

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem: Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22,
zastoupené: Ing. Miroslavem Hanákem, zástupcem vedoucího Oddělení hospodářské správy
v Brně
IČO: 72080043
DIČ: CZ72080043
bankovní spojení: ČNB, pobočka Brno
číslo účtu: 

pro : Finanční úřad pro Zlínský kraj, ÚzP Luhačovice
Masarykova 137, 763 26 Luhačovice

adresa pro zasilání písemností a faktur: Finanční úřad pro Zlínský kraj, ÚzP Luhačovice
Masarykova 137, 763 26 Luhačovice

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

a

Zhotovitel:

Ludmila Koudelová

se sídlem: 
IČO: 136 58 310
DIČ: CZ515 925 001
živnostenský list Ev. č.: 370509-62, vydaný Městským úřadem Luhačovice č. j.: 5529/06/212/ZM1/F
fyzická osoba podnikající dle živnostenského zákona nezapsaná v OR
bankovní spojení: ČSOB – Poštovní banka
číslo účtu: 

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

Smluvní strany uzavřely na základě výsledků výběrového řízení o veřejné zakázce malého rozsahu se systémovým číslem T002/17/V00049588 a s názvem „**Zajištění úklidu pro budovu Finančního úřadu pro Zlínský kraj, ÚzP Luhačovice.**“ a v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), která se použije analogicky a v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací pro Finanční úřad pro Zlínský kraj, ÚzP Luhačovice.

(dále jen „smlouva“)

**Článek I.
Předmět smlouvy, místo plnění**

1. Zhotovitel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v objektu Finančního úřadu pro Zlínský kraj, ÚzP Luhačovice, Masarykova 137, 763 26 Luhačovice, a to v souladu se standardy úklidových prací uvedených v příloze č. 1 smlouvy a v rozsahu a četnosti úklidových činností uvedených v příloze č. 2 smlouvy (dále také „úklidové práce“).
2. Úklidové práce se pro potřeby této smlouvy dělí na **standardní úklidové práce a úklidové práce prováděné 1 x za rok (mytí oken a čištění svítidel)** v souladu s rozdělením činností v příloze č. 1 smlouvy a vyčíslené v příloze č. 3 smlouvy (cenová nabídka dodavatele).
3. Předmětem této smlouvy jsou i mimořádné úklidové práce dle čl. V. smlouvy.

**Článek II.
Doba provádění úklidových prací**

1. Zhotovitel se zavazuje provádět standardní úklidové práce v pracovní dny v čase od 06,00 do 15,00 hodin. V jinou dobu je možné provádět standardní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
2. Úklidové práce prováděné 1x za rok zhotovitel provede v termínech po dohodě s objednatelem.
3. Zhotovitel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod finančního úřadu.

**Článek III.
Cena**

1. Objednatel se zavazuje uhradit zhotoviteli za řádné provádění úklidových prací cenu sjednanou dle cenové nabídky zhotovitele, která tvoří přílohu č. 3 smlouvy, ve výši:

Celková cena za úklidové práce činí ročně celkem:

Celková roční cena bez DPH:	165.000 Kč
Výše DPH (21%):	34.650 Kč
Celková roční cena včetně DPH:	199.650 Kč

2. K ceně bude připočtena DPH ve výši platné v den zdanitelného plnění.
3. Bude-li zhotovitel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny.

**Článek IV.
Mimořádné úklidové práce**

1. Objednatel si vyhrazuje právo na poskytnutí jiných než sjednaných úklidových prací (dále jen „**mimořádné úklidové práce**“) za podmínky, že vznikne potřeba jejich provedení.
2. Mimořádné úklidové práce budou zhotovitelem prováděny na základě písemné objednávky objednatele za cenu mimořádných úklidových prací dle přílohy č. 3 smlouvy ve výši:

Cena za 1 hodinu / 1 pracovníka (člověkohodina) bez DPH:	165,00 Kč
Výše DPH (21%):	34,65 Kč
Cena za 1 hodinu / 1 pracovníka (člověkohodina) včetně DPH:	199,65 Kč

3. Mezi mimořádné úklidové práce patří zejména úklid po malířích či řemeslnících, úklid v případě havárií nebo mokré čištění koberců a čalouněného nábytku, vč. strojového ošetření podlah z PVC a dlažby. Provádění

mimořádných úklidových prací se bude řídit zejména objednávkou, ve zbytku se na provádění mimořádných úklidových prací použijí obdobně ustanovení této smlouvy.

