady na spotřebovanou vodu, teplo a elektrickou energii zhotovitelem v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, jsou nákladem objednatele a nebudou zhotoviteli účtovány, přičemž odběrná místa a způsob zásobování vodou a elektrickou energií budou určeny objednatelem.
- 4.8** Cenu díla v průběhu jeho realizace je možné změnit pouze v případě, že v průběhu realizace díla dojde ke změnám právních předpisů upravujících výši DPH; v takovém případě jsou smluvní strany povinny uzavřít dodatek k této smlouvě. Cenu díla je rovněž možné změnit za podmínek uvedených v Článku III. odst. 3.9.3.3 a Článku VIII. odst. 8.1 smlouvy.

## **Článek V. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ**

- 5.1** Doba pro plnění díla, které je předmětem této smlouvy, zhotovitelem je dohodnuta **od dne 1. 1. 2021, 0:00.00 hodin do 31. 12. 2021, 23:59.59 hodin.**
- 5.2** Místem plnění díla je:
- (i) budova na tř. Kpt. Jaroše 7 nacházející se na pozemku parc. č. 3621/1, zastavěná plocha, v k. ú. Černá Pole zapsáno na LV 4494, obec Brno;
  - (ii) budova na tř. Kpt. Jaroše 7a situovaná na pozemku parc. č. 3622 v k. ú. Černá Pole zapsáno na LV 4494, obec Brno;
  - (iii) veřejné prostranství nacházející se na pozemcích parc. č. 3621/3, 3621/4, 3621/8, manipulační plocha a pozemek parc. č. 3621/5, ostatní plocha a pozemek v průjezdu pod budovou 7a (část parc. č. 3622) v k. ú. Černá Pole, zapsáno na LV 4494, obec Brno;
- vše vlastník: Česká republika; příslušnost hospodařit s majetkem státu: Úřad;
- (iv) část pozemku parc. č. 3718, v k. ú. Černá Pole, ostatní plocha, zapsáno na LV 10001, obec Brno, vlastník: Statutární město Brno.

## **Článek VI. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

### **6.1 Fakturace**

- 6.1.1** Smluvní strany se dohodly, že zhotovitel je oprávněn účtovat odměnu za plnění díla v rozsahu poskytnutých služeb, a to
- a)** měsíčně po jejich řádném a včasném poskytnutí, formou faktury s předepsanými náležitostmi,
  - b)** po řádném a včasném poskytnutí služby (poskytnutém plnění) v rozsahu podle Článku III. odst. 3.2.4 smlouvy (mytí oken a skleněných ploch) a v rozsahu podle

Článek III. odst. 3.4.4. smlouvy (vícepráce) formou faktury s předepsanými náležitostmi,

- 6.1.2** Faktura bude vystavena do 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů od skončení kalendářního měsíce, v němž bylo plněno dílo, nejdříve však 6. (slovy: šestý) pracovní den následujícího kalendářního měsíce.
- 6.1.3** V případě, že podle Článek III. odst. 3.9.3.3 smlouvy byla stanovena sleva, musí být zhotovitelem fakturovaná částka stanovena jako rozdíl mezi výší celkové měsíční odměny (Článek IV. odst. 4.2 smlouvy) a částkou odpovídající slevě (Článek VIII. odst. 8.1 smlouvy).
- 6.1.4** Úhrada záloh se nepřipouští.
- 6.2** Objednatel provede úhradu faktury formou bezhotovostního převodu na účet zhotovitele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktura musí obsahovat rozpis fakturované ceny podle částí předmětu díla: (i) úklidové služby v budově na tř. Kpt. Jaroše 7, (ii) úklidové služby v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a, (iii) úklidové služby na veřejném prostranství, a (iv) v případě slevy, částku odpovídající procentuálnímu snížení odměny.
- 6.3** Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu předepsané příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura, splňovat veškeré náležitosti daňového dokladu nebo bude-li mít jiné závady v obsahu, je objednatel oprávněn ji ve lhůtě její splatnosti zhotoviteli vrátit a zhotovitel je povinen vystavit objednateli fakturu opravenou či doplněnou. V případě vrácení faktury zhotoviteli podle předchozí věty se lhůta splatnosti přerušuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet od počátku až dnem následujícím po dni, kdy byla opravená nebo doplněná faktura splňující všechny náležitosti doručena objednateli. Splatnost faktury činí 15 (slovy: patnáct) kalendářních dní a počítá se ode dne doručení objednateli. Smluvní strany se dohodly, že dnem úhrady se rozumí den odepsání fakturované částky z bankovního účtu objednatele. Objednatel není v prodlení, uhradí-li fakturu do 15 (slovy: patnácti) kalendářních dnů po jeho obdržení, ale po termínu, který je na faktuře uveden jako den splatnosti.
- 6.4** V případě prodlení objednatele s úhradou podle této smlouvy odpovídá výše úroku z prodlení výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, že se kterákoli smluvní strana dostane do prodlení s plněním peněžitého závazku, odpovídá výše úroku z prodlení výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů; ostatní náklady dotčené smluvní strany spojené s uplatněním úroku z prodlení zůstávají jako příslušenství peněžité pohledávky nedotčeny.
- 6.5** V případě, že zhotovitel je v době uzavření smlouvy plátcem daně z přidané hodnoty a poté přestane být plátcem, zavazuje se, že do druhého pracovního dne po zániku své registrace k DPH oznámí tuto skutečnost objednateli písemně na e-mailovou adresu objednatele uvedenou v záhlaví této smlouvy.

## Článek VII. PROVÁDĚNÍ DÍLA

### 7.1 Zaměstnanci, osoby pověřené provedením díla

7.1.1 Zhotovitel se zavazuje, že předmět plnění podle této smlouvy bude zajišťovat prostřednictvím řádně proškolených zaměstnanců. Zhotovitel se zavazuje zajistit na své náklady veškeré materiálně-technické vybavení zaměstnanců a osob pověřených provedením předmětu díla.

7.1.2 Zhotovitel se zavazuje předkládat objednateli písemný jmenný seznam zaměstnanců a ostatních osob, které budou do budov nebo na veřejné prostranství vymezené touto smlouvou vstupovat za účelem realizace předmětu této smlouvy, a to vždy 14 (slovy: čtrnáct) dnů před jejich předpokládaným vstupem. Objednatel má právo, v případě zjištění bezpečnostního rizika, nepovolit konkrétním zaměstnancům zhotovitele či osobám pověřeným zhotovitelem vstup do budov.

7.2 Zhotovitel při realizaci předmětu smlouvy odpovídá za dodržování obecně závazných právních předpisů, bezpečnostních předpisů, předpisů pro předcházení úrazů osob, předpisů týkajících se protipožární ochrany a předpisů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), a to všemi svými zaměstnanci, event. jinými osobami, které pověřil provedením díla. Zhotovitel se zavazuje dodržovat platné hygienické předpisy a neohrožovat plněním předmětu díla činnost Úřadu. Zhotovitel je povinen na své náklady zajistit a na požádání objednatele předložit potvrzení o proškolení všech svých zaměstnanců vykonávajících pracovní činnost v budově na tř. Kpt. Jaroše 7 a v budově na tř. Kpt. Jaroše 7a a na veřejném prostranství.

7.3 Všichni zaměstnanci zhotovitele a jiné osoby pověřené prováděním díla, podílející se na jeho plnění, jsou povinni dodržovat: i) interní předpisy objednatele, zejména organizační směrnice, provozní řády, příkazy předsedy týkající se bezpečnosti a ochrany osob a majetku, pohybu po budově apod., s nimiž musejí být objednatel prokazatelně seznámeni, a ii) obecně závazné právní předpisy.

7.4 Zhotovitel se zavazuje zajistit v průběhu realizace předmětu smlouvy dodržování všech pracovněprávních předpisů, a to i všemi jeho zaměstnanci, popř. osobami pověřenými prováděním díla; dodržování těchto předpisů jsou zástupci objednatele oprávněni kdykoliv kontrolovat.

7.5 Zhotovitel může pověřit provedením části díla, ujednaného dle této smlouvy jiné osoby (subdodavatele). Výlučná odpovědnost zhotovitele vůči objednateli včetně odpovědnosti za řádnou a odborně provedenou koordinaci všech subdodavatelů a za řádné provedení díla tím však není dotčena.

