

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB č. 6440-0429-2016-042

Níže uvedeného dne, měsíce a roku, smluvní strany:

1. Česká republika – Ministerstvo obrany

Sídlo: Tychonova 1, 160 01 Praha 6 - Hradčany
IČO: 60162694
DIČ: CZ60162694
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 28, Praha 1
Číslo účtu: [REDACTED]
Za kterou jedná: Ing. Ladislav Hampl, vedoucí oddělení provozu a facility management odboru provozu nemovité infrastruktury Agentury hospodaření s nemovitým majetkem, na základě pověření ministra obrany ČR č.j. 2493/2014-1140 ze dne 19. prosince 2014 vydaného ve smyslu ustanovení § 7 odst. 2 zák. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů

Kontaktní osoba

- ve věcech smluvních: Ing. Ladislav Hampl, vedoucí OdPFM, [REDACTED] fax: 973 296 212

- ve věcech provozních: Jaroslava Kyliánková, PS 0429 Žatec, [REDACTED] fax: 973 280 055

E-mail: [REDACTED]

Datová schránka: hjaavk

Adresa pro doručování: Agentura hospodaření s nemovitým majetkem, oddělení provozu a facility managementu, Provozní středisko 0429 Žatec, Tolstého 969, 438 01 Žatec

dále také jen „objednatel“ na straně jedné

a

2. Obchodní firma/jiná právnická nebo fyzická osoba

Název právnické osoby

ABY servis s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 157807

Sídlo: Novodvorská 1062/12, 142 00 Praha 4

IČO: 289 84 030

DIČ: CZ289 84 030

Bankovní spojení: KB, a.s.

Číslo účtu: [REDACTED]

Zastoupená: Vierou Jiroutovou, jednatelem

Kontaktní osoba: Helena Žáková, [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Datová schránka: vf7fkk8

Adresa pro doručování: Novodvorská 1062/12, 142 00 Praha 4

dále také jen „poskytovatel“ na straně druhé

uzavřely podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále také jen „OZ“), na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „smlouva“) tuto smlouvu:

Článek 1

Účel smlouvy

Účelem této smlouvy je zajištění bezpečnosti práce a hygieny na pracovištích podle standardů úklidu ve vojenském areálu: „Dukelská kasárna I. Rakovník.“, CE 01-44-00.

Článek 2 Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je poskytování úklidových služeb poskytovatelem objednateli.
- 2.2. Úklidové služby budou spočívat v zajištění bezpečnosti práce a hygieny na pracovištích. Podrobný popis úklidových služeb, jejichž poskytování je sjednáváno touto smlouvou, stanoví podmínky specifikované v zadání výběrového řízení, čj. 004/16V/00027314, v souborech „Cenová nabídka“, „Upřesnění podmínek VZ“, a „SLA úklidových služeb“ a které jsou nedílnou součástí této smlouvy. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidovou službu na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele.
- 2.3. Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli nezbytnou součinnost pro plnění smlouvy a za poskytnuté služby poskytovateli zaplatit cenu uvedenou v čl. 4 smlouvy.
- 2.4. Vnitřní úklidové práce této smlouvy se poskytovatel zavazuje zajišťovat v následujícím požadovaném:

1) standardu

Prostory typu A - kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu:

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo. U četnosti typu A1 provést tuto činnost 3x týdně;
- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie.

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby);
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby);
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m;
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění;
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky apod.) do výše 1,7 m;
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokeních prostor;
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn;
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel.

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- omytí dveří a zárubní;
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur;
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m;
- ometení pavučin;
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál;
- mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn;
- u provozů s nutností výhledu (např. věže řízení letového provozu) mytí oken včetně rámu;

- omytí sprchových koutů, van;
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn;
- dodání a doplňování náplní hygienických potřeb (mýdlo, hygienické tablety, toaletní papír, papírové ručníky) - neoceňuje se samostatně, je součástí ceny za jednotku;
- mokré vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn;
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách;
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM.

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přírodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem;
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem;
- omytí a vyleštění zařízovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků);
- na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti;
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m;
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem.

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn;
- omytí parapetů, dveří a zárubní;
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad 1,7 m;
- ometení pavučin;
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích;
- odstranění žvýkaček.

Prostory typu G – ostatní plochy a místnosti apod.

Týdenní pravidelné práce (1x za kalendářní týden):

- vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo;
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby);
- běžné omytí umyvadel a baterií;
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy;
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení závad pověřenému pracovníkovi AHNM;
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách;
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů);
- úklid vnějších schodišť a podest u vchodů.

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- ometení pavučin a lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7 m;
- mokré stírání obkladů a omyvatelných stěn;
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy vč. podest a schodišť;
- čištění rohoží;
- odstranění žvýkaček;

2)

Generální roční úklid (není součástí běžného úklidu)

1x ročně:

- mokré čištění koberců;
- mytí oken včetně rámu a parapetů;
- čištění žaluzií;
- vyčištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže;
- čištění radiátorů;

Práce se nezapočítávají do měsíční fakturace (generální roční úklid) – bude fakturován po skutečně provedených pracích.