Článek V. Platební podmínky

1. Cena sjednaná v čl. IV. a V. smlouvy a příloze č. 3 smlouvy obsahuje veškeré náklady zhotovitele potřebné k řádnému provedení úklidových prací (příp. mimořádných úklidových prací), tj. zejm. mzdové náklady, náklady na vybavení, pomůcky, stroje a čisticí prostředky. Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanovi-li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky, které zhotovitel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací (tj. toaletní papír, mýdla, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů), dodá dle potřeby zhotoviteli za tímto účelem objednatel.
2. Objednatel neposkytuje zálohy. Cena za provedené úklidové práce bude objednatelem hrazena na základě daňových dokladů - faktur vystavených zhotovitelem.
3. Cena za provedené standardní úklidové práce bude objednatelem hrazena měsíčně zpětně. Daňový doklad – fakturu vystaví zhotovitel vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována.
4. Cena za provedení úklidových prací prováděných 1x za rok a mimořádných úklidových prací bude objednatelem hrazena po jejich provedení. Daňový doklad - fakturu vystaví zhotovitel do 15 dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Daňový doklad - fakturu doručí zhotovitel objednateli písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy nebo elektronicky na adresu . Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF.
6. Daňový doklad - faktura musí obsahovat všechny náležitosti dle platných právních předpisů, zejména dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, náležitosti dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti ve smyslu ustanovení § 435 občanského zákoníku. Daňový doklad – faktura musí být vystaven ve prospěch bankovního účtu zhotovitele uvedeného v záhlaví této smlouvy, případně jiného bankovního účtu písemně oznámeného objednateli, došlo-li u zhotovitele ke změně platebních údajů v průběhu plnění smlouvy.
7. Lhůta splatnosti daňového dokladu - faktury činí 21 dnů ode dne jeho doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
8. Objednatel je oprávněn daňový doklad - fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodloužení s jeho úhradou, nespĺňuje-li náležitosti dle této smlouvy. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti daňový doklad - fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněného či opraveného daňového dokladu - faktury není objednatel v prodlení se zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněného či opraveného daňového dokladu - faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti v délce 21 dnů.
9. Smluvenou cenu je možné změnit v případě, že dojde v průběhu plnění smlouvy ke změnám právních předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto požíován dodatek ke smlouvě.
10. Smluvená cena může být navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to vždy k 1. 4. maximálně o míru inflace za uplynulý kalendářní rok oficiálně vyhlášenou Českým statistickým úřadem.
11. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny.

Článek VI. Práva a povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
2. Zhotovitel je povinen zajistit vybavení svých zaměstnanců, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Zhotovitel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců.
3. Zhotovitel je povinen při provádění úklidových prací používat vlastní úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy.) Zhotovitel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy.
4. Zhotovitel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Zhotovitel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatele. Výlučná odpovědnost zhotovitele za řádné provedení úklidových prací vůči objednateli tím není dotčena.
5. Zhotovitel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Zhotovitel je povinen zajistit při provádění úklidových prací dodržování interních předpisů objednatele upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd. Objednatel poskytne a seznámí zhotovitele s těmito interními předpisy a směnicemi.
6. Zhotoviteli a jeho zaměstnancům je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Zhotovitel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho zaměstnanců provádějících úklidové práce v objektu objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatelem považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
7. Zhotovitel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit, pokud je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či vstoupil do likvidace.
8. Pokud má zhotovitel v úmyslu provést změnu subdodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval ve výše uvedeném zadávacím řízení kvalifikaci, je zároveň povinen předložit objednateli doklady prokazující splnění kvalifikace novým subdodavatelem ve stejném rozsahu, v jakém musí být prokazována v rámci zadávacího řízení. Změnu subdodavatele nebo přibrání nového subdodavatele je zhotovitel oprávněn provést pouze se souhlasem objednatele. Objednatel nebude bezdůvodně odírat udělení souhlasu.
9. Zhotovitel je povinen počínat si v místech plnění tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v místě plnění. Zhotovitel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy zhotovitelem. Vzniklou újmu zhotovitel odstraní neprodleně na své náklady; v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato zhotovitelem objednateli nahrazena v penězích.
10. Zhotovitel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám jeho činností, včetně možných škod způsobených jeho zaměstnanci, a to do výše způsobené škody 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých). Kopii platné pojistné smlouvy předloží zhotovitel objednateli před podpisem této smlouvy.