7.6 Zhotovitel prohlašuje a svým níže uvedeným podpisem stvrzuje, že má platně uzavřené a účinné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností objednateli nebo třetím osobám. Výše pojistné částky za škodu způsobenou třetím osobám musí činit alespoň **3.000.000,- Kč (slovy: tři miliony korun českých)**. Zhotovitel se zavazuje prokázat uzavření předmětného pojištění objednateli při podpisu této smlouvy a na žádost objednatele je povinen prokázat trvání pojištění po celou dobu plnění díla a rovněž po dobu trvání záruky za jakost díla. Zhotovitel se zavazuje zajistit, aby všichni případní subdodavatelé podílející se na předmětu plnění měli uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám v rozsahu

pojistného plnění stejně jako u zhotovitele, tj. minimálně ve výši **3 000.000,- Kč (slovy: tři miliony korun českých)**. Na žádost objednatele je zhotovitel povinen prokázat pojištění subdodavatelů.

**7.7** Pokud činností zhotovitele vznikne škoda objednateli nebo jiným subjektům z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných závazných norem, nebo povinností vyplývajících ze smlouvy, je zhotovitel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu odstranit, a není-li to možné, vzniklou škodu nahradit.

## **7.8 Hospodaření s odpady**

**7.8.1** Zhotovitel na vlastní náklady zajistí (i) kontrolu vlastností a zneškodňování odpadů a obalů v souvislosti s plněním předmětu díla, a (ii) vedení evidence o nakládání s odpady a obaly.

**7.8.2** Zhotovitel je povinen při vyprazdňování nádob na tříděný odpad a skartovacích košů dodržovat důsledně zásady separace podle kategorií odpadů, tj. přemísťovat tento tříděný odpad do příslušných kontejnerů na tříděný odpad umístěných na veřejném prostranství u budovy na tř. Kpt. Jaroše 7a.

**7.9** Kontrola a hodnocení provádění díla zhotovitelem podle této smlouvy bude probíhat podle Článku III. odst. 3.8 a odst. 3.9 této smlouvy. Kontrolor úklidu či jiná pověřená osoba objednatele jsou oprávněni při zjištění závad v průběhu provádění kterékoli činnosti podle této smlouvy požadovat, aby zhotovitel odstranil takové závady a dílo prováděl řádným způsobem. Zhotovitel se zavazuje zjištěné závady odstranit bez zbytečného odkladu. Pokud zhotovitel poruší svoji povinnost odstranit zjištěné a vytčené závady, má objednatel právo, podle vlastního výběru (i) buď na odstoupení od této smlouvy, nebo (ii) na odstranění závad na náklady zhotovitele včetně nákladů bezprostředně souvisejících s vynaložením odborné péče nutné k přípravě odstranění závad a jejich odstranění. Tímto ujednáním není dotčeno právo objednatele na náhradu škody a nemajetkové újmy objednatele, způsobené zhotovitelem porušením povinnosti odstranit zjištěné a vytčené závady.

**7.10** Zhotovitel se zavazuje zavést systém barevného kódování úklidových nástrojů a prostředků a tím zabezpečit jejich specifikaci použití pro určitou oblast úklidu (typ prostoru v budovách) v souladu se zvyklostmi v úklidovém průmyslu (modrá pro generální oblast, zelená pro kuchyně, žlutá pro umývárny a červená pro sanitární oblast). Zhotovitel je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců k řádnému používání tohoto systému barevného kódování.

**7.11** Zhotovitel bude při plnění této smlouvy v souladu s „Metodikou pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy“ vydanou Ministerstvem životního prostředí ČR v návaznosti na Usnesení vlády ČR č. 531 ze dne 24. 7. 2017 dodržovat následující environmentální požadavky na čisticí prostředky a provádění úklidových prací.

Doporučené minimální odpovědné požadavky:

– koncentráty – kde je to vhodné, požadovat koncentrované výrobky ředitelné vodou před použitím, a to s pomocí odměrek nebo dávkovačů určených/dodávaných výrobcem;

– účinnost při nízkých teplotách (15-30°C) - detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách, aby se snížilo množství energie potřebné na ohřev vody;

– požadavky na obaly – minimum obalového materiálu v poměru k objemu/hmotnosti dodaného zboží;

– školit pracovníky úklidových služeb v základních pravidlech ekologického přístupu – přesné dávkování, příp. používání automatických dávkovačů, šetření vodou a energiemi, vhodně zvolené postupy – důraz na mechanické působení, které umožní snížit množství použitých chemických prostředků atp.;

– minimalizovat množství obalů, popř. jejich opětovné plnění.

„Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy“ Ministerstva životního prostředí ČR zpracovaná na základě Usnesení Vlády ČR č. 531 ze dne 24. 7. 2017 je Přílohou č. 3 této smlouvy.

- 7.12** Zhotovitel je povinen řádně poučit své zaměstnance a osoby pověřené prováděním díla, jejichž prostřednictvím bude zajišťovat provádění úklidu v budovách, že je přísně zakázáno pořizování jakýchkoliv kopií a fotodokumentace z dokumentů a materiálů, které se v jednotlivých kancelářích dostupně nacházejí na pracovních stolech a kancelářském nábytku, a zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s realizací díla dle této smlouvy u objednatele.

## Článek VIII. SMLUVNÍ POKUTY

### 8.1 Sleva

Pokud zhotovitel poruší povinnost dodržet kvalitu, obsah, rozsah či včasnost prováděných úklidových služeb (dále jen „**porušení povinností**“), objednatel (prostřednictvím kontrolora úklidu) zaznamená porušení povinností a související okolnosti a skutečnosti do Knihy úklidu a současně zaznamená v měsíčním hodnocení úklidu. Podle Článku III. odst. 3.9.3.3 objednatel na základě návrhu vedoucího Oddělení hospodářské správy a schválení ředitele Sekce vnějších vztahů a správy Úřadu uplatní právo na slevu z celkové měsíční odměny – paušální částky v návaznosti na porušení povinností zhotovitele a stanoví krácení celkové měsíční odměny - paušální částky za úklidové práce uvedené v Článku IV. odst. 4.2 smlouvy na základě bodového hodnocení podle pravidel stanovených v Článku III. odst. 3.9.2 a odst. 3.9.3.1 smlouvy. Vyúčtování změněné výše celkové měsíční odměny - paušální částky bude provedeno zhotovitelem podle Článku VI. odst. 6.1.3 smlouvy. O výši slevy bude zhotovitel objednatelem informován zprávou zaslou do datové schránky zhotovitele a zápisem do Knihy úklidu provedeným nejpozději k pátému pracovnímu dni v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, za který byla měsíční odměna - paušální částka zhotoviteli snížena.

- 8.2** V případě, že zhotovitel neprovede mytí skleněných ploch a oken v plném rozsahu stanoveném v této smlouvě, tj. v celkové výměře podle Článku III. odst. 3.2.4 smlouvy, v termínech stanovených v Článku III. odst. 3.4.3 je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli smluvní pokutu 1.000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý den prodlení.
- 8.3** V případě, že zhotovitel nedodrží smluvní povinnost podle Článku III. odst. 3.7.2 smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli 1.000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý den prodlení.