Článek 3 Doba a místo plnění

- 3.1. Poskytovatel je povinen řádně poskytovat služby do 2 dnů od podpisu smlouvy poslední smluvní stranou do 31.12.2017.
- 3.2. Poskytovatel je povinen poskytovat objednateli služby jak v dohodnutých termínech tak pokud nejsou tyto stranami určeny na písemnou či telefonickou výzvu objednatele, která bude poskytovateli doručena minimálně jeden den před poskytnutím služby. Písemnou výzvou se rozumí zaslání faxové, případně e-mailové výzvy, jejíž přijetí je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu potvrdit.
- 3.3. Službu bude poskytovatel provádět v pracovní dny v době:
 - Po - Čt od 07:00 hod. do 17:00 hod.
 - Pá od 07:00 hod. do 14:00 hod.

Místo poskytování služeb je „VO Dukelská kasárna I. Rakovník, CE 01-44-01“.

Článek 4 Cena poskytnutých služeb

- 4.1. Cenu poskytnutých služeb si smluvní strany sjednaly podle cenové nabídky podané poskytovatelem prostřednictvím elektronického tržiště Tendermarket. Cena v ní je úplná a závazná. Cenová nabídka je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č.1. Cena za služby je maximální.
- 4.2. **Celková cena za služby:**

Cena nejvýše přípustná bez DPH	205 324,12 Kč
DPH 21%.....	43 118,07Kč
Cena nejvýše přípustná celkem	248 442,18Kč.

Slovy: dvěstěčtyřicet osm tisíc korun čtyřista čtyřicet dva osmnáct haléřů. Kč
- 4.3. Celkovou cenu díla bez DPH lze překročit pouze za předpokladu sjednání dodatku k této smlouvě, a to na základě zadání nové veřejné zakázky.
- 4.4. V ceně specifikované v čl. 4.2. této smlouvy jsou zahrnuty veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním této smlouvy. DPH bude účtováno v zákonné výši platné v době uskutečnění zdanitelného plnění.

Článek 5 Fakturační a platební podmínky

- 5.1. Poskytovatel vystaví objednateli daňový doklad (dále jen „faktura“) za každé období, kdy byla služba řádně poskytnuta, a to nejdéle do 15-ti dnů ode dne jejího protokolárního předání objednateli. Fakturovány budou pouze skutečně provedené práce podle předloženého, objednatelům odsouhlaseného soupisu provedených prací. Den odsouhlasení soupisu

- objednatel se považuje za den protokolárního převzetí a den zdanitelného plnění.
- 5.2. Pokud budou u poskytovatele zdanitelného plnění shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle § 109 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), bude Ministerstvo obrany při zasílání úplaty vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle § 109a tohoto zákona.
- 5.4. Fakturu odešle poskytovatel objednateli doporučeně adresu PS 0429 Žatec, Tolstého 969, 438 01 Žatec ve dvojitě vyhotovení. Faktura podle ZDPH a podle požadavků objednatele, musí obsahovat tyto údaje:
- označení dokladu jako „Daňový doklad – faktura“ s uvedením evidenčního čísla;
 - obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání poskytovatele s uvedením IČO a DIČ;
 - název a sídlo objednatele s uvedením IČO a DIČ, s upřesňujícím dodatkem „AHNM Praha“;
 - číslo této smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění;
 - rozsah a předmět plnění;
 - datum uskutečnění plnění, datum vystavení a datum splatnosti faktury;
 - název přejímajícího podle této smlouvy;
 - jednotkovou cenu v Kč bez DPH a včetně DPH (tj. cenu za jednu hodinu poskytované služby);
 - základ daně v korunách a haléřích za službu;
 - základní nebo sníženou sazbu daně v % nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně a odkaz na příslušné ustanovení ZDPH;
 - výši daně uvedenou v korunách a haléřích, popřípadě zaokrouhlenou na desítky haléřů nahoru;
 - cena za službu celkem v Kč včetně DPH;
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu poskytovatel, na který má být poukázána platba;
 - počet příloh a razítko s podpisem odpovědné osoby poskytovatele za vystavení faktury;
 - údaj o zápisu poskytovatele v obchodním rejstříku včetně spisové značky, není-li v něm zapsán údaj o zápisu z jiné evidence.
- 5.5. K faktuře musí být připojen originál protokolu a převzetí vnitřních úklidových prací, kterým je technik PS 0429 Žatec uvedený v záhlaví smlouvy. Protokol o převzetí vnitřních úklidových prací musí obsahovat níže uvedené údaje:
- označení názvu dokladu s uvedením jeho evidenčního čísla;
 - název a sídlo poskytovatele s uvedením IČO a DIČ;
 - název a sídlo objednatele s uvedením IČO a DIČ;
 - číslo smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění;
 - předmět plnění označený v souladu se smlouvou a popis provedených služeb a jejich rozsah, neshody a způsob řešení dle přílohy č. 3 „SLA úklidových služeb;“
 - jméno odpovědné osoby poskytovatele, razítko a podpis této odpovědné osoby“
 - jméno odpovědné přebírající osoby objednatele – technik PS 0429 Žatec, razítko, datum převzetí a podpis této odpovědné osoby.
- 5.6. Splátnost faktury je 30 dnů od jejího doručení objednateli. Splátnost faktur doručených v měsících prosinci a lednu se po dohodě stran prodlužuje na 60 kalendářních dnů. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele a směřováním na účet poskytovatele.
- 5.7. Objednatel je oprávněn fakturu poskytovateli vrátit před uplynutím její splatnosti, neobsahuje-li některý údaj nebo doklad uvedený v této smlouvě nebo má jiné závady v obsahu nebo nedostatečný počet výtisků. Při vrácení faktury objednatel uvede důvod jejího vrácení a v případě oprávněného vrácení poskytovatel vystaví fakturu novou. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nové faktury objednateli. Poskytovatel je povinen novou fakturu doručit objednateli do 10 dnů ode dne doručení oprávněně vrácené faktury poskytovateli.
- 5.8. Objednatel neposkytuje zálohové platby.
- 5.9. Poskytovatel není oprávněn započíst své pohledávky na pohledávky objednatele vůči němu. Poskytovatel není oprávněn postoupit pohledávky vůči objednateli na třetí osobu.