Článek VII. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit zhotoviteli přístup do prostor, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a prostor pro převlékání zaměstnanců zhotovitele zajišťujících úklidové práce.

3. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.

Článek VIII.

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo neodpovídají standardům úklidových prací uvedených v příloze č. 1 smlouvy. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně bezplatně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl objednatelem výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
 - a) 500,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec, nebo byl opakovaně proveden vadně, a to i přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění. Takto vadné plnění není zhotovitel oprávněn objednateli fakturovat a objednatel není povinen je zhotoviteli uhradit.
 - b) 500,- Kč za každý i započatý den, kdy zhotovitel není pojištěn v souladu s čl. VI odst. 10 této smlouvy.Objednatel má právo výši pokuty ponížít nebo zcela prominout. Zhotovitel není v prodlení s plněním svého závazku po dobu, po kterou jej nemohl plnit z důvodů na straně objednatele.
3. V případě prodlení objednatele s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu - faktury, vzniká zhotoviteli právo na úrok z prodlení ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo objednatele na náhradu újmy, a to v její plné výši. Zaplacené smluvní pokuty se do případné náhrady újmy nezapočítávají.

Článek IX.

Uveřejňování informací

1. Zhotovitel uzavřením smlouvy souhlasí s uveřejněním smlouvy, včetně jejích příloh a dodatků na internetových stránkách objednatele a na profilu zadavatele, tj. objednatele a ve veřejném registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
2. Zhotovitel souhlasí se zveřejněním skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky na profilu objednatele.

Článek X.

Důvěrnost informací

1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, o kterých se dozví v souvislosti s plněním smlouvy, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou stranu. Smluvní strany se zavazují neposkytovat tyto informace třetím osobám a zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje a veškeré získané informace týkající se provozu a zabezpečení objektu a majetku objednatele a činnosti objednatele, pokud nevyplynou z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany svých zaměstnanců,

příp. pracovníků provádějících úklidové práce. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu.

2. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou smluvní stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
3. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
4. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.
5. Zhotovitel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění smlouvy. Smluvní strany se v případě kontaktu s osobními údaji, ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů, zavazují uzavřít dodatek ke smlouvě spočívající v dohodě o zpracování osobních údajů.
6. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tímto článkem není dotčena.

Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000 Kč za každý případ porušení povinností.

Článek XI. Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu od **1. 3. 2017 do 31. 12. 2018**. V případě, že dojde k uzavření smlouvy po 1. 3. 2017, nastává účinnost smlouvy v okamžiku jejího uzavření.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Smlouvu lze dále vypovědět ve tříměsíční výpovědní době v případě:
 - a) prodlení objednatele s úhradou daňového dokladu - faktury trvajícím déle jak 30 kalendářních dnů,
 - b) opakovaného vadného provedení úklidových prací,
 - c) poruší-li strana smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku a ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy,a to za předpokladu, že výpovědi bude předcházet písemné odůvodněné upozornění druhé strany na tuto skutečnost, vyjma výpovědi dle písm. c).
4. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
5. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
- 6.

- a) opakované prodlení s úhradou daňového dokladu - faktury trvajícím déle než 30 dní ze strany objednatele,
 - b) prodlení se splněním jakékoliv povinnosti zhotovitele, pokud nesjedná nápravu ani do 30 dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti,
 - c) pokud zhotovitel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn nebo opakovaně vytknuté vady neodstraňuje,
 - d) pokud zhotovitel nedodrží povinnost povinného pojištění dle čl. VI odst. 10 této smlouvy,
 - e) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
7. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
- a) okamžikem vstupu zhotovitele do likvidace,
 - b) je-li proti zhotoviteli zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost;
 - c) pravomocným odsouzením poskytovatele za trestný čin.
8. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem zhotoviteli pro plnění dle této smlouvy a vrátit objednateli všechny klíče od prostor objektu objednatele,
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.

