

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Státní fond podpory investic

se sídlem Vinohradská 1896/46, Praha 2 PSČ 120 00

zastoupený XXXXX, ředitelkou SFPI

IČO: 708 56 788

bankovní spojení: ČNB

číslo účtu: XXXXX

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

a

FORCORP GROUP spol. s r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě oddíl C vložka 43244

se sídlem: Hodolanská 413/32, 779 00 Olomouc

zastoupená: XXXXX, jednatelkou společnosti

IČO: 278 41 031

DIČ: CZ278 41 031

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: XXXXX

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

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

Smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu se zákonem č.89/2012 Sb., občanský zákoník (dále též „**občanský zákoník**“), v návaznosti na zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též „**ZZVZ**“), tuto:

Smlouvu o poskytování úklidových služeb

(dále jen „**Smlouva**“)

1 Účel a předmět Smlouvy

- 1.1 Účelem této Smlouvy je úprava a smluvní zajištění podmínek poskytování úklidových služeb a dalších souvisejících činností po dobu účinnosti této Smlouvy, včetně stanovení způsobu provádění služeb a úhrady odměny.
- 1.2 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele na svůj náklad a na své nebezpečí, řádně a včas zajišťovat pro Objednatele úklidové služby a další

související činnosti blíže specifikované v článku 3 níže (dále jen „**Služby**“), a to za podmínek a způsobem stanoveným touto Smlouvou; předmětem této Smlouvy je zároveň závazek Objednatele za řádně poskytnuté Služby Poskytovateli zaplatit úhradu (odměnu).

2 Místo plnění Smlouvy

- 2.1 Místem plnění Smlouvy jsou následující budovy Objednatele (dále jen „smluvní prostory“):
- 2.1.1 kancelářská budova na adrese Dolní náměstí 192/8-9, 779 00 Olomouc, čtyřpatrová budova o celkové rozloze 1045 m², v budově se nachází kanceláře, kuchyňky, sociální zařízení, správní archivy, ubytovací místnosti včetně sociálních zařízení, sprch a kuchyněk a dvě parkovací stání ve dvoře, podrobná specifikace všech místností v budově je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy.
 - 2.1.2 spisovny Objednatele na adrese Kapucínská č. 115 (klášter Kapucínů), v objektu využívá Objednatel 4 místnosti o celkové rozloze 160 m², podrobná specifikace všech místností v budově je uveden v Příloze č. 3 této Smlouvy.

3 Vymezení služeb

- 3.1 Pro účely této Smlouvy se Službami rozumí zajištění veškerých úklidových prací včetně souvisejících činností dle pokynů Objednatele, a to zejména:
- 3.1.1 provádění kompletního úklidu smluvních prostor Objednatele;
 - 3.1.2 zajištění dodávek souvisejících hygienických prostředků, mýdel, toaletních papírů, osvěžovačů vzduchu, papírových ručníků aj.);
 - 3.1.3 sběr, praní a žehlení ložního prádla, záclon, závěsů, ručníků a utěrek;
 - 3.1.4 vyprázdňování odpadkových košů;
- 3.2 Bližší popis požadavků Objednatele na úklidové práce, výměr uklízené plochy, rozsah, četnost a technologie úklidových prací, které mají být předmětem úklidu dle této Smlouvy a seznam zboží, které má být v rámci poskytování Služeb dodáváno, jsou uvedeny v Přílohách č. 2-3 této Smlouvy.

4 Práva a povinnosti Smluvních stran

- 4.1 Poskytovatel je při provádění Služeb povinen:
- 4.1.1 určit manažera úklidových prací – směnového vedoucího (dále jen „**Manažer úklidu**“). V souladu s Provozním plánem (který po zpracování bude nedílnou součástí této Smlouvy) stanovit minimálně 1 (jednoho) Manažera úklidu - kontaktní osobu za jednotlivé úseky, a zajistit možnost rychlého kontaktování, a vybavit jej takovými kompetencemi, aby mohl účinně a rychle rozhodovat v rámci předmětu této Smlouvy.
 - 4.1.2 Manažer úklidu může být nahrazen pouze osobou, kterou schválí Objednatel, na základě písemné informace od Odpovědné osoby Poskytovatele. V tomto

případě nebude sepisován dodatek ke Smlouvě.

- 4.1.3 Ke dni platnosti této Smlouvy doložit jmenný seznam všech pracovníků Poskytovatele, kteří se budou podílet na provádění Služeb u Objednatele, a u těchto pracovníků/zaměstnanců doložit údaje požadované Objednatelem, které jsou potřebné pro vydání povolení ke vstupu. Uvedené osoby jsou povinny prokázat na výzvu oprávněného zástupce Objednatele (zejména pracovníků Objednatele) svoji totožnost při příchodu a odchodu z budovy Objednatele.
- 4.1.4 Vypracovat „Provozní plán“, Provozní plán musí popisovat rozdělení pracovních úseků Poskytovatele a jejich organizační zajištění a musí být předložen objednateli nejpozději 5 (pět) dní po účinnosti této smlouvy. Objednatel jej do 3 (tří) dnů od předložení akceptuje nebo uvede konkrétní připomínky k zapracování. Po vypořádání připomínek objednavatel „Provozní plán“ do 3 (tří) dnů akceptuje.
- 4.1.5 Poskytovatel zajistí řádné a včasné provádění Služeb po celou dobu trvání této Smlouvy, a to každý pracovní den vždy od 18:00 hod. do 22:00 hod. Ve smluvních prostorách, od kterých nemá Poskytovatel přiděleny klíče (včetně prostor ubytovacích zařízení Objednatele), jsou Služby prováděny každý pracovní den vždy od 6:00 hod. do 9:00 hod., pokud Objednatel neurčí dobu mezi 18:00 hod. a 22:00 hod.
- 4.1.6 Poskytovatel zajistí každý pracovní den vždy od 8:00 hodin do 20:00 hodin stálou denní službu, která bude připravena zajistit pokrytí služeb vymezených článkem 3 Smlouvy.
- 4.1.7 Poskytovatel je povinen plnit pokyny Objednatele uvedené v Knize kontroly úklidu. Poskytovatel je povinen každý pracovní den mezi 8:00. až 10:00. hodinou, nebo v termínu pravidelného úklidu dle dohody s pověřeným zaměstnancem Objednatele, podepsat Knihu kontroly úklidu na znamení, že se seznámil s jejím aktuálním obsahem. Poskytovatel je oprávněn podmínit splnění pokynů uvedených v Knize kontroly úklidu nebo zaplacení smluvní pokuty tím, že Objednatel vystaví písemné potvrzení o existenci příslušného zápisu v Knize kontroly úklidu. Převzetí písemného potvrzení je Poskytovatel povinen potvrdit.
- 4.1.8 Při provádění Služeb je Poskytovatel povinen zajistit, aby si osoby určené k jejich provádění počínaly tak, aby nevzbuzovaly nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem, a aby předcházely vzniku případných škod. Osoby určené k provádění služeb nejsou ve smluvních prostorách oprávněny kouřit ani provádět činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí vliv na majetek či zájmy Objednatele. Osoby určené k provádění služeb rovněž nejsou oprávněny číst písemnosti Objednatele a používat či jinak nakládat se zařízeními a předměty náležící Objednateli (např. kopírky, telefony apod.) vyjma těch, které jsou Poskytovateli pro účely provádění Služeb poskytnuty. Osoby určené k provádění služeb dále nejsou oprávněny uklízet pracovní stoly zaměstnanců objednatele, pokud se na těchto stolech nacházejí dokumenty. Zákaz používání zařízení a předmětů Objednatele osobami určenými k provádění Služeb se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností souvisejících s odvracením škod, ohlášením požáru a podobných mimořádných událostí.
- 4.1.9 Zabezpečit plnění smluveného rozsahu služeb i v případě fluktuace,