Článek 6 Podmínky poskytování služeb

- 6.1. Poskytovatel je povinen dostavit se na místo poskytování služeb vždy v dohodnutém termínu nebo dle pokynu objednatele.
- 6.2. Řádně dokončená služba je služba dokončená včas a bez vad. O předání prací bude sepsán protokol o převzetí vnitřních úklidových prací, který podepíší obě smluvní strany a jenž bude obsahovat datum a místo předání díla.
- 6.3. Obě smluvní strany jsou povinny se neprodleně vzájemně informovat o všech nastalých skutečnostech, které mohou mít vliv na poskytnutí služeb nebo plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
- 6.4. Poskytovatel je povinen vždy na svůj náklad po ukončení provádění každé jednotlivé činnosti v rámci poskytování služeb odstranit veškerý vzniklý odpad, a to v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zajistit úklid pracoviště/pracovišť, kde jednotlivé činnosti dle této smlouvy prováděl.
- 6.5. Poskytovatel je povinen řídit se při poskytování služeb případnými pokyny objednatele a neprodleně řešit připomínky objednatele týkající se poskytování služeb. Na případnou nevhodnost pokynů poskytovatele je povinen jej upozornit.
- 6.6. Objednatel je oprávněn kdykoli provádět kontrolu poskytování služeb poskytovatele, když poskytovatel je povinen kontrolu objednateli umožnit.
- 6.7. Poskytovatel je povinen provádět odborné prohlídky v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- 6.8. Poskytovatel je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil při poskytování služby a zachovávat zásady utajení podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 412/2005 Sb.“).
- 6.9. V případě poskytování služeb u objednatele je objednatel povinen toto místo poskytovateli zpřístupnit. Poskytovatel má právo vstupovat na místo poskytování služeb nacházející se u objednatele pouze v souvislosti s poskytováním služeb.
- 6.10. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli podmínky potřebné k poskytování služeb a předat mu podklady potřebné k poskytování služeb.
- 6.11. Poskytovatel se zavazuje, že samostatně a ve vlastní režii bude zajišťovat proškolení a následnou kontrolu svých zaměstnanců ze všech platných předpisů a nařízení v oblasti PO, BOZP a hygieny. Dále proškolí před zahájením prací své zaměstnance podle interních předpisů PO a BOZP objednatele a bude kontrolovat jejich dodržování.
- 6.12. Před zahájením prací poskytovatel předloží harmonogram provádění prací, který bude odsouhlasen přímým uživatelem objektu, za něhož jedná technik PS 0429 Žatec, uvedený v záhlaví smlouvy.
- 6.13. Vstup osob a vjezd vozidel do zabezpečené oblasti „VO Dukelská kasárna I. Rakovník“ musí být předem povolen velitelem objektu. S ohledem na režim vstupu do prostoru je nezbytné 4 pracovní dny před zahájením prací oznámit jména a čísla OP osob, které budou práce na díle provádět. Vstup nebude povolen osobám cizí státní příslušnosti, bez státní příslušnosti nebo s několika státními příslušnostmi (s výjimkou občanů členských států NATO a EU).
- 6.14. Poskytovatel bere na vědomí, že místem plnění jsou objekty důležité pro obranu státu ve smyslu § 29 zákona č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel se zavazuje, že bude dodržovat veškerá interní nařízení upravující vstup do těchto objektů, případně další omezení stanovená přímým uživatelem, která byla v této souvislosti vydána příslušným orgánem, do jehož působnosti tyto objekty důležité pro obranu státu náleží a se kterými byl seznámen. Nedodržení tohoto ujednání, může být důvodem k vystavení zákazu vstupu pro zaměstnance nebo vydání zákazu vjezdu pro dopravní prostředky. Vystavení takového zákazu vstupu nezbavuje poskytovatele povinnosti řádně a včas vykonat sjednané činnosti.
- 6.15. Poskytovatel bere na vědomí, že úklidové služby budou prováděny v objektu za plného provozu. Při nutnosti víkendových prací, prací ve svátek nebo prací přes noc si zhotovitel

- vyžádá a zajistí u oprávněného zástupce objednatele – technik PS 0429 Žatec – propustky pro své zaměstnance vždy předem, a to nejpozději do středy běžného týdne před zahájením prací.
- 6.16. Objednatel je povinen zpracovat k zabezpečení požadovaného kvalitního úklidu z úrovně Provozního střediska 0429 Žatec „Plán úklidů.“ a předložit jej k podpisu poskytovateli, a to v den podpisu smlouvy, popř. neprodleně po podpisu smlouvy poslední smluvní stranou, nejpozději v den zahájení prací.