- 8.4** V případě, že zhotovitel neprovede nápravné opatření požadované objednatelem podle Článku III. odst. 3.9.2 nebo odst. 3.9.3.2 smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli smluvní pokutu 1.000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý den prodlení.
- 8.5** V případě porušení smluvní povinnosti zhotovitele zabezpečit, aby osoba nebo osoby vybavená/ vybavené k odklízení sněhu a ošetření veřejného prostranství posypovým materiálem nastoupila/nastoupily nejpozději do 1 hodiny po začátku vzniku sněhové srážky k provádění úklidových prací, je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli smluvní pokutu 1.000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou jednu hodinu prodlení.
- 8.6** V případě porušení zákazu pořizovat jakékoliv kopie a fotodokumentace z dokumentů a materiálů nacházejících se v kancelářích a povinnosti mlčenlivosti podle Článku VII. odst. 7.12 je objednatel oprávněn požadovat na zhotoviteli smluvní pokutu 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
- 8.7** Vyčíslená výše smluvní pokuty podle odst. 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 a 8.6 této smlouvy odsouhlasená ředitelem Sekce vnějších vztahů a správy Úřadu a u zhotovitele uplatněná ve formě výzvy k úhradě doručené do datové schránky zhotovitele je splatná 15. (slovy: patnáctý) kalendářní den od doručení výzvy objednatele k její úhradě zhotovitelem.
- 8.8** Uplatněním nároku smluvní pokuty objednatelem, ani úhradou smluvní pokuty zhotovitelem, ani uplatněním slevy objednatelem a jejím strpěním zhotovitelem není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

## **Článek IX. ZÁNÍK SMLOUVY**

- 9.1** Smlouva zaniká vedle případů stanovených občanským zákoníkem také:
- a) dohodou smluvních stran, v jejímž obsahu je dohodnuto též vzájemné vyrovnání účelně vynaložených nákladů, způsobených v důsledku předčasného ukončení smluvního plnění zhotovitele;
- b) jednostranným písemným odstoupením od smlouvy objednatelem pro její podstatné porušení zhotovitelem, kterým se rozumí opakované porušení kterékoli povinnosti zhotovitele vyplývající z této smlouvy, přičemž opakovaným porušením se rozumí třetí a další porušení povinnosti zhotovitele, na které byl upozorněn objednatelem, a to marně bez přijetí následného odpovídajícího nápravného opatření.
- 9.2** Smlouva může být ukončena písemnou výpovědí objednatele, a to i bez uvedení důvodu s tím, že v tomto případě musí být písemná výpověď doručena prokazatelně zhotoviteli. Výpovědní lhůta činí **3 (slovy: tři) kalendářní měsíce** ode dne doručení výpovědi zhotoviteli a počíná běžet od následujícího dne po jejím doručení zhotoviteli.

## **Článek X. VYŠŠÍ MOC**

- 10.1** Za okolnosti vylučující odpovědnost smluvních stran při prodlení s plněním smluvních závazků podle této smlouvy (vyšší moc), jsou považovány takové překážky, které nastanou nezávisle na vůli povinné smluvní strany a brání jí ve splnění její povinnosti z této smlouvy, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná smluvní strana takovou překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále, že by v době

vzniku smluvních závazků z této smlouvy vznik nebo existenci těchto překážek předpokládala.

- 10.2** Za překážky podle Článku X. odst. 10.1 této smlouvy se výslovně považují živelné pohromy, jakákoliv embarga, občanské války, povstání, válečné konflikty, teroristické útoky, nepokoje nebo epidemie. Za živelné pohromy se zejména považují požár, úder blesku, povodeň nebo záplava, vichřice, krupobití nebo sesuv půdy.
- 10.3** Za okolnost vylučující odpovědnost zhotovitele se výslovně nepovažuje jakékoliv porušení právních povinností zhotovitele, způsobené jeho poddodavateli.
- 10.4** Nastanou-li okolnosti vylučující odpovědnost jedné ze smluvních stran, které způsobí či mohou způsobit podstatné zpoždění jakéhokoliv termínu nebo prodlení lhůty podle této smlouvy, či zánik nebo zrušení závazků podle této smlouvy, jsou smluvní strany povinny se neprodleně o těchto okolnostech vylučujících odpovědnost informovat a vstoupit do jednání ohledně řešení vzniklé situace. Zhotovitel ani objednatel nejsou oprávněni takto vzniklé situace jakkoliv zneužít ve svůj prospěch a jsou povinni v dobré víře usilovat o dosažení přijatelného řešení pro obě smluvní strany v co nejkratší době. V případě porušení této povinnosti spolupracovat kteroukoliv smluvní stranou, je tato smluvní strana v prodlení s plněním svých povinností podle této smlouvy.
- 10.5** V případě, že nedojde k dohodě smluvních stran, termíny či lhůty plnění jednotlivých povinností podle této smlouvy, dotčené okolností vylučující odpovědnost, se prodlužují o dobu, po kterou okolnost vylučující odpovědnost trvala.
- 10.6** Odpovědnost nevylučuje překážka, která vznikla teprve v době, kdy povinná strana byla v prodlení s plněním své povinnosti, či vznikla z jejích hospodářských poměrů.
- 10.7** Účinky okolnosti vylučující odpovědnost jsou omezeny pouze na dobu, dokud trvá příslušná překážka, s níž jsou tyto účinky spojeny.

## **Článek XI. ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ**

- 11.1** Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.
- 11.2** Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemného, číslovaného, oboustranně odsouhlaseného dodatku ke smlouvě, který musí být podepsán statutárním orgánem nebo zmocněným zástupcem obou smluvních stran. Jiné zápisy, protokoly apod. se za změnu smlouvy nepovažují. Při jednání o jakékoliv změně této smlouvy není odpověď smluvní strany, přijímající návrh na uzavření dodatku smlouvy s doplněním nebo odchylkou, přijetím návrhu dodatku na jeho uzavření.
- 11.3** Osoby oprávněné jednat ve věcech faktické realizace smlouvy (zhotovitel) a technických a smluvních (objednatel), jsou oprávněny za smluvní strany právně jednat v rozsahu, který stanoví tato smlouva.
- 11.4** V případě změny v osobě oprávněné jednat jménem smluvní strany, zástupce objednatele nebo zhotovitele, nebude vyhotoven dodatek ke smlouvě; smluvní strana, u které ke změně došlo, je povinna tuto změnu písemně bezodkladně oznámit druhé smluvní straně. Účinnost změny nastává okamžikem doručení oznámení příslušné smluvní straně.
- 11.5** Smluvní strany se dohodly, že (i) doručování provádějí na adresy/ datové schránky



uvedené v Článku I. této smlouvy nebo v případě adresáta – zhotovitele, na doručovací adresu zhotovitele, která byla oznámena v souladu s odst. 11.6 tohoto článku, a (ii) obstarají řádné přijímání zásilek.

V případě, že smluvní strana odmítne převzít zásilku, adresovanou na adresu uvedenou v první větě a doručovanou provozovatelem poštovních služeb, nebo jinak vědomě zmaří dojití, má se za to, že odmítnutí převzetí zásilky nebo zmaření dojití je dnem jejího doručení.

V případě, že smluvní strana nevyzvedne zásilku, adresovanou na adresu uvedenou v první větě a doručovanou provozovatelem poštovních služeb, v úložní době u provozovatele poštovních služeb, má se za to, že zásilka byla doručena třetím pracovním dnem od uložení.

- 11.6** V případě změny sídla, místa podnikání, nebo doručovací adresy zhotovitele, je zhotovitel povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit objednateli. Pokud zhotovitel tuto povinnost nesplní, platí pro doručování písemností adresa uvedená v Článku I. této smlouvy.
- 11.7** Zhotovitel bere na vědomí zákonný závazek uveřejnění uzavřené smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o registru smluv**“).
- 11.8** Zhotovitel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností podle § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
- 11.9** Zhotovitel není oprávněn převést jako postupitel svá práva a povinnosti z této smlouvy nebo z její části na třetí osobu ani jednostranně započítat svoje pohledávky proti pohledávkám objednatele. Zhotovitel není oprávněn zastavit své splatné i nesplatné pohledávky za objednatelem, které vznikly na základě této smlouvy.
- 11.10** Objednatel uveřejní smlouvu a její změny uzavřené na základě smlouvy v registru smluv podle zákona o registru smluv. Objednatel prostřednictvím e - mailu neprodleně informuje zhotovitele o uveřejnění této smlouvy v registru smluv.
- 11.11** Zhotovitel se zavazuje, že sdělí objednateli při uzavření smlouvy nebo sjednání změny smlouvy, které údaje ve smlouvě nebo její změně hodlá ve smyslu § 3 zákona o registru smluv neuveřejnit.
- 11.12** Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv.
- 11.13** Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena podle jejich vážné a svobodné vůle, že nebyly k uzavření smlouvy přinuceny pod hrozbou násilí ani lstí, smlouvu si přečetly, považují její obsah za určitý a srozumitelný, jsou jim známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, a na důkaz toho připojují ke smlouvě své podpisy.
- 11.14** K této smlouvě jsou připojeny přílohy, které jsou nedílnou součástí této smlouvy, konkrétně:  
Příloha č. 1 – Specifikace a výměry podlahových ploch;  
Příloha č. 2 (Plán úklidu) – Specifikace rozsahu a četnosti provádění úklidových služeb v budovách;

Příloha č. 3 - Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy Ministerstva životního prostředí ČR, zpracovaná na základě Usnesení vlády ČR č. 531 ze dne 24. 7. 2017;

**11.15** Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích, z nichž obdrží tři podepsané výtisky objednatel a jeden podepsaný výtisk zhotovitel. Toto ustanovení neplatí v případě, že bude smlouva podepsána elektronickým způsobem.