nemocnosti, dovolených či jiných překážek v práci svých zaměstnanců.

- 4.1.10 V případě vzniku náhlého požadavku nasadit zvýšený počet zaměstnanců a techniky pro bezodkladné vyřešení nastalé situace.
 - 4.1.11 Zajistit mimořádný úklid např. po stavebně údržbářských pracích dle dispozic servisního oddělení Objednatele.
 - 4.1.12 Proškolit odpovědné pracovníky Poskytovatele z bezpečnostních předpisů a předpisů BOZP a PO. Náklady na toto školení hradí Poskytovatel; Poskytovatel musí být na své náklady vybaven pracovními a ochrannými pomůckami. Poskytovatel je povinen poučit osoby určené k provádění Služeb o veškerých povinnostech, které pro ně vyplývají zejména z bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů. Poskytovatel odpovídá za dodržování právních povinností osobami určenými k provádění Služeb, včetně povinností, které jim vyplývají z této Smlouvy.
 - 4.1.13 Všichni zaměstnanci Poskytovatele jsou povinni dodržovat veškerá pravidla BOZP.
 - 4.1.14 Pro výkon svých povinností z této Smlouvy plynoucích používat pouze vhodné a bezpečné vybavení, které odpovídá pracovnímu prostředí a ploše, na které je využito, a to včetně vhodných čisticích prostředků (pro zajištění dlouhodobého zachování stavu podlahových krytin a ostatního vybavení ve smluvních prostorech) s ohledem na předmět Služeb.
 - 4.1.15 Umožnit všem odpovědným zaměstnancům Objednatele, příp. pověřeným zaměstnancům jiných organizací, provádění kontrol a plnění PO.
 - 4.1.16 Nést odpovědnost za odborně a správně prováděnou činnost, a tedy odpovídat za případné škody na ošetřovaném majetku či zdraví.
 - 4.1.17 Používat taková technická zařízení, která jsou ve shodě s normami a legislativou ČR.
 - 4.1.18 Dodržovat při provádění prací odpovídající technologie.
 - 4.1.19 Disponovat alespoň 1 (jediným) vodním vysavačem, alespoň 1 (jediným) jednokotoučovým mycím strojem a dostatkem vysavačů tak, aby byly zabezpečeny Služby ve všech budovách v požadovaném rozsahu.
 - 4.1.20 Zajišťovat si a hradit materiální zabezpečení pro poskytování Služeb včetně doplňování hygienických prostředků uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy a udržování dostatečné zásoby hygienických potřeb ve sjednaných prostorech.
- 4.2 Poskytovatel je povinen předložit Objednateli v průběhu plnění této Smlouvy každý rok vždy k 28. únoru seznam poddodavatelů, ve kterém uvede poddodavatele, jimž za plnění poddodávky uhradil více než deset procent (10 %)
- z částky, která mu již byla uhrazena na základě této Smlouvy a
 - z celkové částky uhrazené mu na základě této Smlouvy za uplynulý kalendářní rok.

Má-li poddodavatel uvedený v seznamu formu akciové společnosti, bude přílohou seznamu i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje deset procent (10 %) základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě 90 (devadesáti) dnů před dnem předložení seznamu subdodavatelů. Poskytovatel předkládá seznam subdodavatelů i tehdy, pokud nezamýšlí, že by Služby plnila jiná osoba než

Poskytovatel.

- 4.3 Poskytovatel odpovídá za škodu na majetku Objednatele, za škodu na majetku a zdraví zaměstnanců Objednatele, za škody způsobené třetím osobám při provádění činností podle této Smlouvy a za škody způsobené v souvislosti s touto činností. Pro tento případ je Poskytovatel povinen po celou dobu trvání této Smlouvy mít uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám provozní činností s pojistným limitem nejméně 3.000.000,- Kč (slovy: tři miliony korun českých) s maximální mírou spoluúčasti ve výši 10% (deset procent). Poskytovatel se zavazuje, před podpisem Smlouvy předložit Objednateli na jeho výzvu kopii dokladu o uzavření výše uvedeného pojištění, a to nejpozději do 3 (tří) dnů od doručení této výzvy. Kopie tohoto dokladu tvoří samostatnou Přílohu č. 4 této Smlouvy, zároveň se Poskytovatel zavazuje při případném ukončení pojistné smlouvy doložit nejpozději do 3 dnů kopii smlouvy nové.
- 4.4 Poskytovatel není oprávněn v místnostech přenechaných jako prostory ke skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků provádět jakékoliv zásahy do sítí Objednatele (např. elektrických a vodních rozvodů, informačních a zabezpečovacích sítí) ani provádět stavební úpravy či dispoziční změny.
- 4.5 Objednatel je povinen a oprávněn:
- 4.5.1 vytvořit zaměstnancům a pracovníkům Poskytovatele nezbytné sociální zázemí pro výkon jejich práce a prostory pro skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků; Objednatel poskytne Poskytovateli v místech plnění Smlouvy a na své náklady možnost odběru vody a elektrické energie (pro účely plnění této Smlouvy). Poskytovatel se zavazuje používat tato média hospodárně a v nezbytně nutném množství;
 - 4.5.2 zajistit informovanost Poskytovatele o pravidlech stanovených vnitřními normami Objednatele;
 - 4.5.3 kontrolovat rozsah a kvalitu prováděných Služeb servisním oddělením Objednatele. Kvalita Služeb bude posuzována v souladu s Přílohou č. 2 této Smlouvy;
 - 4.5.4 zaznamenávat do Knihy kontrol úklidu zjištěné nedostatky a požadovat po Poskytovateli jejich odstranění,
 - 4.5.5 informovat pracovníky Poskytovatele o mimořádných režimových opatřeních;
 - 4.5.6 zajistit Poskytovateli pro jeho zaměstnance/pracovníky potřebnou součinnost při získávání příslušného oprávnění ke vstupu do budov Objednatele;
 - 4.5.7 Objednatel je oprávněn kontrolovat zaměstnance Poskytovatele, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Zaměstnanci Poskytovatele jsou povinni podrobit se uvedené kontrole. V případě pozitivního zjištění je Poskytovatel povinen okamžitě zajistit nahrazení kontrolovaného zaměstnance na pracovišti.