Článek 7

Odovědnost za škodu a záruka za jakost služeb

- 7.1. Poskytovatel odpovídá za všechny škody, které vzniknou jeho činností v důsledku poskytování služby objednateli, případně třetím osobám, a je povinen vzniklé škody nahradit nebo odstranit na své náklady.
- 7.2. Smluvní strany se dohodly, že v případě náhrady škody se bude hradit pouze skutečná, prokazatelně vzniklá škoda.
- 7.3. Poskytovatel se zavazuje mít po dobu plnění předmětu smlouvy uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jeho činností objednateli, případně třetím osobám, a to ve výši pojistného plnění min. 1 mil. Kč. Smlouvu týkající se předmětného pojištění (úředně ověřenou kopii) je zhotovitel povinen předložit objednateli nejpozději do 14 dnů po podpisu této smlouvy poslední smluvní stranou.
- 7.4. Každá jednotlivá poskytnutá služba dle této smlouvy má vady, jestliže neodpovídá výsledku určenému v této smlouvě a nesplňuje požadavky na služby dle této smlouvy.
- 7.5. V případě výskytu vady objednatel písemně vyzve poskytovatele k jejímu odstranění, a to do 2 pracovních dnů, co se vada stala zjevnou (dále jen „reklamace“), a to zpravidla faxem na faxové číslo poskytovatele uvedené v záhlaví smlouvy. Poskytovatel je poté povinen odstranit vady nejdéle do 2 pracovních dnů od reklamace. O odstranění vad poskytovatel informuje objednatele, který řádné odstranění vad písemně potvrdí.
- 7.6. Objednatel může zvolit, zda požaduje odstranění vad provedením doplňujících prací, nebo zda požaduje přiměřenou slevu z ceny poskytnuté služby.

Článek 8

Smluvní pokuty a úrok z prodlení

- 8.1. V případě prodlení poskytovatele s provedením služby v termínu dle této smlouvy je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1 500 Kč za každý den prodlení až do doby zahájení činnosti.
- 8.2. V případě prodlení s poskytováním služby delšího než 30 kalendářních dnů uhradí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 75 000 Kč.
- 8.2. Pokud poskytovatel nesplní povinnost odstranit vady poskytnuté služby ve stanovené lhůtě dle této smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1 500 Kč za každý den prodlení s odstraněním vad.
- 8.3. V případě, že poskytovatel poruší některou z povinností specifikovaných v čl. 6.14. smlouvy, uhradí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení těchto povinností.
- 8.5. V případě prodlení s předložením pojistné smlouvy specifikované v čl. 7.3. smlouvy, uhradí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 1 500 Kč, a to za každý i započatý den prodlení.
- 8.6. V případě prodlení objednatele s úhradou splatné faktury – daňového dokladu je poskytovatel oprávněn požadovat úrok z prodlení dle nařízení 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.
- 8.7. Smluvní pokuty (respektive úrok z prodlení) sjednané touto smlouvou uhradí povinná strana straně oprávněné na základě faktury vystavené oprávněnou stranou. Splatnost si smluvní strany sjednávají do 30 dnů po jejím doručení povinné straně. Právo uplatňovat a vymáhat

smluvní pokuty (respektive úrok z prodlení) vzniká prvním dnem následujícím po marném uplynutí lhůty.

- 8.8. Smluvní pokuty a úrok z prodlení hradí povinná strana bez ohledu na to, zda a v jaké výši vznikla druhé smluvní straně škoda. Škoda a její náhrada je vymahatelná samostatně vedle smluvní pokuty. Smluvní strany výslovně vylučují použití ustanovení § 2050 OZ.
- 8.9. Smluvní pokuty podle této smlouvy si smluvní strany sjednávají jako ujednání na samotné smlouvě nezávislá pro případ, že jejich smluvní vztah z nějakého důvodu zanikne před řádným dokončením a předáním díla (např. dohodou nebo odstoupením). To znamená, že zůstane zachováno právo uplatňovat smluvní pokuty nebo úrok z prodlení, na něž vznikl nárok po dobu platnosti smlouvy.

Článek 9 Zánik závazků

- 9.1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah zaniká:
- a) splněním závazků řádně a včas;
 - b) dohodou smluvních stran při vzájemném vyrovnání účelně vynaložených a prokazatelně doložených nákladů;
 - c) jednostranným písemným odstoupením od této smlouvy pro její podstatné porušení některou ze smluvních stran;
 - d) výpovědí objednatele bez uvedení důvodu s výpovědní lhůtou v délce dvou měsíců, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.
- 9.2. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením této smlouvy ve smyslu § 1977 OZ se rozumí zejména:
- a) prodlení se zahájením a prováděním služeb dle této smlouvy více než jeden den;
 - b) poskytnutí služby s více nebo opakujícími se vadami;
 - c) neodstranění vad poskytované služby ve sjednané době dle této smlouvy;
 - d) porušení režimových opatření vojenského objektu podle čl. 6.14. smlouvy.
- 9.3. Odstoupení od této smlouvy pro podstatné či nepodstatné porušení této smlouvy se dále řídí ustanoveními § 2001 až 2005 OZ.