V Praze

V Brně

Za zhotovitele: ATALIAN CZ s.r.o.

Za objednatele: Česká republika – Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

.....  
Ing. Lenka Vořechová,  
jednatel

.....  
Bc. Martin Pěnčík,  
vedoucí Oddělení hospodářské správy

Příloha č.1 smlouvy "Specifikace a výměry podlahových ploch"

Budova na tř. Kpt. Jaroše 7 - historická část (budova A)						Typ A:	Typ A1:	Typ B:	Typ C:	Typ C1:	Typ D:	Typ D1:	Typ E:	Typ H:
číslo místnosti	specifikace místnosti	kategorie prostoru	plocha m2	podlaha	stěny	kanceláře, zasedací místnosti, učebny, denní místnosti, šatny,	kanceláře a prostory se zvláštním režimem	chodby, haly, schodiště	kuchyňky	kuchyňky	WC, koupelny	WC, koupelny	výtahy	garáže, strojovny, dílny, sklady, spisovny
01	Schodiště	B	5,50 m <sup>2</sup>	koberec/nátěr				5,50 m <sup>2</sup>						
02	Chodba	B	45,23 m <sup>2</sup>	dlažba				45,23 m <sup>2</sup>						
03	Sklad	H	27,47 m <sup>2</sup>	nátěr										27,47 m <sup>2</sup>
04	Chodba	B	37,47 m <sup>2</sup>	dlažba				37,47 m <sup>2</sup>						
05	Místnost řidičů	A	31,00 m <sup>2</sup>	koberec		31,00 m <sup>2</sup>								
06	Místnost úklidu	A	16,43 m <sup>2</sup>	dlažba		16,43 m <sup>2</sup>								
07	Výměnková stanice	H	29,45 m <sup>2</sup>	dlažba										29,45 m <sup>2</sup>
08	Rozvodna NN	H	14,63 m <sup>2</sup>	nátěr										14,63 m <sup>2</sup>
09	Sklad	H	45,90 m <sup>2</sup>	nátěr										45,90 m <sup>2</sup>
10	Sklad	H	7,00 m <sup>2</sup>	dlažba										7,00 m <sup>2</sup>
11	Šatna personálu	A	3,50 m <sup>2</sup>	dlažba		3,50 m <sup>2</sup>								
12	Umývárna	D	3,50 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						3,50 m <sup>2</sup>			
13	Šatna personálu	A	3,50 m <sup>2</sup>	dlažba		3,50 m <sup>2</sup>								
14	Umývárna	D	3,50 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						3,50 m <sup>2</sup>			
15	Výtah	E	2,03 m <sup>2</sup>	vinyl									2,03 m <sup>2</sup>	
16	Předsíň WC ženy	D	3,14 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						3,14 m <sup>2</sup>			
17	WC ženy	D	1,58 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						1,58 m <sup>2</sup>			
18	Úklidová místnost	D	1,58 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						1,58 m <sup>2</sup>			
19	Předsíň WC muži	D	3,34 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						3,34 m <sup>2</sup>			
20	Pisoir	D	1,90 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						1,90 m <sup>2</sup>			
21	WC muži	D	1,58 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 2,6m						1,58 m <sup>2</sup>			
22	Chodba	B	12,73 m <sup>2</sup>	dlažba				12,73 m <sup>2</sup>						
23	Spisovna	H	31,62 m <sup>2</sup>	nátěr										31,62 m <sup>2</sup>
24	Achiv	H	16,12 m <sup>2</sup>	nátěr										16,12 m <sup>2</sup>
25	Sklad	H	11,25 m <sup>2</sup>	nátěr										11,25 m <sup>2</sup>
26	Sklad	H	26,66 m <sup>2</sup>	nátěr										26,66 m <sup>2</sup>
27	Archiv	H	50,53 m <sup>2</sup>	nátěr										50,53 m <sup>2</sup>
101	Zádvěří	B	14,18 m <sup>2</sup>	dlažba/koberec				14,18 m <sup>2</sup>						
102	Sklad	H	6,90 m <sup>2</sup>	dlažba										6,90 m <sup>2</sup>
103	Schodiště	B	45,10 m <sup>2</sup>	dlažba/koberec				45,10 m <sup>2</sup>						
104	Chodba	B	38,80 m <sup>2</sup>	dlažba				38,80 m <sup>2</sup>						
105	Kancelář	A	17,80 m <sup>2</sup>	koberec		17,80 m <sup>2</sup>								
106	Kancelář	A	17,80 m <sup>2</sup>	koberec		17,80 m <sup>2</sup>								
107	Kancelář	A	22,80 m <sup>2</sup>	koberec		22,80 m <sup>2</sup>								
108	Kancelář	A	22,80 m <sup>2</sup>	koberec		22,80 m <sup>2</sup>								
109	Kancelář	A	21,91 m <sup>2</sup>	koberec		21,91 m <sup>2</sup>								
110	Studovna	A	21,91 m <sup>2</sup>	koberec		21,91 m <sup>2</sup>								
111	Šatna	A	21,91 m <sup>2</sup>	koberec		21,91 m <sup>2</sup>								
112	Zázemí recepce	A	15,40 m <sup>2</sup>	koberec		15,40 m <sup>2</sup>								
113	Vstupní hala	B	39,55 m <sup>2</sup>	dlažba				39,55 m <sup>2</sup>						
114	Recepce	A	6,70 m <sup>2</sup>	dlažba		6,70 m <sup>2</sup>								
116	Předsíň WC muži	D	2,80 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						2,80 m <sup>2</sup>			
117	Pisoiry	D	3,40 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						3,40 m <sup>2</sup>			
118	WC muži	D	1,35 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,35 m <sup>2</sup>			
119	Předsíň WC ženy	D	4,65 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						4,65 m <sup>2</sup>			
120	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
121	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
122	Chodba	B	38,94 m <sup>2</sup>	dlažba				38,94 m <sup>2</sup>						
123	WC pro TP	D	3,40 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						3,40 m <sup>2</sup>			
124	Kuchyňka	C	3,30 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m									
125	Kancelář	A1	45,72 m <sup>2</sup>	koberec			45,72 m <sup>2</sup>							
126	Spisovna	H	9,33 m <sup>2</sup>	koberec										9,33 m <sup>2</sup>
127	Kancelář	A1	22,80 m <sup>2</sup>	koberec		22,80 m <sup>2</sup>								
128	Kancelář	A1	22,80 m <sup>2</sup>	koberec		22,80 m <sup>2</sup>								
129	Kancelář	A1	17,94 m <sup>2</sup>	koberec		17,94 m <sup>2</sup>								
130	Kancelář	A1	17,94 m <sup>2</sup>	koberec		17,94 m <sup>2</sup>								
201	Schodiště	B	67,84 m <sup>2</sup>	dlažb./kob.				67,84 m <sup>2</sup>						
202	Chodba	B	39,34 m <sup>2</sup>	dlažba				39,34 m <sup>2</sup>						
203	Kancelář	A	31,30 m <sup>2</sup>	koberec		31,30 m <sup>2</sup>								
204	Sekretariát	A	25,77 m <sup>2</sup>	koberec		25,77 m <sup>2</sup>								
205	Čajová kuchyňka-nika	C	1,05 m <sup>2</sup>	koberec					1,05 m <sup>2</sup>					
206	Kancelář	A	24,20 m <sup>2</sup>	koberec		24,20 m <sup>2</sup>								
207	Kancelář	A1	35,50 m <sup>2</sup>	koberec		35,50 m <sup>2</sup>								
208	Sekretariát	A1	37,36 m <sup>2</sup>	koberec		37,36 m <sup>2</sup>								
208a	Kuchyňka sekretariátu	C1	3,60 m <sup>2</sup>	koberec							3,60 m <sup>2</sup>			
209	Jednací místnost	A1	22,13 m <sup>2</sup>	koberec		22,13 m <sup>2</sup>								
210	Předsíň WC	D	2,54 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						2,54 m <sup>2</sup>			
211	WC	D	1,85 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,85 m <sup>2</sup>			
212	Chodba	B	23,94 m <sup>2</sup>	koberec				23,94 m <sup>2</sup>						
214	Předsíň WC muži	D	2,77 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						2,77 m <sup>2</sup>			
215	Pisoiry	D	3,39 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						3,39 m <sup>2</sup>			
216	WC muži	D	1,35 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,35 m <sup>2</sup>			
217	Předsíň WC ženy	D	4,90 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						4,90 m <sup>2</sup>			
218	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
219	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
220	Chodba	B	39,50 m <sup>2</sup>	dlažba				39,50 m <sup>2</sup>						
221	WC pro TP	D	3,40 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						3,40 m <sup>2</sup>			
222	Kuchyňka	C	3,30 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad					3,30 m <sup>2</sup>				
223	Zasedací místnost	A	46,44 m <sup>2</sup>	koberec		46,44 m <sup>2</sup>								
224	Spisovna	H	3,94 m <sup>2</sup>	koberec										3,94 m <sup>2</sup>
225	Kancelář	A1	28,06 m <sup>2</sup>	koberec			28,06 m <sup>2</sup>							
226	Sekretariát	A1	18,22 m <sup>2</sup>	koberec		18,22 m <sup>2</sup>								
227	Kancelář	A1	18,22 m <sup>2</sup>	koberec		18,22 m <sup>2</sup>								
228	Kancelář	A1	18,22 m <sup>2</sup>	koberec		18,22 m <sup>2</sup>								
301	Schodiště	B	67,70 m <sup>2</sup>	dlažb./kob.				67,70 m <sup>2</sup>						
302	Chodba	B	39,34 m <sup>2</sup>	dlažba				39,34 m <sup>2</sup>						
303	Kancelář	A	17,87 m <sup>2</sup>	koberec		17,87 m <sup>2</sup>								
304	Kancelář	A	17,87 m <sup>2</sup>	koberec		17,87 m <sup>2</sup>								
305	Sekretariát	A	20,51 m <sup>2</sup>	koberec		20,51 m <sup>2</sup>								
306	Čajová kuchyňka-nika	C	1,05 m <sup>2</sup>	koberec					1,05 m <sup>2</sup>					
307	Kancelář	A	24,19 m <sup>2</sup>	koberec		24,19 m <sup>2</sup>								
308	Kancelář	A	22,25 m <sup>2</sup>	koberec		22,25 m <sup>2</sup>								
309	Kancelář	A	22,25 m <sup>2</sup>	koberec		22,25 m <sup>2</sup>								
310	Kancelář	A	22,25 m <sup>2</sup>	koberec		22,25 m <sup>2</sup>								
311	Kancelář	A	35,90 m <sup>2</sup>	koberec		35,90 m <sup>2</sup>								
312	Chodba	B	23,94 m <sup>2</sup>	koberec				23,94 m <sup>2</sup>						
314	Předsíň WC muži	D	2,77 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						2,77 m <sup>2</sup>			
315	Pisoiry	D	3,39 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						3,39 m <sup>2</sup>			
316	WC muži	D	1,35 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,35 m <sup>2</sup>			
317	Předsíň WC ženy	D	4,90 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						4,90 m <sup>2</sup>			
318	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
319	WC ženy	D	1,17 m <sup>2</sup>	dlažba	obklad 3,2m						1,17 m <sup>2</sup>			
320	Chodba	B	39,63 m <sup>2</sup>	dlažba				39,63 m <sup>2</sup>						