5 Odměna za služby a platební podmínky

- 5.1 Odměna za řádné poskytování Služeb vymezených v článku 3 této Smlouvy je stanovena v souladu s cenou uvedenou v nabídce Poskytovatele a v cenových listech (dále jen „**Cenové listy**“), které tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy (dále jen

„Odměna“).

- 5.2 Odměna zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele nezbytné k řádnému poskytování Služeb dle této Smlouvy, jakož i veškeré náklady s poskytováním Služeb bezprostředně související, včetně plateb případným poddodavatelům Poskytovatele.
- 5.3 Odměna je fakturována měsíčně ve výši dle Cenových listů této Smlouvy. Poskytovatel je oprávněn Odměnu navýšit o další Služby poskytnuté v souladu s článkem 5.11 této Smlouvy, a to dle hodinové sazby uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy. Objednatel je oprávněn proti fakturované částce započíst pohledávky proti Poskytovateli, zejména smluvní pokuty a náhrady škody uplatněné v Knize kontrol úklidu, a to i tehdy, pokud nárok na jejich zaplacení dosud není splatný. Objednatel je oprávněn započíst i sporné pohledávky. Tím není dotčeno oprávnění Poskytovatele vymáhat navrácení částky odpovídající zaplacené sporné pohledávce cestou soudní žaloby.
- 5.4 Poskytovatel je povinen do 5 (pěti) dnů po skončení kalendářního měsíce předložit odpovědnému zástupci Objednatele pro provozní věci dle bodu 9.1.1...2 (dále jen **„Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby“**) ke schválení výkaz provedených Služeb včetně přehledu spotřeby materiálu. Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby je povinen se do pěti (5) pracovních dnů od předložení uvedeného výkazu vyjádřit k uvedenému výkazu prací. V případě nesouhlasu s předloženým výkazem prací je Poskytovatel povinen odstranit vady do lhůty určené Odpovědným zástupcem Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby, poté má Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby povinnost vyjádřit se k opět předloženému výkazu do 5 (pěti) pracovních dnů od opětovného předložení uvedeného výkazu. Souhlas s předloženým výkazem stvrzuje Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby svým podpisem daného výkazu. Takto podepsaný výkaz prací musí být přílohou faktury Poskytovatele
- 5.5 Poskytovatel je povinen vždy nejpozději k 15. (patnáctému) dni kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Služby řádně poskytnuty, vystavit a doručit Objednateli daňový doklad (dále jen **„Faktura“**).
- 5.6 Splatnost jednotlivých Faktur se sjednává v délce 21 (dvacet jedna) dnů po jejich prokazatelném doručení Objednateli. Splacením Faktury se rozumí datum odeslání krytého příkazu na příslušný bankovní účet Poskytovatele.
- 5.7 Faktura Prodávajícího bude obsahovat veškeré náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud faktura neobsahuje všechny zákonem a Smlouvou stanovené náležitosti a podmínky, je Kupující oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že Prodávající je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti dle odst. 4. Kupující je povinen jednoznačně vymežit důvod vrácení faktury dle tohoto odstavce. V tomto případě není Kupující v prodlení s úhradou faktury.
- 5.8 Pokud splatnost uvedená na faktuře nebude odpovídat sjednané splatnosti, Prodávající souhlasí s úhradou faktury v řádném termínu dle této Smlouvy a prokazatelného data doručení faktury na adresu Objednatele. V tomto případě

není Kupující v prodlení s úhradou faktury a Prodávající není oprávněn požadovat penále za pozdní úhradu.

- 5.9 Faktury za měsíční či jednorázové plnění budou doručeny poštou v listinné podobě na adresu sídla Objednatele, nebo zaslány v elektronické podobě na e-mail Objednatele: **XXXXX** nebo do datové schránky: **wikaiz5**. Objednatel preferuje elektronické doručování daňových dokladů.
- 5.10 Poslední Faktura za příslušný kalendářní rok musí být předána k proplacení do 15. (patnáctého) prosince příslušného kalendářního roku.
- 5.11 V případě úklidu prostor ubytovacích místností nebo v případech, kdy bez zavinění Poskytovatele dojde v průběhu poskytování Služeb k nutnosti provést sjednaný rozsah Služeb odchylně, a tím dojde i k možnému zvýšení nákladů, mohou být tyto další Služby Poskytovatelem poskytnuty jen s předchozím písemným souhlasem Objednatele v Knize kontrol úklidu. Objednatel je oprávněn omezit počet hodin fakturovatelných za provedení dodatečných Služeb. Bez souhlasu Objednatele lze konat pouze práce, které jsou naléhavě nutné v zájmu Objednatele, a Poskytovatel nemůže včas obdržet jeho souhlas. Zejména se jedná o práce bezprostředně nutné k tomu, aby nedošlo ke vzniku škody. Poskytovatel však musí prokázat, že hrozící škoda nevznikla v důsledku vadného poskytování sjednaných Služeb, ale pouze v důsledku skutečností a událostí, které nemohl ani při vynaložení obvyklé péče předpokládat. Objednavatel tímto stanovuje, že poskytovatel může fakturovat maximálně 500 (pět set) hodin za dobu trvání této smlouvy. Za provedení dodatečných Služeb náleží Poskytovateli odměna, pokud ji do 5 (pěti) dnů od jejího uvedení uplatní zápisem do Knihy kontrol úklidu.