Článek XII. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osoby ve věcech provozních:

za objednatele:

za zhotovitele:

Případnou změnu kontaktní osoby si smluvní strany sdělí doporučeným dopisem bez nutnosti uzavírat dodatek ke smlouvě.

XIII. Článek Závěrečná ustanovení

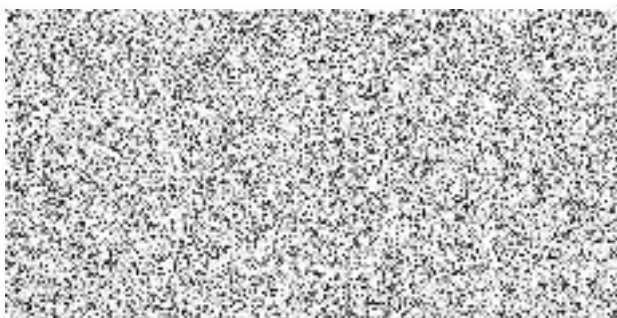
- 1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 2. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně formou dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
- 3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují své podpisy.
- 4. Smlouva je sepsána ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po dvou vyhotoveních.
- 5. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

6. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho připojují svoje podpisy.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:
- Příloha č. 1: Standardy úklidových prací, (tvořená přílohou č. 1 zadávací dokumentace)
- Příloha č. 2: Rozsah a četnost úklidových činností, (tvořená přílohou č. 2 zadávací dokumentace)
- Příloha č. 3: Cenová nabídka zhotovitele, (tvořená oceněnou přílohou č. 5. zadávací dokumentace, bude doplněna dle výsledků zadávacího řízení).

V Brně dne 27.2.2017

Objednatel:

Česká republika – Generální
finanční ředitelství

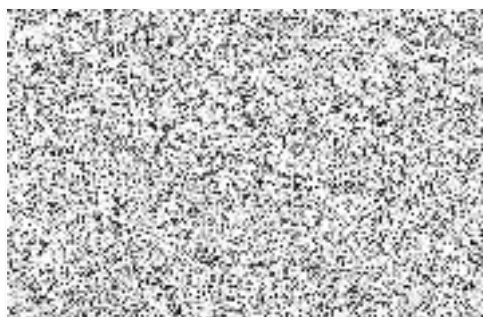


Ing. Miroslav Hanák
zástupce vedoucího
Oddělení hospodářské správy v Brně

Ve Slavičíně dne 22.2.2017

Zhotovitel:

Ludmila Koudelová



Ludmila Koudelová

Standardy úklidových prací

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

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

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

Časové rozmezí pro provádění úklidu:

Pondělí až pátek v termínu stanoveném smlouvou.

Mokrý čištění koberců a čalouněného nábytku, ošetření podlah:

Mokrý čištění koberců včetně čalouněného nábytku je prováděno na objednávku.

Strojové ošetření podlah z PVC a dlažby – strojové ošetření všech dostupných podlah, vyčištění, vyleštění, použití konzervačního prostředku (toto se netýká ploch krytých kobercem) je prováděno na objednávku.

Četnost úklidu dle kategorií:

Kategorie A

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

Kategorie B

- kanceláře ostatní.

Kategorie C

- místnosti výpočetní techniky.

Kategorie D

- zasedací místnosti,
- místnosti serverů.