8.03	Kancelář	A	18,20 m <sup>2</sup>	koberec		18,20 m <sup>2</sup>								
8.06	Chodba	B	39,92 m <sup>2</sup>	dlažba				39,92 m <sup>2</sup>						
8.07	Kancelář	A	44,50 m <sup>2</sup>	koberec		44,50 m <sup>2</sup>								
8.08	Kancelář	A	18,02 m <sup>2</sup>	koberec		18,02 m <sup>2</sup>								
8.09	Kancelář	A	55,59 m <sup>2</sup>	koberec		55,59 m <sup>2</sup>								
8.10	Kuchyňka	C	18,02 m <sup>2</sup>	pvc					18,02 m <sup>2</sup>					
8.11	Serververovna	H	22,51 m <sup>2</sup>	antistat. p /pvc										22,51 m <sup>2</sup>
8.13	Chodba serverovna	H	6,92 m <sup>2</sup>	dlažba										6,92 m <sup>2</sup>
8.14	WC muži	D	5,92 m <sup>2</sup>	dlažba						5,92 m <sup>2</sup>				
8.15	WC ženy	D	5,92 m <sup>2</sup>	dlažba						5,92 m <sup>2</sup>				
<b>Budova na třídě Kpt. Jaroše 7a celkem</b>			<b>4 250,52 m<sup>2</sup></b>			<b>1 719,23 m<sup>2</sup></b>	<b>953,99 m<sup>2</sup></b>	<b>841,04 m<sup>2</sup></b>	<b>64,84 m<sup>2</sup></b>	<b>16,88 m<sup>2</sup></b>	<b>220,84 m<sup>2</sup></b>	<b>17,53 m<sup>2</sup></b>	<b>4,31 m<sup>2</sup></b>	<b>411,86 m<sup>2</sup></b>

## Příloha č. 2 smlouvy - Specifikace rozsahu, četnosti a času úklidových služeb v budovách Plán úklidu

PROSTOR	POPIS PROSTORU	PRAVIDELNÝ ÚKLID - specifikace	TÝDENNÍ ÚKLID – specifikace	MĚSÍČNÍ ÚKLID – specifikace
<b>TYP A</b>	- kanceláře, zasedací místnosti, učebny, denní místnosti, šatny, knihovny	<p>Každý pracovní den:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyprázdnění nádob na odpad včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo</li> <li>– vyprázdnění skartátorů včetně výměny sáčků a přesunu odpadu na určené místo</li> </ul> <p>2 x týdně:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vysátí ploch koberců nebo mokré stírání celé plochy (dle typu podlahové krytiny)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,70m</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše 1,7 m</li> <li>– odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor</li> <li>– odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– umytí dveřních klik</li> <li>– omytí a vyleštění celých ploch zrcadel</li> <li>– běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omytí dveří a zárubní</li> <li>– omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur</li> <li>– stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku 1,7 m</li> <li>– ometení pavučin</li> <li>– vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál</li> <li>– vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– otření područí židlí, vysání čalouněných povrchů židlí</li> <li>– vysátí a vlhké setření prachu z radiátorů</li> <li>– vysátí horizontálních interiérových žaluzií</li> </ul>



<b>TYP A1</b>	-kanceláře a prostory typu A se speciálním režimem	Specifikace úklidu stejná jako u typu A - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu A - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu A - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu
<b>TYP B</b>	chodby, haly, schodiště,	<p>Každý pracovní den:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyprázdnění nádob na odpad a popelníků, včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo</li> <li>– vyprázdnění nádob na tříděný odpad, včetně výměny sáčků a přesunu odpadu na určené místo</li> <li>– vyprázdnění skartátorů, včetně výměny sáčků a přesunu odpadu na určené místo</li> <li>– mokré stírání celé plochy nebo vysátí ploch koberců (podle typu podlahové krytiny)</li> <li>– vysátí veškerých čistících zón</li> <li>– vytření nebo vysátí schodišť, včetně podest (podle typu podlahové krytiny)</li> <li>– odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vlhké stírání prachu ze schodišťových madel</li> <li>– stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7m</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,7 m</li> <li>– odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů</li> <li>– odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– omytí a vyleštění celých ploch zrcadel</li> <li>– dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, madla, vypínače)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omytí a vyleštění celých ploch skel v prosklených dveřích</li> <li>– omytí dveří a zárubní</li> <li>– stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku 1,7 m</li> <li>– vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál</li> <li>– čištění zábradlí vč. výplní</li> <li>– vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– vysátí a vlhké setření prachu z radiátorů</li> <li>– ometení pavučin</li> </ul>