6 Odstranění vad, sankce

- 6.1 V případě, že budou ze strany Objednatele zjištěny nedostatky v kvalitě provedených Služeb, ať už jednorázově či opakovaně, má Objednatel právo požadovat od Poskytovatele odstranění všech nedostatků ve lhůtách stanovených v článku 5.3 níže. Nedostatkem v kvalitě provedených sjednaných Služeb se rozumí zjištění rozporu mezi definicí kvality uklízených ploch uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy a skutečným stavem zjištěným kontrolou provedení Služeb Odpovědným zástupcem Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby.
- 6.2 Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby provádí kontrolu výkonu Služeb a dodávek hygienických potřeb za všechny specifikované činnosti a prostory. Při zjištění nedostatků je Poskytovatel povinen provést nápravu v níže specifikovaných termínech, které počínají běžet od nahlášení Odpovědného zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby, které je formou zápisu do Knihy kontroly úklidu, a to v době do 9:00 hodiny ranní. Kniha kontroly úklidu je vedena Odpovědným zástupcem Objednatele pro věci provozní, který za ni odpovídá a má ji zároveň i v držení. Odpovědný zástupce Objednatele pro věci provozní v místě poskytování služby provede zápis do Knihy kontroly úklidu zpravidla mezi 8:00. a 9:00. hodinou ranní. Pokud Poskytovatel neodstraní vadu plnění ani v dodatečně stanovené lhůtě, jedná

se o podstatné porušení smluvních povinností.

6.3 Dodatečné lhůty u jednotlivých úkonů budou stanoveny v níže uvedeném rozmezí

Kancelářské budovy Objednatele:

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

Ubytovací zařízení Objednatele:

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

6.4 Povinnost Poskytovatele být pojištěn dle čl. 4.3 po celou dobu trvání Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou ve výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) bez DPH, kterou je oprávněn Objednatel na Poskytovateli požadovat v případě, že mu doklad o platném pojištění na jeho písemnou žádost v průběhu trvání této Smlouvy odmítne do doby uvedené v žádosti předložit.

6.5 Pokud bude Poskytovatel v prodlení s poskytnutím plnění v souladu s touto Smlouvou, nebo nedodrží definovanou kvalitu Služeb dle Přílohy č. 2 této Smlouvy, zavazuje se Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši stanovené dle následujících pravidel:

- 6.5.1 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je nižší nebo rovnající se 5 (pěti) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,05% (pět setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek;
- 6.5.2 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 5 (pět) a nižší nebo rovnající se 10 (deseti) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,06 % (šest setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek;
- 6.5.3 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 10 (deset) za 1 (jeden) kalendářní den, smluvní pokuta činí 0,07% (sedm setin procenta) z Odměny za každý jednotlivý nedostatek.

6.6 Poskytovatel se dále zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu v případě, kdy celkový součet nedostatků za příslušný kalendářní měsíc překročí stanovenou hranici, a to dle následujících pravidel:

- 6.6.1 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 30 (třicet) a zároveň nižší nebo rovnající se 90 (devadesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta

- činí 3% (tři procenta) z Odměny za měsíc;
- 6.6.2 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 90 (devadesát) a zároveň nižší nebo rovnající se 150 (sto padesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 9% (devět procent) z Odměny za měsíc;
- 6.6.3 v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 150 (sto padesát) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 15% (patnáct procent) z Odměny za měsíc.
- 6.7 Za nedostatek je pro účely ustanovení článku 6.5 a 6.6 této Smlouvy považováno jakékoliv jednotlivé prodlení Poskytovatele s poskytnutím plnění nebo nedodržení definované kvality dle Přílohy č. 2 této Smlouvy zjištěné Objednatelem.
- 6.8 V případě zjištění nedodržení požadovaných četností provedení Služeb dle Přílohy č. 2 této Smlouvy, se zavazuje Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý případ a provést odečet z neprovedených Služeb z celkové fakturace.
- 6.9 Povinnost Poskytovatele dle článku 4.1.17 této Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) bez DPH za každé porušení této povinnosti.
- 6.10 Povinnost Poskytovatele dle článku 4.1.13 této Smlouvy je zajištěna smluvní pokutou 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) bez DPH za každé porušení této povinnosti.
- 6.11 V případě prodlení Poskytovatele s vypracováním „Provozního plánu“ v termínu uvedeném v článku 4.1.4 této Smlouvy, je Objednavatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) z celkové nabídkové ceny uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.
- 6.12 V případě prodlení Poskytovatele s předložením seznamu poddodavatelů dle článku 4.2 této Smlouvy je Objednavatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) z celkové nabídkové ceny uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.
- 6.13 Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v článku 8.8 této Smlouvy je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti; pokud by neoprávněně vyzrazené informace byly publikovány ve sdělovacích prostředcích, sjednává se smluvní pokuta ve výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 6.14 V případě prodlení Objednatele se zaplacením Faktury v termínu na Faktuře uvedeném, je Poskytovatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02% (dvě setiny procenta) za každý den prodlení.
- 6.15 Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na uhrazení škody v plném rozsahu.
- 6.16 Smluvní pokutu uplatňují obě Smluvní strany okamžikem zápisu oznámení o uložení smluvní pokuty do Knihy kontroly úklidu. Smluvní pokuta je splatná do 30 (třiceti) dnů po doručení oznámení o uložení smluvní pokuty druhé Smluvní

straně. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou Smlouvou zakládá právo Smluvní strany účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně možnosti zápočtu proti kterékoliv splatné i nesplatné pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli.

- 6.17 Pokud se Smluvní strana domnívá, že nenastaly skutkové okolnosti zakládající povinnost uložit smluvní pokutu nebo jiné skutkové okolnosti, na jejichž základě učinila druhá Smluvní strana zápis v Knize kontroly úklidu, má nárok na smířčí jednání, ke kterému vyzve zápisem do Knihy kontroly úklidu; v zápisu uvede 3 (tři) možné termíny jednání. Termíny jednání musí být vždy v pracovní den mezi 9. a 15. hodinou, nejpozději však do 3 (tři) dnů od výzvy. Nárok vyzvat druhou Smluvní stranu ke smířčímu jednání zaniká, neuplatní-li její Smluvní strana do 5 (pěti) dnů od provedení sporného zápisu. Smířčího jednání se účastní za Objednatele jakýkoli zaměstnanec servisního oddělení, za Poskytovatele se účastní Manažer úklidu. Ze smířčího jednání se provede zápis (může být i v Knize kontroly úklidu), kde se uvede datum a místo jednání, předmět jednání a výsledek jednání. Smluvní strany tímto zmocňují své zástupce, aby zastupovali svoji Smluvní stranu na smířčím jednání a uzavírali dohody o sporných věcech.