Článek 10 Závěrečná ujednání

- 10.1. Ve smluvně výslovně neupravených otázkách se tento závazkový vztah řídí ustanoveními OZ.
- 10.2. Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého ze základních identifikačních údajů, telefonních nebo faxových čísel či oprávněných osob, včetně právního nástupnictví.
- 10.3. Smluvní strany sjednávají pravidla pro doručování vzájemných písemností, není-li doručováno prostřednictvím datové schránky, tak, že písemnost se v případě pochybností či nedoručitelnosti považuje za doručenou nejpozději třetím pracovním dnem po jejím odeslání na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, nedoručí-li druhá strana písemné oznámení o změně adresy, a to bez ohledu na to, zda se adresát na této adrese zdržuje a zásilku si vyzvedne.
- 10.4. Jednací jazykem při jakémkoliv ústním jednání či písemném styku, souvisejícím s plněním této smlouvy, je český jazyk.
- 10.5. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy a nesdělovat je třetím stranám. Poskytovatel přitom bere na vědomí, že objednatel je ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), povinným subjektem a souhlasí se zveřejněním této smlouvy. Tento souhlas je poskytován do budoucna na dobu neurčitou pro účely informování veřejnosti o činnosti smluvních stran. Výslovně je pro strany této smlouvy sjednána možnost zpřístupnění či zveřejnění celé této smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a

okolností s touto smlouvou přímo souvisejících, pokud tím nedojde k porušení zákonem stanovené povinnosti mlčenlivosti.

- 10.6. Tuto smlouvu lze platně měnit pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
- 10.7. Tato smlouva je vyhotovena v elektronické podobě o 10-ti stranách a uložena na www.tendermarket.cz. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího elektronického podpisu poslední smluvní stranou.
- 10.8. Strany si tuto smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými elektronickými podpisy.
- 10.9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou příloha č. 1 - cenová nabídka poskytovatele, příloha č. 2 upřesnění podmínek VZ a příloha č. 3 SLA úklidových služeb.
- 10.10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem přečetly a stvrzují, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek

za objednatele


... titul, jméno a příjmení ..
... funkce ...

za poskytovatele

Viera Jiroutová
jednatel

Agentura hospodaření s nemovitým
majetkem
název objednatele

ABY servis, s.r.o.



01-44-01		Dukelská kasárna I. Rakovník			
VNITŘNÍ ÚKLID - Výkaz výměr					
kategorie	výměra v m ²	cena za měrnou jednotku	cena za 17 měsíců celkem bez DPH	cena za 17 měsíců celkem s DPH	poznámka
A1	1 271,83	3,75 Kč	81 079,16 Kč	98 105,79 Kč	
A3	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
A5	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
B1	436,25	3,48 Kč	25 808,55 Kč	31 228,35 Kč	
B2	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
B3	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
C1	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
C2	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
C3	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
C4	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
C5	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
D1	92,21	30,81 Kč	48 296,83 Kč	58 439,17 Kč	
D2	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
E	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
F1	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
F2	0,00	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč	
G	338,75	4,34 Kč	24 992,98 Kč	30 241,50 Kč	
CELKEM			180 177,52 Kč	218 014,80 Kč	

GENERÁLNÍ ÚKLID - Výkaz výměr						
činnost	výměra	max. četnost	cena za měrnou jednotku	cena za rok celkem bez DPH	cena za rok celkem s DPH	
oken	m ²	576	1	8,00 Kč	4 608,00 Kč	5 575,68 Kč
čištění kobereců	m ²	0	1	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
vyčištění krytů světel	ks	245	1	14,00 Kč	3 430,00 Kč	4 150,30 Kč
čištění žaluzií	m ²	93,4	1	9,00 Kč	840,60 Kč	1 017,13 Kč
čištění radiátorů	ks	89	1	4,00 Kč	356,00 Kč	430,76 Kč
CELKEM					9 234,60 Kč	11 173,87 Kč

HYGIENICKÝ STANDARD (doplňování hygienických potřeb) - Výkaz výměr					
obsah	počet osob	cena za 1 osobu	cena za měsíc celkem bez DPH	cena za 17 měsíců celkem s DPH	
toaletní papír	26	36,00 Kč	936,00 Kč	19 253,52 Kč	
tekuté mýdlo					
papírové ručníky					
CELKEM			936,00 Kč	19 253,52 Kč	

Cena za 17 měs bez DPH

15 912,00 Kč

Rekapitulace	Cena za 17 měsíců plnění
Cena bez DPH	205 324,12 Kč
DPH 21%	43 118,07 Kč
Celkem s DPH	248 442,18 Kč

Vlerna Jiroušková
jednatel

2. 8. 2016

Upřesnění podmínek realizace zakázky

1. Místa plnění:

Provozní středisko	Areál	Místo
PS 0429 – Žatec	CE 01-44-01	Dukelská kasárna I.Rakovník

2. Kontaktní a zodpovědné osoby

Provozní středisko (PS)	Jméno / e-mail	Telefon / mobil	Fax
PS 0429 – Žatec	Jaroslava Kyliánková		973 280 055
Agentura hospodaření s nemovitým majetkem	Jaroslava Kratochvílová		973 296 212

3. Upřesnění podmínek

VNITŘNÍ ÚKLID

Popis činnosti:

Pravidelný i jednorázový úklid všech vnitřních prostor budov s ohledem na druh prostoru, základní hygienická opatření a normy.

Úklid vnitřních prostor řeší základní hygienická opatření v užívání stavebních objektů s předpokladem pravidelného úklidu těchto prostor v návaznosti na způsob a četnost užívání. Vnitřní úklid se řídí dle schváleného měsíčního plánu úklidů spolu s přesným označením ploch a výčtem činností (viz. tabulka plánu úklidu). Stanovení plánu úklidů a rozdělení do jednotlivých kategorií je v kompetenci uživatele nebo jím pověřené osoby. Tento plán úklidů bude pravidelně aktualizován a schvalován. Požadavky na změny předkládá pověřená osoba uživatele v každém kalendářním měsíci pověřené osobě AHNM a upravený plán úklidu musí být signován pověřenou osobou pro věci smluvní a dodavatelem služby. Změny plánu úklidu musí být předány dodavateli vždy nejpozději 20 dní před koncem měsíce.

Hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI.

Pro nasmlouvání služeb (prací) v oblasti vnitřních úklidů v resortu MO lze definovat prostory podle požadovaného rozsahu úklidových činností:

- prostory typu A - kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelný, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice apod.
- prostory typu B - chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, kuřácké místnosti, pracovní místnosti apod.
- prostory typu C - ošetřovny, kuchyně, jídelny, laboratoře, operační sály, VSŽ apod.
- prostory typu D - sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny apod.

- prostory typu E - výtahy.
- prostory typu F - posilovny, tělocvičny apod.
- prostory typu G - ostatní prostory nezařazené do kategorií A - F.
- prostory typu H - nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu.

Povinností dodavatele služby je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací (nikoliv plán úklidů) na jednotlivá podlaží s uvedením odpovědných osob z důvodu informovanosti všech uživatelů objektu, v němž je služba zabezpečována. V souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o likvidaci odpadů ve znění pozdějších předpisů, jsou úklidové firmy povinny zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.

Dodavatel je dále povinen:

- používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál
- dodržovat systém barevného kódování (viz. příloha č. 3)
- při nakládání s ChLaS klasifikovanými jako vysoce toxické, toxické, žíravé nebo karcinogenní označené R-větou 45 nebo 49 (H350), mutagenní označené R-větou 46 (H340) a toxické pro reprodukci označené R-větou 60 nebo 61 (H360), musí zaměstnance prokazatelně seznámit s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků. Vypracovat pro pracoviště **pisemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí** při práci s těmito ChLaS. A dále projednat znění těchto pravidel s orgánem ochrany veřejného zdraví příslušným podle místa činnosti. Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny **bezpečnostní listy**.

U vybraných areálů je dodavatel povinen předkládat jmenný seznam pracovníků, kteří budou do objektů vstupovat a to vždy 14 dnů před předpokládaným vstupem. Objednatel má právo, v případě zjištění bezpečnostního rizika, nepovolit konkrétním pracovníkům dodavatele vstup do tohoto areálu.

Rozsah činnosti:

Prostory typu A - kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelný, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu:

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo. U četnosti typu A1 provést tuto činnost 3x týdně.
- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,7 m
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky apod.) do výše 1,7 m

- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokeních prostor
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- * u provozů s nutností výhledu (např. věže řízení letového provozu) mytí oken včetně rámu
- odstranění žvýkaček

Prostory typu B – chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, kuřácké místnosti apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu:

- vyprázdnění nádob na odpady a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, přesun odpadu na určené místo
- mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7 m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- dezinfekce rizikových ploch (např. kliky dveří, vypínače)
- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- vysátí veškerých čistících zón

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m
- ometení pavučin
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží

- čištění zábradlí vč. výplní
- odstranění žvýkaček

Prostory typu C - ošetrovny, kuchyňky, jídelny apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu:

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytných ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- vysátí veškerých čistících zón

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- odstranění žvýkaček

Prostory typu D - sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, lázeňský provoz, sušárny apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu (dle provozu minimálně 1x denně):

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- dodávka speciálních nádob pro biologický odpad (v případě potřeby) a likvidace odpadu dle platného zákona

- běžné omytí umyvadel a baterií
- omytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.)
- omytí sprchových koutů, van
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- dodání a doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- dodání a doplnění hygienických tablet - neoceňuje se samostatně, je součástí ceny za jednotku
- vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků)
- na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí parapetů, dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad 1,7 m
- ometení pavučin
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích
- odstranění žvýkaček

Prostory typu F - posilovny, tělocvičny apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu:

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- vlhké vytírání celé plochy podlahy (strojem) saponátem včetně odstraňování skvrn apod.
- běžné omytí horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterie
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu na posilovacích strojích
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM

Týdenní práce (1x za kalendářní týden):

- v případě koberců - vysátí ploch koberců a odstraňování skvrn z koberců
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m

- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

Prostory typu G – ostatní plochy a místnosti apod.

Týdenní pravidelné práce (1x za kalendářní týden):

- vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení závad pověřenému pracovníkovi AHNM
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
- úklid vnějších schodišť a podest u vchodů,

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- ometení pavučin a lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7 m
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy vč. podest a schodišť
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- čištění rohoží
- odstranění žvýkaček

Prostory typu H – nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu

Měsíční práce (1x za kalendářní měsíc):

- vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- vlhké stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametání event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi AHNM
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách

úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
ometení puvučin
vlhké stírání vnějších ploch nábytku
vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,7 m
odstranění žvýkaček

Generální roční úklid (není součástí běžného úklidu)

dle požadavku a místa, se předpokládá 1x ročně:

mokrý čišťení kobereců

mytí oken včetně rámu a parapetů s případným rozšroubováním (poskytovatel není povinen provést mytí skleněných výplní tam, kde to neumožňuje technický stav) včetně čištění sítí proti hmyzu na oknech a dveřích. Pro výpočet celkové plochy mytí oken se počítá výměra okenních otvorů. Mytí skel u celkové výměry okenních otvorů předpokládá oboustranné mytí (u špaletových oken je výměra dvojnásobná a předpokládá se mytí čtyř stran) vč. rámu, zárubní a parapetů (vnitřní i vnější).