<b>TYP C</b>	kuchyňky	<p>Každý pracovní den:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyprázdnění nádob na odpad, včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo</li> <li>– omytí baterií, umyvadel a dřezů, včetně odkapávacích ploch, dezinfekčním roztokem</li> <li>– mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem</li> <li>– odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>-odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách</li> <li>-doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové utěrky, houbičky, mycí prostředek apod.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch</li> <li>– dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)</li> <li>– vymývání odpadkových nádob dezinfekčním roztokem</li> <li>– odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,7 m</li> <li>– vlhké stírání vnějších ploch nábytku</li> <li>– vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– omytí dveří a zárubní</li> <li>– vysátí a vlhké setření prachu z radiátorů</li> <li>– ometení pavučin</li> </ul>
<b>TYP C1</b>	Kuchyňky	Specifikace úklidu stejná jako u typu C - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu C - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu C - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu

<b>TYP D</b>	sociální zařízení - WC, koupelny	<p>Každý pracovní den:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyprázdnění nádob na odpad, včetně nádob na hygienické potřeby na dámských WC, včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo</li> <li>– omytí baterií a umyvadel dezinfekčním roztokem</li> <li>– omytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí</li> <li>– omytí a vyleštění zrcadel</li> <li>– dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.)</li> <li>– dezinfekce WC sedátek</li> <li>– omytí sprchových koutů</li> <li>– odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)</li> <li>– vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přírodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem</li> <li>– omytí a vyleštění ploch sprchových koutů dezinfekčním prostředkem</li> <li>– omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků)</li> <li>– na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem</li> <li>– odstranění prachu z parapetů v interiéru místnost</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách</li> <li>– stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7m</li> <li>– vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn</li> <li>– omytí parapetů, dveří a zárubní</li> <li>– odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,70m</li> <li>– ometení pavučin</li> <li>– omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích</li> <li>– vysátí a vlhké setření prachu z radiátorů</li> </ul>
<b>Typ D1</b>	sociální zařízení - WC, koupelny	Specifikace úklidu stejná jako u typu D - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu D - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu	Specifikace úklidu stejná jako u typu D - přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu

<b>TYP E</b>	Kabiny výtahů	<p>Každý pracovní den:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, nerezových ploch</li> <li>– vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– čištění a dezinfekce vnitřních stěn, ovládacího panelu a dveří kabin výtahů</li> <li>– odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu</li> </ul>	
<b>TYP H</b>	Sklady, spisovny, garáže, serverovny, technické zázemí: strojovny, dílny, výměníky		<p>Pouze garáž:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vyprázdnění nádob na odpad, včetně výměny sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo</li> <li>– vyprázdnění nádob na tříděný odpad, včetně výměny sáčků a přesunu odpadu na určené místo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– mokré stírání celé plochy nebo vysátí ploch (podle typu podlahové krytiny)</li> <li>– odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch</li> <li>– odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách</li> <li>– vysátí a vlhké setření prachu z radiátorů</li> <li>– ometení pavučin</li> </ul> <p><b>Přítomnost pověřeného zaměstnance ÚOHS při úklidu.</b></p>



# Ministerstvo životního prostředí

## **METODIKA PRO ENVIRONMENTÁLNĚ ODPOVĚDNÝ PŘÍSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A NÁKUPECH STÁTNÍ SPRÁVY A SAMOSPRÁVY**

zpracovaná na základě bodu III/1a usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy

## Úvod

Materiál je zpracován na základě bodu III/1a usnesení ze dne 24. července 2017 č. 531, kterým vláda ukládá 1. místopředsedovi vlády a ministru životního prostředí zpracovat metodiku pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.

Cílem materiálu je metodicky podpořit environmentálně šetrné chování veřejné správy, která by svým příkladem měla vést i soukromou sféru a veřejnost k osvojení si **postupů šetřících přírodní zdroje, k racionálnímu využívání energie, vody a k předcházení vzniku odpadů**, případně minimalizaci jeho množství. Ziskem takového přístupu jsou **finanční úspory** jak přímé (snížení množství spotřebované energie, vody, paliv), tak nepřímé, tj. snížení nákladů na likvidaci odpadu, snížení objemu emisí znečišťujících vodu, ovzduší, půdu atp.<sup>1</sup>

## Hlavní východiska a souvislosti

Veřejné zakázky, na něž je v ČR ročně vynakládáno více než 550 mld. Kč, dávají veřejným zadavatelům možnost ovlivnit trh s ohledem na cíle či priority v ochraně životního prostředí i v dalších oblastech (např. sociální<sup>2</sup>). Mnohé studie potvrdily, že nákup environmentálně šetrných produktů je ve vazbě na celoživotní cyklus cenově efektivnější než nákup alternativních produktů s horšími environmentálními vlastnostmi. Rovněž je nutné připočítat tzv. nepřímé přínosy/výnosy, jako je snížení nákladů na ochranu lidského zdraví a celkových výdajů na zdravotnictví, na odstranění znečišťujících či nebezpečných látek ze životního prostředí, snížení výdajů apod.

Dokument přispívá k plnění řady strategií, jako je **Státní politika životního prostředí, Politika ochrany klimatu v ČR, Národní program snižování emisí, Politika druhotných surovin** atp., neboť nabízí možná opatření k omezení množství spotřebované energie, snížení emisí znečišťujících látek a skleníkových plynů do jednotlivých složek životního prostředí, omezení spotřeby přírodních zdrojů atp.

Metodika se zaměřuje na tzv. běžný provoz institucí, tj. upozorňuje na environmentální dopad běžných produktů a služeb a na možnosti, jak tento dopad snížit – jednak hledáním nových řešení změnou tradičních postupů (např. náhradou převedením „papírového“ oběhu dokumentů na elektronickou formu a tím snížení nároků na vybavení kancelářskou technikou, grafickým papírem), jednak uplatněním environmentálních parametrů při nákupu zboží a služeb. Jedná se konkrétně o zajištění chodu institucí v oblasti:

- výpočetní techniky – list č.1
- kancelářské techniky – list č.2
- grafického papíru – list č.3a

---

<sup>1</sup> Např. Ministerstvo životního prostředí Velké Británie (DEFRA) si prostřednictvím environmentálně šetrného chování institucí stanovilo [cíle](#):

- snížení produkce skleníkových plynů o 25 % (oproti roku 2009)
- snížení produkce odpadů o 25 % (oproti roku 2009)
- snížení spotřeby vody o 25 % (oproti roku 2009)

<sup>2</sup> [Metodika pro sociálně odpovědné veřejné zakázky](#), MPSV, 2017

- hedvábného papíru – list 3b
- provozu budov – list č.4
- osvětlení – list č.5
- nábytku – list č.6
- čisticích prostředků a úklidových služeb – list č.7
- stravování a občerstvení – list č.8
- osobních vozidel a lehkých užitkových vozidel – list č.9
- využití druhotných surovin (v kategoriích, které nejsou přímo specifikované jiným metodickým listem) – list č.10

Velký potenciál úspor a odpovědného chování je výstavby a rekonstrukcí budov, v tomto dokumentu však nejsou opatření pro tuto sféru prozatím zahrnuta (je však možné zadávat ve smyslu odpovědného zadávání podle metodik, které existují samostatně, jako například metodika České rady pro šetrné budovy<sup>3</sup>). Do budoucna předpokládáme, že se bude metodika rozšiřovat o další listy, ať už na základě podnětů zadavatelů, nebo v návaznosti na nové metodiky Evropské komise<sup>4</sup>.