7 Doba trvání Smlouvy a způsoby jejího ukončení

- 7.1 Tato Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti zveřejněním Smlouvy v registru smluv v plném znění včetně příloh. Uveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel.
- 7.2 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 7.3 Smlouvu lze ukončit pouze 1 (jedním) z následujících důvodů:
- písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Smlouvy dnem uvedeným v příslušné dohodě;
 - písemným odstoupením od Smlouvy za podmínek dále uvedených.
 - výpovědí bez uvedení důvodu danou Objednatelem Poskytovateli. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 7.4 Objednatel může od Smlouvy odstoupit:
- pokud ani po písemném upozornění na prokazatelně zjištěný nedostatek nezajistí Poskytovatel nápravu do lhůty uvedené v písemném upozornění;
 - v případě, že Poskytovatel nebude schopen prokázat trvání pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností třetím osobám;
 - pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce. Objednavatel prohlašuje, že do 30 (třiceti) dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů oznámí Poskytovateli, jestliže nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této smlouvy v následujícím roce.
- 7.5 Poskytovatel může od této Smlouvy odstoupit pouze v případě, že prodlení

Objednatel s uhrazením Faktur za poskytované Služby dle této Smlouvy přesáhne 30 (třicet) dnů po termínu splatnosti.

- 7.6 Před odstoupením od této Smlouvy uvažovaným z důvodů porušení smluvních povinností kteroukoliv ze Smluvních stran je tato Smluvní strana povinna nejprve písemně vyzvat druhou Smluvní stranu k nápravě zjištěných nedostatků. V případě, že nedojde ke splnění smluvní povinnosti, je Smluvní strana, jež druhou Smluvní stranu marně vyzvala, oprávněna od této Smlouvy odstoupit.
- 7.7 Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, jinak je neplatné. V případě odstoupení od Smlouvy Objednatel je Objednatel povinen Poskytovateli uhradit veškeré účelně vynaložené a řádně doložené náklady, které vznikly ke dni odstoupení od Smlouvy v přímé souvislosti s poskytováním Služeb, avšak pouze za předpokladu, že Poskyvatel tyto náklady řádně vyčíslí a doručí jejich výši Objednateli nejpozději do 15 (patnácti) dnů ode dne odstoupení.
- 7.8 Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé Smluvní strany, která je uvedena v záhlaví Smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že odstoupení od Smlouvy je účinné nejpozději uplynutím desátého kalendářního dne po jeho doručení na adresu sídla Poskytovatele/Objednatel uvedenou v této Smlouvě.

8 Ostatní ujednání

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

9 Závěrečná ustanovení

- 9.1 Odpovědným zástupcem Objednatel ve věcech smluvních a provozních, tedy osobou pověřenou jednat jménem Objednatel ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní osobou) je:
 - 9.1.1...1 Pro věci smluvní i provozní:
XXXXX, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX
XXXXX, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX

- 9.1.1...2 Pro věci provozní v místě poskytování služby:
XXXXX, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX
XXXXX, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX
- 9.2 Osobou pověřenou jednat jménem Osobou pověřenou jednat jménem
Poskytovatele ve všech záležitostech vyplývajících z této Smlouvy (kontaktní
osobou) je:
- 9.2.1...1 XXXXX, provozní vedoucí, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX
- 9.3 Tato Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky oboustranně
odsouhlasenými a řádně podepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran.
- 9.4 Objednatel je oprávněn postoupit závazky z této Smlouvy bez dalšího třetí osobě,
je však povinen o této skutečnosti neprodleně písemně informovat Poskytovatele.
- 9.5 Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy
na třetí osobu.
- 9.6 Poskytovatel bere na vědomí, že je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001
Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon
o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit
při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb
z veřejných výdajů.
- 9.7 Tato Smlouva a právní vztahy z ní plynoucí se řídí obecně závaznými předpisy
České republiky, zejména občanským zákoníkem.
- 9.8 Objednatel zpracovává osobní údaje fyzických osob poskytovatele za účelem
a v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy a za účelem a v rozsahu
nezbytném pro splnění právní povinnosti. Objednatel zpracovává dané osobní
údaje pouze po dobu nezbytně nutnou pro naplnění stanovených účelů. Při
zpracovávání těchto osobních údajů postupuje Objednatel v souladu s Nařízením
Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob
v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále
jen „**Nařízení GDPR**“).
- 9.9 V souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení GDPR nadále poskytuje Objednatel fyzickým
osobám Poskytovatel následující informace:
- 9.9.1. Fyzické osoby Poskytovatele mají právo na přístup k osobním údajům, právo na
opravu osobních údajů a právo na výmaz osobních údajů v případě, kdy již fyzická
osoba nemá oprávnění Poskytovatel zastupovat.
- 9.9.2 Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů Objednatele:
XXXXX, Vinohradská 1896/46, 120 00 Praha 2
e-mail: XXXXX
tel.: XXXXX
- 9.9.3 Fyzické osoby Poskytovatele mají právo podat stížnost u dozorového úřadu ve
smyslu ustanovení čl. 13 odst. 2. písm. d) Nařízení GDPR.
- 9.10 Tato Smlouva je vyhotovena ve 2 (dvou) stejnopisech s platností originálu, z nichž
každá Smluvní strana obdrží 1 (jedno) vyhotovení. V případě elektronických

podpisů bude smlouva vyhotovena v 1 originále pro obě Smluvní strany.