čištění vertikálních a horizontálních žaluzií

vyčištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže

čištění radiátorů (doporučeno 1x před topnou sezónou)

Druhy četností pravidelného úklidu:

Prostory typu A – A1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

A3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)

A5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)

Prostory typu B – B1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

B2 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)

B3 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností).

B4 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností).

Prostory typu C - C1 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

C2 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)

C3 - 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)

C4 – stálý zaměstnanec během pracovní doby zařízení na pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu vyžadujícího úklid po každém zákroku)

C5 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)

C6 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

Prostory typu D – D1 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

D2 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)

D3 - 5x týdně a 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u speciálního provozu)

D4 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

Prostory typu E – 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Prostory typu F - F1 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

F2 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)

F3 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u přechodného provozu např. prázdniny atd.)

Prostory typu G – 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Prostory typu H – 1x měsíčně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Kvalita hygienického materiálu:

- toaletní papír – 2 vrstvý dle požadovaného balení (podle velikosti instalovaných zásobníků) nerecyklovaný; min. gramáž 2x 18g/m²

- tekuté mýdlo – perleťový efekt (hustota) pro instalované dávkovače nebo přímo v dávkovacím obalu s možností doplňování

- papírové ručníky – min. gramáž 38g/m²

Doplňování hygienického materiálu jako Hygienický standard se stanovuje dle obsazenosti budov resp. počtem osob.

Kontrola činnosti:

Orgány útvarů a zařízení

- kontrolu provádí osoby pověřené velitelem útvaru (zařízení), vedoucím OC nebo pověřenými pracovníci AHNM.

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí dodavatel prostřednictvím KPI. Jedná se o poměrové vyjádření (nejvíce v procentech) kvality odvedené služby vůči stanoveným požadavkům = výsledkům, při stanovení minimálního počtu kontrolovaných bodů.

Pověřené osoby MO provádějící kontrolu úklidů, provádí kontrolu dodavatelem zaznamenaných kontrol prostřednictvím KPI

formuláře. Při neshodách dochází k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Aby byla dána možnost všem zaměstnancům uživatele vyjádřit své případné názory na kvalitu uklízených prostor, bude k tomuto účelu vytvořena e-mailová adresa, na kterou uživatel odešle svoji případnou reklamaci či požadavek nebo oznámení v případě, že nebyla dodržena četnost nebo kvalita úklidu dle rozsahu a plánu úklidu. U zařízení s prostory nepravidelně využívanými nebo krátkodobě využívanými různými uživateli (např. VŠZ, školy, ubytovny apod.) přebírá kontrolní povinnost technickohospodářský pracovník budovy nebo areálu.

- namátková kontrolní činnost zaměřená na dodržování četnosti a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací dle plánu úklidu a návaznosti na KPI provádí pracovník AHNM nebo zástupce uživatele
- zpracování a odsouhlasení podkladů pro fakturaci

Formy hlášení:

protokol o měsíčním převzetí služby

KPI

elektronicky

Související dokumentace:

měsíční plán úklidů

harmonogram prováděných prací

Měsíční plán úklidů obsahuje:

- výměru podlahových ploch v budovách (v m²), které se budou uklízet,
- denní doby provádění úklidů (zpracováno jednorázově),
- seznam místností s uvedením, který program úklidů a čištění se bude provádět (měsíční aktualizace dle skutečnosti a podepsaný přehled oběma smluvními stranami slouží jako jeden z podkladů k fakturaci),

Plán vnitřních úklidů zpracuje zástupce AHNM a schvaluje uživatel (pověřená osoba). Zástupce uživatele odpovědného za úklid určí velitel posádky ve svém rozkazu (nařízení). Případné změny v plánu úklidů předává zástupce uživatele (správce objektu) zástupci AHNM v co nejkratší možné době. Upravený plán úklidu předloží pověřený pracovník AHNM k podpisu 30 dní před začátkem následujícího měsíce.

Přílohy:

- protokol o převzetí vnitřního úklidu
- plán úklidu

KPI VZOR

Checklist kontroly prostřednictvím KPI

CE/budova:

Datum:

Čas:

Místnosti:

Parametr	Název	Popis parametru	Bodové hodnocení	Počet kontrol nebo kontrolovaných ploch	Počet možných bodů	Počet získaných bodů
1	Sociální zařízení	Podlahy musí být viditelně bez souvislých stop po mopu, či jiném vytíracím nástroji, bez souvisejících usazenin prachu, tmavých skvrn a pruhů. Sokly jsou bez souvisejících usazenin prachových částic a skvrn. Odpadkové nádoby nesmí být přeplněné a musí vykazovat známky výměny vnitřních sáčků. Dotykové plochy, sociální keramika a obklady musí být čisté, beze skvrn a prachových částic, na dotyk nelepí a nenesou známky barevných změn. Dotykové plochy jsou prosté mikrobů a plísni.	1			
2	Výtahy	Vnitřní plochy výtahu, dveře a zrcadla musí být čisté, beze skvrn, ohmatů a prachových částic, na dotyk nelepí nebo jinak nevykazují znečištění jakoukoliv látkou. Drážky výtahových dveří jsou čisté bez známek jakýchkoliv částic nebo předmětů.	1			
3	Podlaha	Plocha tvrdých podlah musí být viditelně beze souvislých stop po mopu, či jiném vytíracím nástroji, bez souvislých usazenin prachu, tmavých skvrn a pruhů. Žlábků a sokly jsou bez souvisejících usazenin prachových částic a skvrn. Plocha textilních povrchů nesmí vykazovat nevyfluxované tmavé pruhy, zašlapanou špínu nebo písek a pruhy. Plochy ihned po úklidu musí být jednotné. Vše v návaznosti na převzaté opotřebení povrchů. V případě kontroly během užívání uklizených ploch jsou přípustné stopy na frekventovaných místech a drobné nečistoty na ploše.	1			
4	Dveře	Plocha dveří vč. rámu musí být beze šmouh, souvislých ploch prachových částic a nesmějí na dotek lepit nebo vykazovat jiné známky znečištění.	1			