Metodika vychází především z kritérií Evropské komise k zeleným veřejným zakázkám<sup>4</sup> a z řady zahraničních příkladů, doporučení a dostupných materiálů, především:

- z dokumentu Francouzské republiky (oběžník) z 3. prosince 2008 o příkladném chování státu v oblasti udržitelného rozvoje<sup>5</sup>;
- z akčního plánu k ekologizaci státní správy ve Velké Británii, přijatého v roce 2010<sup>6</sup>;
- z kritérií pro Ekoznačku EU, EŠV<sup>7</sup>, Nordic Swan<sup>8</sup> a Blauer Engel<sup>9</sup>.

## Cílová skupina

Opatření environmentální odpovědnosti mohou být zavedena v každé instituci/úřadě, tedy na úrovni národní, regionální i lokální. Dokument se zaměřuje na tzv. běžné nákupy, tj. na nákupy produktů a služeb k zajištění chodu kterékoli instituce/úřadu, bez ohledu na oblast jeho působnosti a specifické potřeby.

## Obsah metodických listů

Na následujících listech jsou podrobně popsána opatření pro jednotlivé oblasti provozu úřadu. Listy jsou členěny takto:

- **CÍL**: nejprve je identifikován hlavní dopad konkrétního produktu nebo aktivity na životní prostředí a je navržen doporučený cíl do roku 2020 na omezení tohoto dopadu; použití

<sup>3</sup> [Průvodce zadáváním veřejných zakázek na šetrné budovy](#), Česká rada pro šetrné budovy, 2016

<sup>4</sup> [EU GPP criteria](#)

<sup>5</sup> [Circulaire du 3 décembre 2008](#) relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics,

<sup>6</sup> [Action plan for driving sustainable perations and procurement across government](#), Department for Environment, Food and Rural Affairs, 2010,

<sup>7</sup> [Ekologicky šetrný výrobek, EŠV](#)

<sup>8</sup> [Nordic Swan](#) je dobrovolný program environmentálního značení severovýchodních států (Norska, Švédsko, Dánsko, Finsko a Island)

<sup>9</sup> [Blauer Engel](#) je německý program environmentálního značení

metodiky je **dobrovolné**, proto vytyčení cílů a termínu jejich dosažení nemá být jakýmsi akčním plánem, ale stanovení cíle považujeme za důležité z hlediska motivace a možnosti zhodnocení přínosů realizovaných opatření<sup>10</sup>;

- OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE: v tomto bodě jsou vyjmenována opatření, která by měla přijmout instituce/úřad, aby v dané oblasti dosáhla odpovědnějšího fungování s ohledem na životní prostředí; domníváme se, že odpovědný nákup produktů či služeb je pouze jedním z kroků směřujících k odpovědnému provozu a musí být proto součástí racionálního a odpovědného chodu instituce jako celku;
- INDIKÁTOR PLNĚNÍ OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE: v relevantních případech je navržen měřitelný způsob sledování příslušného opatření;
- SOUVISEJÍCÍ LISTY jsou uvedeny u opatření, která doporučujeme realizovat vždy v kombinaci s opatřeními dalšího metodického listu či listů;
- ENVIRONMENTÁLNÍ POŽADAVKY NA POŘIZOVANÉ VÝROBKY vyjmenovává požadavky, které by instituce měla zohlednit v případě pořizování produktů a služeb nezbytných k běžnému provozu; v relevantních případech jsou tyto požadavky dále rozděleny na povinné požadavky (zakotvené legislativně), doporučené minimální požadavky (v zájmu maximálního zjednodušení jsme vytypovali 2-3 vlastnosti, které by měly charakterizovat výrobek alespoň šetrnější, než ostatní, avšak nepředstavující maximální dostupnou šetrnou variantu) a maximální požadavky, které je možno uplatnit (na základě existujících dokumentů, zejména na základě ekoznačky, jde o požadavek, který by měl zajistit aktuálně nejvyšší prokazatelnou šetrnost výrobku);
- PŘEHLED POŽADAVKŮ A ZPŮSOB PROKAZOVÁNÍ shrnuje popsané požadavky na produkty/služby a způsob prokázání splnění požadavků do tabulky (jejíž formát jsme převzali z metodiky 3E Ministerstva financí<sup>11</sup>);
- SMLUVNÍ PODMÍNKY DODÁVEK: zahrnutí doporučených nároků na balení, servis, dopravu a podobně;
- ZNAČENÍ A VYSVĚTLIVKY: v tomto bodě je uveden přehled dostupných ekoznaček a dalšího značení v příslušné produktové kategorii;
- PŘÍLOHA uvádí příklady a srovnání nákladů na šetrné varianty ve srovnání s nešetrnými a další konkrétní příklady pro ilustraci, jsou-li k dispozici.

---

<sup>10</sup> výše stanovených cílů se bude pravidelně přehodnocovat podle zpětné vazby, kterou od uživatelů metodiky dostaneme – viz bod III/1cb usnesení vlády 531/2017.

<sup>11</sup> [Metodický pokyn CHJ č. 3 – Metodika veřejného nakupování, str. 40](#),



# ČISTICÍ PROSTŘEDKY A ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

*univerzální prostředky, čisticí prostředky na WC a úklidové služby*

## ÚVOD – ZDŮVODNĚNÍ POTŘEBNOSTI A MOŽNOSTI ÚSPOR

### Hlavní dopady na životní prostředí spojené s čisticími prostředky<sup>1</sup>

Čisticí prostředky obsahují řadu látek, které mají na životní prostředí nepříznivý dopad (ve fázi užívání):

- povrchově aktivní látky jsou poměrně toxické pro vodní ekosystémy a mohou je negativně ovlivnit, zejména pokud jsou vypouštěny ve velkém množství;
- vonné látky a barviva mohou být látky špatně biologicky rozložitelné, které se následně kumulují ve vodních ekosystémech;
- čisticí prostředky ve sprejích obsahují hnací plyny, které poškozují ozonovou vrstvu
- voda a energie – energie spotřebovaná na ohřev vody představuje další dopad životní prostředí; její množství lze snížit používáním čisticích prostředků účinných i za nízkých teplot;

Ve fázi výroby a likvidace

- obaly – množství obalů, které jsou převážně vyráběny z plastů, je značné; lze jej snížit požadavkem na koncentrované produkty, který se před použitím ředí způsobem, který uvede výrobce a za použití dávkovačů, které dodá nebo které jsou součástí balení

### Úspory dosažené prostřednictvím odpovědného přístupu

V příkladech uvedených tabulce 1 jsou uvedeny konkrétní zakázky, zvolené environmentální kritérium pro jejich pořízení, úspory energie vyjádřené v tunách ropného ekvivalentu a snížení množství skleníkových plynů v tunách CO<sub>2</sub> ekv. ve srovnání s referenční zakázkou (referenční zakázkou je v uvedených případech obdobná zakázka předchozí, ve které environmentální parametry nebyly uplatněny).

**Tabulka 1**

Stát*	Předmět zakázky	Zvolené hlavní environmentální kritérium	Finanční úspora	Snížení množství skleníkových plynů [t CO <sub>2</sub> ekv.]
<a href="#">Dánsko</a> město Esbjerg	čisticí prostředky	produkty s ekoznačkou nebo obdobnými vlastnostmi	3 %	43 %

<sup>1</sup> [Technická zpráva k čisticím prostředkům GPP EU](#)

Itálie	Smlouva na zajištění úklidových služeb v délce trvání 3 roky v hodnotě 2,2 mil. EUR	používání environmentálně a zdravotně šetrných čisticích prostředků s omezeným množstvím VOC, parfémů, barviv, používání environmentálně šetrných postupů a nízkou produkcí odpadů z obalů	n.a.	n.a.
--------	---	--	------	------

\* vybrané příklady jsou pouze ilustrativní; další příklady včetně podrobností k nákupu/veřejné zakázce (technická specifikace, kritéria atp.) jsou dostupné na stránce GPP EU v sekci „[příklady dobré praxe](#)“

## 1. CÍL PRO ROK 2020

- v celkovém množství čisticích prostředků (univerzálních prostředků a čisticích prostředků na WC) dosáhnout 80% podílu produktů odpovídajících alespoň doporučeným minimálním odpovědným kritériím;
- do 25 % smluv s poskytovateli úklidových služeb zařadit podmínku na zaměstnání osob postižených nebo dlouhodobě nezaměstnaných.