- 9.11 Smluvní strany se dohodly, že v souladu s § 89a zákona č. 99/1963, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, bude pro veškeré spory z této Smlouvy plynoucími, místně příslušný soud Objednatele.
- 9.12 Pokud by se některé ustanovení této Smlouvy ukázalo být z důvodu rozporu s kogentním právním předpisem neplatným či neúčinným, zavazují se Smluvní strany, že se dohodnou na náhradním smluvním ustanovení, které se svým obsahem bude co nejvíce blížit obsahu nahrazovaného smluvního ustanovení.
- 9.13 Poskytovatel prohlašuje, že vůči jeho majetku neprobíhá insolvenční řízení, ve kterém bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek Poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, příp. na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, proti němu nebylo zahájeno konkurzní ani vyrovnávací řízení a nebyl zamítnut konkurz pro nedostatek majetku, není v likvidaci a nemá v evidenci daní vedeny daňové nedoplatky. Dále Poskytovatel prohlašuje, že nemá ve statutárním orgánu osoby, které byly v době posledních 3 (tří) let pravomocně odsouzeny pro trestný čin hospodářský, proti majetku, ani pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání Poskytovatele.
- 9.14 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou:
- | | |
|--------------|---|
| Příloha č. 1 | Cenové listy |
| Příloha č. 2 | Typy úklidů a definice kvality úklidu smluvních prostor |
| Příloha č. 3 | Specifikace smluvních prostor |
| Příloha č. 4 | Kopie dokladu o uzavření pojistné smlouvy |
| Příloha č. 5 | Manažer úklidu a seznam osob provádějících úklid |
- 9.15 Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající z této Smlouvy, pak takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvajících nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.
- 9.16 Smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, které mezi nimi mohou vzniknout v souvislosti s prováděním nebo výkladem této Smlouvy, jednáním a vzájemnou dohodou. Pokud se nepodaří vyřešit předmětný spor do 30 (třiceti) dnů ode dne jeho vzniku, bude takový spor předložen jednou ze Smluvních stran věcně a místně příslušnému soudu.
- 9.17 Dodavatel výslovně souhlasí s tím, že informace o této Objednávce budou zveřejněny v Registru otevřených dat SFPI (www.sfpi.cz) jako součást přehledu informací o hospodaření Státního fondu podpory investic.
- 9.18 Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku.
- 9.19 Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah Smlouvy a že tuto Smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují

své podpisy.

Za Objednatele:

V Praze dne 2. 7. 2021

XXXXX

ředitelka Fondu

Za Poskytovatele:

V Olomouci dne 2. 7. 2021

XXXXX

jednatelka společnosti

Souhrnný cenový list

Poskytovatel má právo na zaplacení odměny pouze v případě řádného a včasného provádění Služeb ve smyslu Smlouvy. Jednotkové ceny uvedené v cenových listech (dále jen „Jednotkové ceny“) zahrnují veškeré náklady Poskytovatele nezbytné k řádnému poskytování Služeb včetně souvisejících dodávek hygienických potřeb. Ceny jsou vedeny jako ceny smluvní, tj. odvíjí se od skutečně poskytnutých Služeb:

	Cena celkem v Kč bez DPH	DPH 21 %	Cena celkem v Kč vč. DPH
Celkem za 1 kalendářní měsíc provádění úklidu (cena za celý rozsah plnění m2 a den * 21 a to včetně tzv. denní služby)	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Součet cen za související dodávky hyg. potřeb (viz Dílčí cenový list)	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena za 1 hodinu vícepráce za další služby neuvedené v F1, dle bodu 5.11 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Součet cen za mytí oken, praní a žehlení záclon a závěsů a mokré strojové čištění kobereců (1 x ročně, viz Dílčí cenový list)	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Součet cen za praní a žehlení ložního prádla a ostatního (viz Dílčí cenový list)	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Smluvní ceny odpovídající nabídkové ceně včetně DPH = 48 * XXXXX + 4 * XXXXX + 500 * XXXXX + 4 * XXXXX + 24 * XXXXX = 1.022.361,81 Kč

Dílčí cenový list č. 1 pro seznam a dodávky hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem pro SFPI

Poskytovatel má právo na zaplacení odměny pouze v případě řádně potvrzeného převzetí materiálu dle bodu 5.4 Smlouvy.

Produkt	Předpokládaný odběr za 1 rok	Cena v Kč bez DPH za 1ks/balení	DPH v Kč 21%	Cena v Kč vč. DPH za 1ks/1balení	Cena v Kč celkem za 1 rok bez DPH	Cena v Kč celkem za 1 rok vč. DPH
Aerosol osvěžovač vzduchu 300 ml (citrus, marine)	70 ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Tekuté toaletní mýdlo 500ml	80 ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Tekuté toaletní mýdlo 5l	10 ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Prostředek na mytí nádobí 1l	60 ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Papírové utěrky Z-Z vel. 23*25 cm 1vrstvé bez zápachu	6000ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Tablety do pisoáru 1 kg v balení	3 balení	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Toaletní papír bílý, 2 vrstvy, průměr 11 cm, 200 útržků,	8320 ks	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena celkem v Kč za všechny položky		XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Pro účely hodnocení nabídek vložte sumu z 8. řádku (Cena celkem v Kč za všechny položky) do elektronického formuláře cenové nabídky do položky „Součet cen za dodávky hygienických potřeb“.

Dílčí cenový list č. 2 pro mytí oken, čištění koberců, praní a žehlení záclon a závěsů 1x za rok

Poskytovatel má právo na zaplacení odměny pouze v případě řádného a včasného provádění Služeb ve smyslu Smlouvy. Odměna za Služby se sjednává jako paušální a je sestavena následujícím způsobem:

	Cena celkem v Kč bez DPH	DPH 21 %	Cena celkem v Kč vč. DPH
Cena za mytí oken 1x ročně ve všech prostorech SFPI dle příloh č. 2 a 3 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena za praní a žehlení záclon a závěsů 1x ročně ve 3 pokojích SFPI dle Příloh č. 2 a 3 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena za čištění koberců mokrou cestou 1x ročně ve všech prostorech SFPI dle Příloh č. 2 a 3 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena celkem v Kč za řádky 1-3	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Pro účely hodnocení nabídek vložte sumu ze 4. řádku (Cena celkem v Kč za řádky 1-3) do elektronického formuláře cenové nabídky do položky „Mytí oken, praní a žehlení záclon a závěsů, čištění koberců“.

Dílčí cenový list č. 3 pro praní a žehlení ložního prádla a ostatního

Poskytovatel má právo na zaplacení odměny pouze v případě řádného a včasného provádění Služeb ve smyslu Smlouvy a dle požadavků Objednatele.

	Cena celkem v Kč bez DPH	DPH 21 %	Cena celkem v Kč vč. DPH
Cena za praní a žehlení 1x sada ložního prádla (polštář, peřina, prostěradlo), dle Příloh č. 2 a 3 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena za praní a žehlení 1x ostatní (sada: 1x ručník, 1x utěrka), dle Příloh č. 2 a 3 Smlouvy	XXXXX	XXXXX	XXXXX
Cena celkem za řádky 1-2	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Pro účely hodnocení nabídek vložte sumu z 3. řádku (Cena celkem v Kč za řádky 1-2) do elektronického formuláře cenové nabídky do položky „Praní a žehlení ložního prádla“.