Kategorie E

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

Rozpis úklidových prací - Luhačovice

Kód HOM	Objekt	umístění	číslo místnosti	popis místnosti	krytina	plocha m2	kategorie	druh okna (Al,dřevo)	oboustranná plocha oken m2	zářivka - počet kusů	m2	světlo - počet kusů	m2
Denní úklid													
		2. podl.	203-207	WC	dlažba	14,00	A	dřevo	5,6			3	
		2. podl.	222	chodba	PVC	27,50	A						
		2. podl.	215	chodba	PVC	6,50	A						
		2. podl.	209	kuchyňka	PVC	10,00	A	dřevo	5,6				
		3. podl.	321	chodba	PVC	35,00	A						
		3. podl.	318,319,320	WC	dlažba	14,00	A	dřevo	5,6				
		3. podl.	316	kuchyňka	PVC	12,00	A	dřevo	5,6				
		3. podl.	313	podatelna	PVC	4,00							
Celkem						123,00			22,4	0	0	3	0
									světla k mytí:			3	0

Úklid 2x týdně													
		2. podl.	210,212	kancelář	PVC	39,50	B	dřevo	22,4				
		2. podl.	214,216,217	kancelář	PVC	61,50	B	dřevo	56				
		3. podl.	301	kancelář	PVC	14,00	B	dřevo	16,8				
		3. podl.	303	kancelář	PVC	20,00	B	dřevo	16,8				
		3. podl.	306	kancelář	PVC	27,00	B	dřevo	22,4				
		3. podl.	307	kancelář	PVC	27,00	B	dřevo	22,4				
		3. podl.	308	kancelář	PVC	26,50	B	dřevo	22,4				
		3. podl.	314	kancelář	PVC	17,50	B	dřevo	11,2				
		3. podl.	315	kancelář	PVC	17,00	B	dřevo	11,2				
		3. podl.	313	kancelář	koberec	13,00	B	dřevo	11,2				
		3. podl.	309	kancelář	koberec	19,00	B	dřevo	11,2				
Celkem						282,00			224	0	0	0	0
									světla k mytí:			0	0

Úklid 1x týdně													
		2. podl.	208	místnost uklízečky	dlažba	3,00	C						
		2. podl.	218	tiskárna+kopírka	PVC	13,50	C	dřevo	11,2				
		2. podl.	211	kancelář	koberec	16,50	C	dřevo	11,2				
		2. podl.	213	kancelář	koberec	20,50	C	dřevo	11,2				
		3. podl.	304	tiskárna,kopírky	PVC	13,00	C	dřevo	11,2				
		3. podl.	310,312	kancelář	koberec	48,50	C	dřevo	39,5				
		3. podl.	317	místnost uklízečky	dlažba	3,00	C						
Celkem						118,00			84,3			0	
									světla k mytí:				

Úklid 1x měsíčně															
		2. podl.	220,221	archiv	PVC	22,00	D	dřevo	22,4						
		2. podl.	219	zasedačka	PVC	41,50	D	dřevo	33,6						
		3. podl.	302	sklad	PVC	8,00	D	dřevo	11,2						
		3. podl.	311	serverovna	koberec	9,50	D	dřevo	11,2						
Celkem						81			78,4	0	0	0	0	0	0
									světla k mytí:			0	0		