## 2. OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE

- Zvýšit podíl produktů s ekoznačkou nebo ekvivalentními vlastnostmi<sup>2</sup> na celkovém nákupu a na objemu čisticích prostředků používaných úklidovými službami.
- Snížit objem odpadů – zejména omezit množství obalů používáním koncentrovaných produktů.
- Informovat a proškolit příslušné pracovníky zodpovědné za zadávání zakázek a uzavírání smluv na úklidové služby.

## 3. INDIKÁTOR PLNĚNÍ OPATŘENÍ V RÁMCI ORGANIZACE

I<sub>7A</sub>: spotřeba čisticích prostředků za rok v litrech

I<sub>7B</sub>: procentní podíl produktů odpovídajících alespoň minimálním odpovědným kritériím na celkovém objemu čisticích prostředků

## 4. SOUVISEJÍCÍ LISTY ČÍSLO

–

## 5. ENVIRONMENTÁLNÍ POŽADAVKY NA POŘIZOVANÉ VÝROBKY

### A. ČISTICÍ PROSTŘEDKY

Doporučené minimální odpovědné požadavky

- koncentráty – kde je to vhodné, požadovat koncentrované výrobky ředitelné vodou před použitím, a to s pomocí odměrek nebo dávkovačů určených/dodávaných výrobcem;
- účinnost při nízkých teplotách (15-30°C) - detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách, aby se snížilo množství energie potřebné na ohřev vody;

<sup>2</sup> Nabídka takových produktů na trhu je k tomu účelu dostatečná.

### Komplexní požadavky

---

- biologická rozložitelnost: všechny povrchově aktivní látky obsažené ve finálním produktu musí být snadno biologicky rozložitelné za aerobních podmínek a rozložitelné za anaerobních podmínek (způsob stanovení a vyhodnocení dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.2004/648);
- obsah fosforu – přípravek by fosfor neměl obsahovat nebo pouze omezenou koncentraci dle druhu výrobku (viz bod 6);
- čisticí prostředky jsou označeny ekoznačkou nebo mají srovnatelné vlastnosti

### B. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

#### Doporučené minimální odpovědné požadavky

---

- firma zajišťující úklid se řídí doporučenými minimálními odpovědnými požadavky

#### Komplexní požadavky

---

- firma zajišťující úklid je certifikována dle normy ČSN EN ISO 14001, je zaregistrována v programu EMAS nebo obdobném systému environmentálního managementu

## 6. PŘEHLED POŽADAVKŮ A ZPŮSOB PROKAZOVÁNÍ

	parametr	požadovaná hodnota	způsob prokázání
Čistící prostředky	biologická rozložitelnost povrchově aktivních látek za <b>aerobních podmínek</b>	snadno biologicky rozložitelné	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	biologická rozložitelnost povrchově aktivních látek za <b>anaerobních podmínek</b>	biologicky rozložitelné	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	obsah celkového fosforu	<u>univerzální čisticí prostředky</u> 0,2 g na 100 g výrobku <u>čisticí prostředky pro hygienická zařízení</u> 1,0 g na 100 g výrobku <u>čisticí prostředky na okna</u> nesmí obsahovat fosfor	certifikát o udělení ekoznačky či produktový list s uvedením ekoznačky (vše v českém jazyce) <i>nebo</i> produktový list výrobku prokazující dosažení požadovaných hodnot (v českém jazyce)
	koncentráty	koncentrovaný přípravek před použitím ředěný vodou	návod k použití s doporučeným ředěním (v českém jazyce), dodání dávkovačů či automatických dávkovačů umožňujících odměření přesného množství
	účinnost při nízkých teplotách	výrobek účinný už při teplotách 15-30°C	návod k použití (v českém jazyce),
Úklidové služby	smluvní podmínky	používání čisticích prostředků odpovídajících specifikaci listu č. 7  přesné dávkování  školení zaměstnanců	viz čisticí prostředky (výše uvedené)  prokázat způsob dávkování (popis zvoleného způsobu, např. odměrky, dávkovače) + čestné prohlášení  nebo certifikát EMS, EMAS, ISO 14001  čestné prohlášení + předložení harmonogramu školení a ukázka obsahu školení (písemné podklady)
<b>obaly</b>		minimální množství	podmínky ve smlouvě

Vysvětlivky k barevnému zvýraznění:

minimální odpovědné požadavky	komplexní požadavky	smluvní podmínky
-------------------------------	---------------------	------------------

## 7. SMLUVNÍ PODMÍNKY DODÁVEK

### A. ČISTICÍ PROSTŘEDKY

- požadavky na obaly – minimum obalového materiálu v poměru k objemu/hmotnosti dodaného zboží

### B. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Firmy zajišťující úklidové služby by měly jako součást smlouvy plnit následující požadavky:

- respektovat alespoň doporučené minimální odpovědné požadavky uvedené v bodě 5A;
- školit pracovníky úklidových služeb v základních pravidlech ekologického přístupu – přesné dávkování, příp. používání automatických dávkovačů, šetření vodou a energiemi, vhodně zvolené postupy – důraz na mechanické působení, které umožní snížit množství použitých chemických prostředků<sup>3</sup> atp.);
- minimalizovat množství obalů, popř. jejich opětovné plnění

### *Ekoznačky pro čisticí prostředky*

Každá ekoznačka je udělována pro určitou skupinu výrobků, tzv. produktovou kategorii. Produktové kategorie mohou mít různé ekoznačky definovány různě, proto v závorce u každé z nich uvádíme i název či názvy produktových kategorií relevantních pro výrobky, kterým je věnován List 7.

A



*Ekoznačka EU představuje, jak název napovídá, evropský program ekoznačení (charakteristika univerzálních čisticích prostředků a čisticích prostředků pro hygienická zařízení dle Ekoznačky EU je dostupná [zde](#)).*

B



*EŠV – environmentálně šetrný výrobek - je značení českého národního programu označování ekologicky šetrných výrobků a služeb (charakteristika univerzálních čisticích prostředků a čisticích prostředků pro hygienická zařízení dle EŠV je dostupná [zde](#)).*

C



*Modrý anděl (Blauer Engel) je německý program ekoznačení, který byl zahájen v roce 1978 ve Spolkové republice Německo (charakteristika pro univerzální čisticí prostředky dle Modrého anděla je dostupná [zde](#), charakteristika pro úklidové služby [zde](#)).*

D



*Severská labuť (Nordic Swan) je ekoznačka udělována v severských zemích Evropy. Systém přijalo Finsko, Island, Norsko a Švédsko (charakteristika pro čisticí prostředky dle Severské labutě je dostupná [zde](#)).*

Ekoznačky uvedené v bodech A, B, C a D jsou na trhu EU nejběžnější.

Pokud se zadavatel rozhodne v rámci veřejné zakázky nakoupit produkty splňující **komplexní**

<sup>3</sup> Odpovědné veřejné zakázky, manuál pro chytré a výhodné nakupování, Úklidové prostředky a služby, STEP

**požadavky** (viz bod 5A, komplexní požadavky), může buď:

- požadovat výrobky s dobrou aerobní biologickou rozložitelností a/nebo anaerobní rozložitelností a/nebo s obsahem celkového fosforu v hodnotách uvedených v bodě 6; každá z ekoznaček A, B, C, D může být dokladem splnění uvedených požadavků;

nebo

- požadovat výrobky, které nesou ekoznačku nebo mají charakteristiku odpovídající ekoznačce; doporučujeme, aby zadavatel požadoval ekoznačku „EŠV“ nebo „Ekoznačku EU“. Dodavatel může předložit i jinou značku - jeho tvrzení, že předkládaná ekoznačka je ekvivalentní bude muset zadavatel ověřit porovnáním jednotlivých kritérií charakterizujících předkládanou ekoznačku s kritérii ekoznačky požadované v zadávací dokumentaci. Toto porovnávání může být časově náročnější a může vyžadovat konzultace s odborníky na danou produktovou kategorii. Pokud se prokáže, že předložená ekoznačka ekvivalentní není, musí dodavatel prokázat splnění rozdílných požadavků poptávané ekoznačky alternativním způsobem.