Pro všechny výše uvedené cenové listy platí, že Poskytovatel účtuje v předmětném kalendářním měsíci smluvní odměnu včetně DPH., dojde-li v průběhu trvání smlouvy ke změně zákonné sazby DPH, bude Poskytovatel oprávněn účtovat smluvní odměnu dle sloupce „Cena celkem v Kč bez DPH“ s navýšením o aktuální sazbu DPH.

Typy úklidů

Typ úklidu 1:

Kanceláře, zasedací místnost, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Každý pracovní den (pondělí až pátek)	vyprázdnění nádob na odpadky, odpadních nádob u skartovačů včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
	lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5m
	lokální suché stírání popř. mokré vytírání všech podlahových ploch
	celoplošné vysávání koberců
	dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří)
	urovnání židlí, sedaček
1 x týdně	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5m
	odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
	odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek
	mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí a skvrn z koberců
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
	dezinfekce rizikových ploch (sluchátka telefonů)
	odstranění prachu z parapetů mezi okny
	odstranění prachu z otopných těles
	omytí a vyleštění celkových ploch skel ve všech prosklených dveřích
1 x měsíčně	vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
	celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
	vlhké omytí zařizovacích předmětů
	stírání prachu ze svislých ploch nábytku
	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
	čistění světelných zdrojů
	dezinfekce omyvatelných ploch nábytku např. stoly, područky židlí, kliky

Typ úklidu 2:

Kuchyňky, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Každý pracovní den (pondělí až pátek)	vyprázdnění nádob na odpady, včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
	lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5m
	odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
	dezinfekce klik a vyčistění včetně vyleštění baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch
	luxování a mopování celé plochy podlahy na mokro
	doplňování hygienických potřeb a čisticích prostředků
1 x týdně	vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
	kompletní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5m
	odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
	vlhké omytí zařizovacích předmětů
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek
	dezinfekce rizikových ploch (madla skříněk, vnějších úchytnů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí atp.)
	odstranění prachu z otopných těles
	omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
1 x měsíčně	celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
	vlhké omytí zařizovacích předmětů
	stírání prachu ze svislých ploch nábytku
	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
	celoplošné mokré stírání obkladů a omyvatelných stěn
	čistění světelných zdrojů
	čistění a vlhké omytí vnitřních prostor lednic a mikrovlnných trub

Typ úklidu 3:

Toalety, umývárny, koupelny, předsíně, WC, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Každý pracovní den (pondělí až pátek)	vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
	odstranění ohmatů a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů
	omytí a dezinfekce vnitřních ploch toaletních mís a bidetů
	omytí a dezinfekce úchyťových míst (splachovadla, kliky u dveří, baterie, zásobníky mýdel)
	omytí a dezinfekce včetně vyleštění záchodového prkénka
	doplňování náplní hygienických systémů
	luxování a mopování celé plochy podlahy na mokro
	omytí a vyleštění zrcadel
	likvidace dámského hygienického odpadu
	celoplošné omytí a vyleštění vnější strany toaletních mís a bidetů včetně splachovadla
	odstranění prachu z parapetů mezi okny
1 x týdně	omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, ručníků a mýdel, vnější strany a úchyťového madla stacionární toaletní štětky, malého umyvadla vč. baterie), zrcadel a skel v prosklených dveřích
	odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch nad 1,5 m včetně vyleštění
	odstranění prachu z otopných těles
	odstranění prachu z parapetů v interiéru budovy
	omytí a vyleštění celé plochy umyvadla, vč. sifonů a přívodních armatur
	odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch do výše 1,5 m včetně
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek
	dezinfekce nádoby na hygienický odpad
	mokrý stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky
1 x měsíčně	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
	dezinfekce vnitřních a vnějších stěn umyvadel
	omytí, konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů
	čistění světelných zdrojů

Typ úklidu 4:

Veřejné haly a prostory, schodiště, chodby, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Každý pracovní den (pondělí až pátek)	vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
	lokální suché stírání, nebo vysátí popř. mokré vytírání všech podlahových ploch včetně odtažení sedáků, křesel, stolů a stojanů
	odsátí vytvořených chuchvalců prachu
	urovnání křesel a stolů
	otření vnitřních parapetů včetně prostoru mezi okny
	průběžné odstraňování místního znečištění na stěnách, podlahách a sloupech
	mytí a leštění vchodových automatických dveří
	otření prachu a mytí hasicích přístrojů
	mytí a dezinfekce zábradlí schodišť a klik u dveří
1 x týdně	odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
	mokré stírání prachu a nečistot ze sedacích souprav
	suché setření a mopování ploch
	luxování čalouněného nábytku
	otírání prachu a mytí informačních předmětů
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek
	odstranění prachu z otopných těles
	vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
	omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
	celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
1 x měsíčně	vlhké omytí zařizovacích předmětů
	stírání prachu ze svislých ploch
	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
	omytí a vyleštění svislých částí obložení stěn a sloupů
	čistění světelných zdrojů

Typ úklidu 5:

Výtahy, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Každý pracovní den (pondělí až pátek)	odstranění ohmatů, omytí a vyleštění ze skel a zrcadel, skleněných, nerezových a mosazných ploch
	mopování celé plochy podlahy výtahu nebo nástupního mostu na mokro nebo vysátí koberců
	dezinfekce a vyleštění vnitřní části kabiny výtahu a rizikových ploch
	otření a vyleštění vnějších a vnitřních dveří výtahu
1 x měsíčně	čistění vnitřních ostění skleněných výtahových šachet

Typ úklidu 6:

Prostory ubytovacích místností, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
Po ukončení pobytu dle informace od kontaktních osob	vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
	lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5m
	dezinfekce rizikových ploch
	urovnání židlí, sedaček
	mopování podlah mokrou cestou
Po ukončení pobytu dle informace od kontaktních osob	převlečení použitého ložního prádla, praní a žehlení
	vymývání odpadkových nádob dezinfekčním roztokem
	stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5m
	odstranění prachu z parapetů v interiéru
	odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek
	omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
	povlečení lůžkovin před pobytem
	odstranění prachu z parapetů mezi okny
1 x měsíčně	odstranění prachu z otopných těles a světelných zdrojů
	omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
	celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
	vlhké omytí zařizovacích předmětů
	stírání prachu ze svislých ploch nábytku
	dezinfekce rizikových prostor
	dezinfekce omyvatelných podlahových ploch