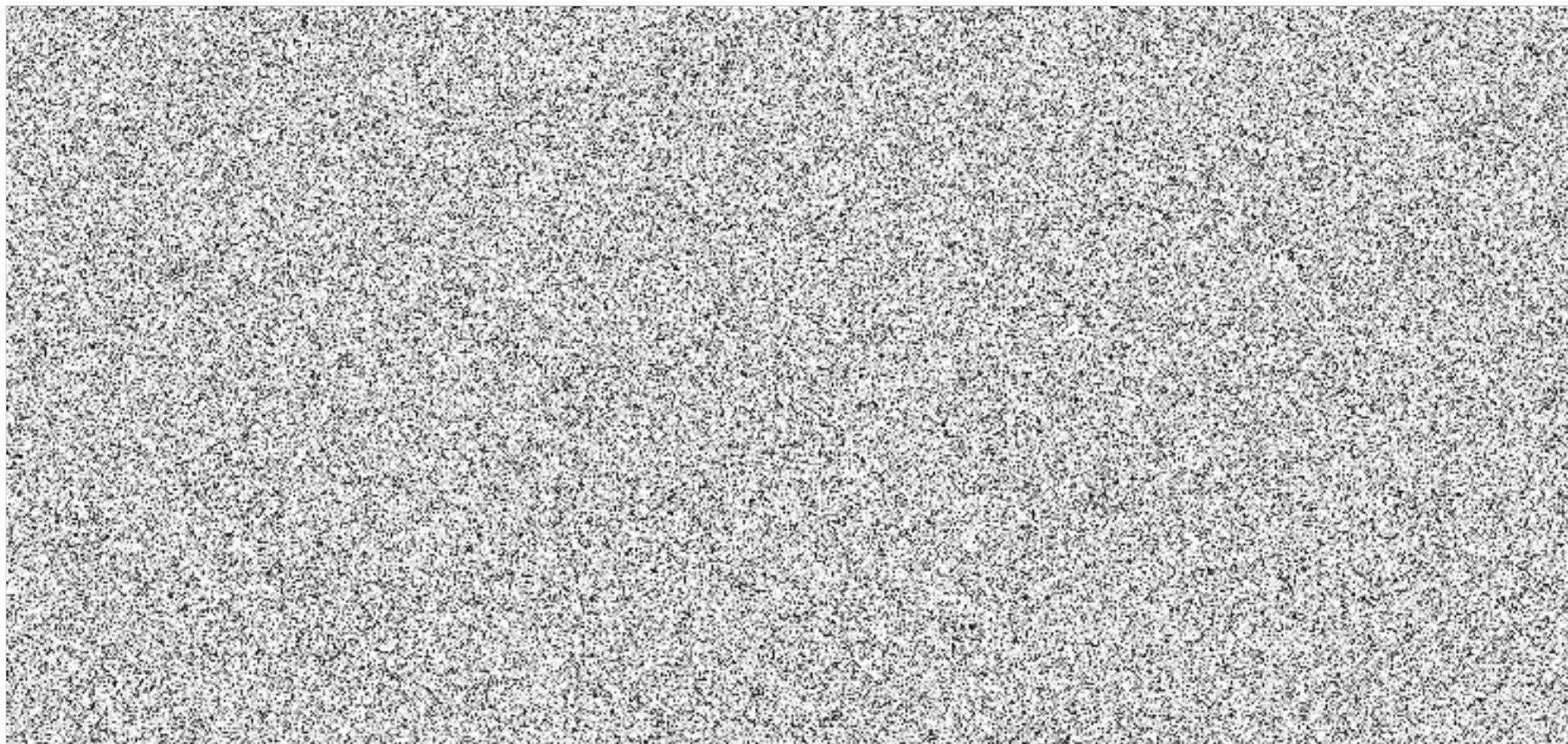
Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m ²
-------------------	-----------------	-------------------------