5	Odpadkové nádoby	Odpadkové nádoby nesmí být přeplněné a musí vykazovat známky výměny vnitřních sáčků.	1			
6	Volné plochy do 1,7 m	Volné plochy bez předmětů musí být beze šmouh a souvislých ploch nebo pruhů prachových částic.	1			
7	Dotykové plochy	Dotykové plochy, jako např. kliky a vypínače musí být čisté, beze skvrn a prachových částic, na dotyk nelepí a nenesou známky barevných změn. Dotykové plochy jsou prosté mikrobu a plísni.	1			
8	Hygienický standard	V místnosti jsou doplněny zásobníky na mýdlo, toaletní papír a ručníky doplněny hygienickým standardem dle dodaných vzorků. Tam kde nejsou instalovány zásobníky je hygienický standard dodán v jiném balení.	5			
9	Systém barevného kódování	Dodržování systému barevného kódování úklidů. Porovnává se počet kontrol proti počtu pochybení.	1			
Celkový počet bodů					xx	yy
Celkové kontrolní skóre						%

Pozn.: Bodové hodnocení je dáno touto metodikou. Počet kontrolovaných ploch, resp. výpočet celku vychází z aktuálních plánů vnitřních úklidů, které se stávají součástí smlouvy. Počet možných bodů je shodný s počtem kontrol nebo kontrolovaných ploch. Počet bodů z kontrolovaných ploch (počet získaných bodů) vyplňuje osoba provádějící kontrolu. Výsledkem je procentuální vyjádření rozdílu mezi maximálním počtem možných bodů a získaných bodů.

Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobrý	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	95,0%	<=70%	70-80%	80-90%	90-100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši 80%	Úhrada provedených služeb ve výši 85%	Úhrada provedených služeb ve výši 90%	Plná úhrada

Přílohy:

- plán úklidu
- systém barevného kódování

Související dokumentace:

- měsíční plán úklidů
- harmonogram prováděných prací
- protokol o převzetí vnitřního úklidu

Příloha č. 1 - protokol o převzetí vnitřního úklidu

Protokol o převzetí vnitřního úklidu

Měsíc/rok: XXX/20XX

Objekt nebo areál: název, adresa, CE xx-xx-xx

Tento dokument slouží jako protokol, o převzetí vnitřních úklidových prací na objektu MO XXX od společnosti XXXX za uvedený měsíc a rok. Přílohou jsou protokoly KPI kontroly v daném měsíci.

Přebírající za AHNH XXX.

Provedené osobní kontroly:

datum	osoba	záznam kontroly

Neshody:

Na WC 2.patro ženy není papír (15:50 hod.) – doplněno druhý den ráno - vyřešeno

Datum:

přebírající
podpis

Příloha č. 2 – plán úklidu

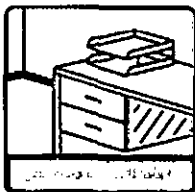
Plán úklidu					objekt + CE
2.PP					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka
1	sklad			A1	
2				A1	
3				A1	
4				A1	
5				A1	
6				A1	
7				A1	
	chodba	16,00	dlažba		
	WC				
1.PP					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	
11	kancelář			A1	
12				A3	
13				A1	
14				A1	
15				A1	
	chodba		teraso	B3	
1.NP - přízemí					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	
V XXX	dne:				
	dodavatel			MO	
	podpis			podpis	

Příloha č. 3-systém barevného kódování

Základní symboly a příslušné barevné kódování jednotlivých oblastí:

MODRÁ BARVA

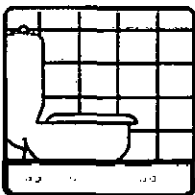
Modrá barva se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepcce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení



Generální oblasti

ČERVENÁ BARVA

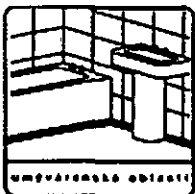
Červená barva se používá pro: toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení



Sanitární oblasti

ŽLUTÁ BARVA

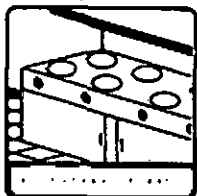
Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení



Umývárenské oblasti

ZELENÁ BARVA

Zelená barva se používá pro: kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení



CE 01-44-01

V budově 001 jsou zdvojená špaletová okna. V celkové výměře oken započítáno.

Ve všech vojenských areálech vyžadujeme dodat toaletní papír jemný 2-vrstvý, min 200 útržků, návin 21 metrů +/- 5% a papírové ručníky jednovrstvé skládané 24 x 23 cm, min 200 útržků.

Při generálním ročním úklidu požadujeme mytí oken včetně rámu a vnějších a vnitřních parapetů.