Typ úklidu 7:

Okna, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
1x ročně, dle informace od objednatele	čistění oken včetně okenních ráků a parapetů ve všech budovách Objednatele
1x ročně dle informace od objednatele	praní a žehlení záclon a závěsů, ve 3 pokojích SFPI
1x ročně, dle informace od objednatele	mokrý, strojový čistění koberců ve všech budovách SFPI

Typ úklidu 8:

Spisovny a sklady v budově SFPI, Dolní nám. č. 192/8-9 a Kapucínská 115	
Četnost	Činnost
1x týdně	suché stírání, či luxování podlahových ploch
	mopování podlahových ploch na mokro
	dezinfekce rizikových ploch např. kliky dveří, stoly, područky židlí
	odstranění prachu ze zařizovacích předmětů, např. hasicí přístroj
	lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5m
	vyprázdňení nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
1 x měsíčně	odstranění prachu z otopných těles a antikorových součástí
	odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a el. zásuvek

Typ úklidu 9:

Prostory dvorů a vstupů do budovy, Dolní nám. č. 192/8-9	
Četnost	Činnost
1x denně	odstranění nečistot, odpadků, žvýkaček, popela, cigaret listí atd. z podlahy a popelníků
	dezinfekce rizikových ploch např. kliky dveří
	vyprázdnění nádob na odpadky, doplnění novým odpadkovým pytlem a přesun odpadu na určené místo
1 x měsíčně	srovnání lavic, či stolů
	odstranění prachu, omaku a nečistot z informačních tabulí, vstupních dveří a obložení stěn

Definice kvality úklidu smluvních prostor

Typ prostoru	Kvalifikační definice po provedení úklidu
Hala, chodby, sklady	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny, stopy po obuvi
	v prostoru nejsou odhozené odpadky a žvýkačky mimo odpadkové koše
	koše jsou prázdné a je řádně vložen nový odpadkový pytel
	na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
	křesla a stoly jsou srovnány, bez odpadků, bez viditelných skvrn, bez prachu
	rohy, stropy, zákoutí jsou bez pavučin
Toalety, koupelny...	na parapetech není usazen prach
	toaletní mísy, prkénka a pisoáry nejsou znečištěny
	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny, zbytky toaletního papíru nebo ubrousků
	v prostoru nejsou odhozené odpadky a žvýkačky mimo odpadkové koše
	na obložení stěn a zrcadlech nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
	deska s umyvadly a baterie je suchá, bez zaschlých skvrn od mýdla vodním kameni a usazeninách
	v zásobnících jsou doplněny toaletní potřeby
	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny od tekutin
koše jsou prázdné a je řádně vložen nový odpadkový pytel	

Kuchyňky	na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
	jsou doplněny hygienické a čisticí prostředky
	lednice a mikrovlnná trouba jsou zevnitř i zvenku čisté bez omaků, tekutin, skvrn, či nečistot
	dřez, baterie a pracovní deska jsou bez viditelných nečistot
	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny
	koše jsou prázdné a je řádně vložen nový odpadkový pytel
Kancelářské prostory, ubytovací prostory, spisovny a sklady	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny
	koše jsou prázdné a je řádně vložen nový odpadkový pytel
	na obložení stěn a suchém skle nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
	na skříních, stolech, židlích, a zařizovacích předmětech, parapetech není usazen prach
	povlečení a prostěradlo jsou čisté, vyprané a vyžehlené
Prostory garáží, dvorů a vstupů do budov	na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobky, skvrny, stopy po obuvi, nedopalky, popel z cigaret, listí, odpadky, žvýkačky...
	koše jsou prázdné a je řádně vložen nový odpadkový pytel
	lavice, či stoly jsou srovnány
	na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky, stopy po obuvi a omaky
	popelníky jsou prázdné
	vstupní dveře bez viditelných nečistot, otisků a omaků
na informačních tabulích nejsou viditelné nečistoty a usazen prach	

Příloha č. 3 Smlouvy: Specifikace smluvních prostor

Budova č. 1: Dolní nám. 192/8-9, 779 00 Olomouc										
Specifikace místnosti	1. SUTERÉN		1 NP		2 NP		3 NP		4 NP	
	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny
Chodby	9,50	dlažba	18,00	dlažba						
Kanceláře			149,70	plov. podl.	148,20	plov. podl.	39,66	plov. podl.	41,60	koberec+PVC
Kuchyňky			4,80	dlažba	4,50	dlažba	5,46	dlažba		
Schodiště	3,12	dlažba	20,53	dlažba	15,54	dlažba	15,36	dlažba	1,76	dlažba
3xPOKOJ s kuch. +předsíň							113,86	plov. podl.		
Sprchy+WC v pokojích			0,72	dlažba			14,01	dlažba		
Výklenek				dlažba						
WC			10,30	dlažba	7,46	dlažba	4,68	dlažba		
Archív									192,00	PVC
Haly	3,90	koberec	42,12	dlažba	55,52	dlažba	53,72	dlažba	6,48	dlažba
Vstupní portály	20,99	koberec		koberec						
Okna	3,00	dveře vchod	16,50	sklo	21,70	sklo	20,76	sklo	9,77	sklo
Výtah	2,00	PVC		PVC						
Ostatní			8	dlažba	8,1	dlažba	7	dlažba	16,8	kotelna
Budova č. 2: Klášter Kapucínů, č 115, 779 00 Olomouc										
Specifikace místnosti	1. SUTERÉN		přízemí							
	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny	Výměra (m ²)	Typ podlahové krytiny						
Spisovny č. 1			120,00	PVC						
Spisovny č. 2			40,00	koberce						
Legenda										
	úklid: 1x za týden/měsíc a dle informace od kontaktní osoby úklid, 1x ročně umytí oken a vyčištění koberců									
	úklid pouze na základě pokynu kontaktní osoby									

Příloha č. 5 Smlouvy: Manažer úklidu a seznam osob provádějících úklid

Manažer úklidu a seznam osob provádějících úklid

Manažerka úklid: XXXXX, provozní vedoucí, tel.: XXXXX, e-mail: XXXXX

Osoby provádějící úklid:

Pracovník/pracovnice č. 1: paní XXXXX

Pracovník/pracovnice č. 2: paní XXXXX