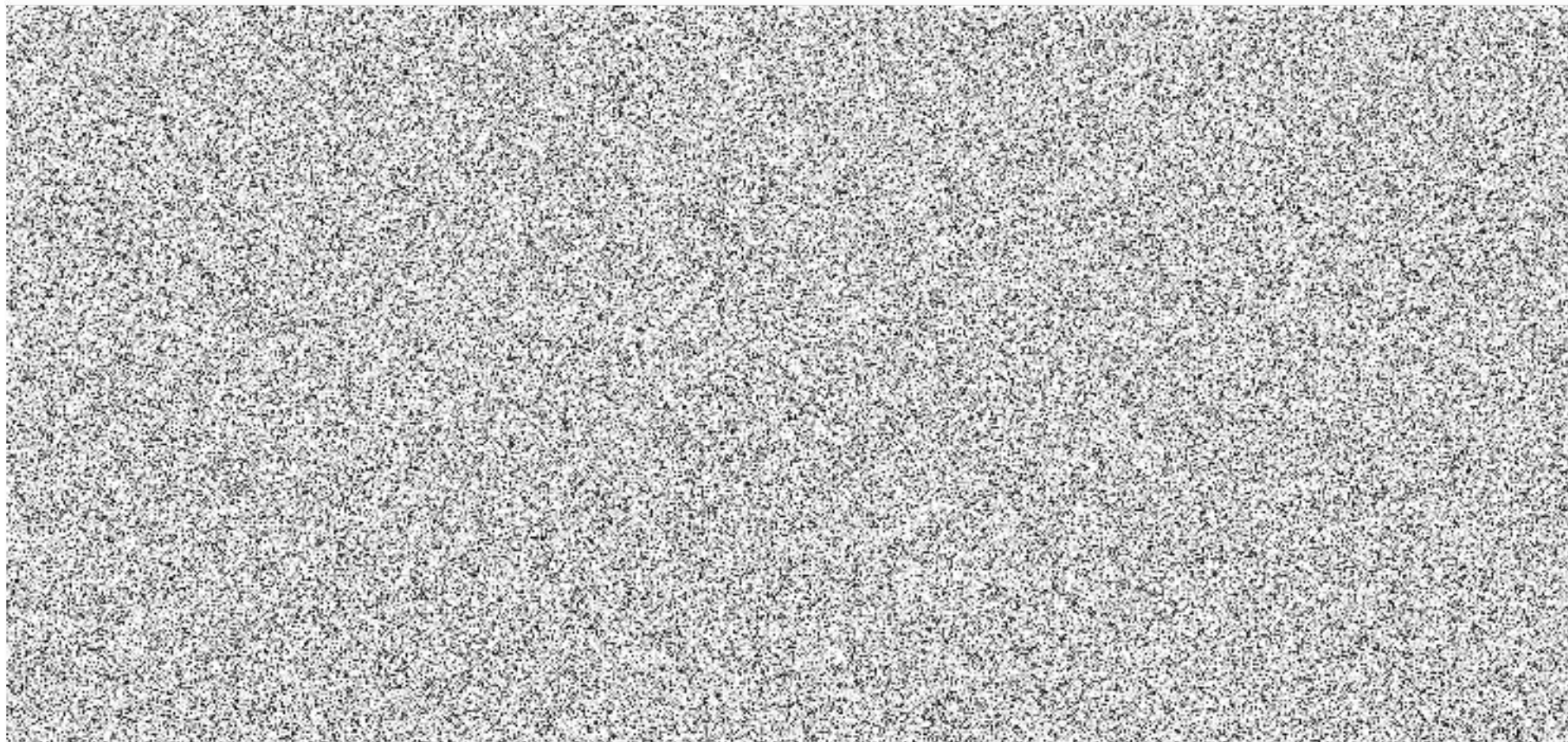
Kategorie A		123,00
Kategorie B		282,00
Kategorie C		118,00
Kategorie D		81,00
4x / rok E		
okna		409,10
světla k mytí		80
Celkem		604,00

Výpočet měsíční a denní úklidové plochy

	m ²	počet dnů	m ²
Úklid denně	123	21	2583
Úklid 2 x týdně	282	8	2256
Úklid 1 x týdně	118	4	472
Úklid 1 x měsíčně	81	1	81
Celková plocha měsíčního úklidu			5392
Celková plocha denního úklidu			256,76



ÚP v Luhačovicích, 2. NP



ÚP v Luhačovicích, 3. NP

Příloha č. 5

CENOVÁ NABÍDKA DODAVATELE

Zajištění úklidu v budově Finančního úřadu pro Zlínský kraj, ÚZP Luhačovice.

HLAVNÍ ÚKLIDOVÉ PRÁCE - úklidové práce dle standardů a rozsahu úklidových prací	
CENA ZA MĚSÍC:	
Cena za měsíc bez DPH:	13750
Výše DPH (21 %):	2887,5
Cena za měsíc včetně DPH:	16637,5
CENA ZA ROK:	
Cena za rok bez DPH:	165000
Výše DPH (21 %):	34650
Cena za rok včetně DPH:	199650

ÚKLIDOVÉ PRÁCE SPOČÍVAJÍCÍ V MYTÍ OKEN A ČIŠTĚNÍ SVÍTIDEL práce prováděné ve lhůtě 1x za rok budou prováděny po dohodě s objednatelem a účtovány samostatně	
CENA ZA ROK:	
Cena za rok bez DPH:	6000
Výše DPH (21 %):	1260
Cena za rok včetně DPH:	7260

MIMOŘÁDNÉ ÚKLIDOVÉ PRÁCE		
Cena za 1 hodinu bez DPH (1člověkohodina)	předpokládaný roční objem prací v hodinách	Celková cena za mimořádné úklidové práce bez DPH
165,00	80	13 200,00

Ludmila Koudelová, Luční 879,

763 21 Slavičín

IČO: 13658310

Podpis, razítko:

