

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

č. 6440-0003-2021-145

Níže uvedeného dne, měsíce a roku, smluvní strany:

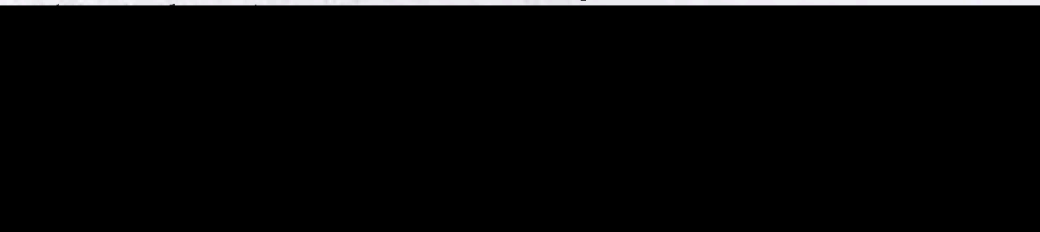
1. Česká republika – Ministerstvo obrany

Se sídlem: Tychonova 1, 160 01 Praha 6
Jejíž jménem jedná: vedoucí oddělení provozu Brno – Agentura hospodaření s nemovitým majetkem, Ing. Miroslav Flajtinger
oprávněný k jednání 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
IČO: 60162694
DIČ: CZ60162694
Bankovní spojení: Česká národní banka, Na Příkopě 28, Praha I
Číslo účtu: 404881/0710
Datová schránka: hjyaavk
Adresa pro doručování korespondence: Agentura hospodaření s nemovitým majetkem, oddělení provozu Svatoplukova 84, 662 10 Brno

Osoby oprávněné jednat ve věcech provozních (změny plánů)

Vedoucí oddělení provozu Brno:

Osoby oprávněné jednat ve věcech technických:



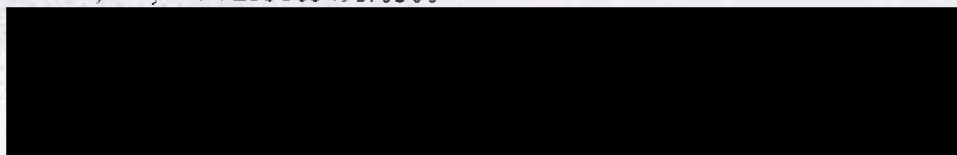
dále také jen „Objednatel“ na straně jedné

a

2. STAEG Facility, spol. s r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 75302

Sídlo: Průmyslová 738/8f, 682 01 Vyškov
IČO: 241 41 623
DIČ: CZ24141623
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., č. ú.: 7121378001/5500
a číslo účtu: ČSOB, a.s., č. ú.: 253165495/0300
Zastoupená:
Kontaktní osoba:
Fax:



E-mail:

Datová schránka: 4234n7a

Adresa pro doručování: Průmyslová 738/8f, 682 01 Vyškov

dále také jen „Poskytovatel“ na straně druhé

Objednatel a Poskytovatel společně též jako „Smluvní strany“

uzavřely podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „OZ“), na veřejnou zakázku, zadanou v zadávacím řízení „Vnitřní úklid sportovního centra v b. č. 058 Kasárna Babákova 2 Brno“ tuto smlouvu (dále též jen „Smlouva“):

Článek 1 Účel Smlouvy

- 1.1. Účelem této smlouvy je zabezpečení úklidových služeb v nemovitosti v majetku České republiky, s nimiž přísluší hospodařit Ministerstvu obrany podle zákona č.219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „areál“) tak, aby byly naplněny požadavky dané hygienickými předpisy na pracovní prostředí, resp. prostředí dané způsobem užívání areálu, předpisy o ochraně životního prostředí i požadavky estetické.
- 1.2. Služby jsou nabývány v takovém množství, které je nezbytně potřebné k plnění funkcí MO nebo v souvislosti s plněním těchto funkcí. Předpokládaný objem finančních prostředků bude použit tak, aby byla zajištěna optimální míra pro dosažení uvedeného cíle při plnění požadovaných činností, a to úklidu vnitřních prostorů budovy. Nabytím služby nedojde ke změně parametrů (životnosti) zabezpečovaného nemovitého majetku.

Článek 2 Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem smlouvy je plnění veřejné zakázky „Vnitřní úklid sportovního centra v b. č. 058 Kasárna Babákova 2 Brno“ v rozsahu a četnosti dle výkazu výměr viz příloha č.1, včetně hygienického standardu - doplňování hygienických, čistících a dezinfekčních prostředků.
- 2.2. Úklidové služby zahrnují:
Provádění úklidových prací dle SLA ve vnitřních prostorách budovy včetně hygienického standardu (doplňování hygienického materiálu),
- 2.3. Podrobný popis úklidových služeb, jejichž Poskytování je sjednáváno touto Smlouvou, je stanoven v příloze č. 2 - SLA úklidových služeb (dále jen „SLA“), příloze č. 3 - Plán úklidů a v zadání výběrového řízení „ Vnitřní úklid sportovního centra v b.č. 058 Kasárna Babákova 2 Brno“, systémové číslo NENU s.č. N006/21/V00033251
- 2.4. Pro služby uvedené v tomto článku sjednávají Smluvní strany toto upřesnění:

- Používané dezinfekční a čisticí prostředky musí Poskytovatel používat v souladu s pokyny jejich výrobců a právními předpisy, vztahujícími se k používání chemických látek či jejich směsí.
 - Technologické postupy v úklidu musí být v souladu s platnou legislativou a technickými normami.
 - Úklid musí být prováděn v souladu se SLA a vnitřními předpisy, s nimiž byl Poskytovatel seznámen.
 - Plán úklidů může být v průběhu platnosti této Smlouvy upravován podle potřeb Objednatele dle SLA. Okamžikem oboustranného schválení nového Plánu úklidů se nový plán stává součástí Smlouvy.
 - Poskytovatel vyvěsí harmonogram vnitřních úklidů na veřejně přístupném místě na jednotlivých podlažích uklízeného objektu. Harmonogram obsahuje přehled dnů a časů, v nichž je v daném místě prováděn úklid a jména osob provádějících úklid.
 - Práce budou probíhat 2x denně každý den v době od 6.00 do 8.00 hodin a v době od 13.00 do 15.00 hodin, nedojde-li k jiné dohodě smluvních stran.
 - Původcem odpadu vzniklého při Poskytování služby je Poskytovatel, který se zavazuje s ním nakládat dle zákona č 541/2020 Sb., o odpadech v platném znění.
 - Poskytovatel je povinen vlastním nákladem zajistit pro provádění úklidových a čisticích prací patřičné pracovní pomůcky. Pro čištění povrchů je Poskytovatel povinen postupovat dle systému barevného kódování dle SLA (příloha č. 2 SLA).
 - Poskytovatel je povinen zajistit svým zaměstnancům viditelné firemní označení. Poskytovatel v plné míře odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví osob, provádějících sjednané služby a zabezpečí jejich vybavení ochrannými pracovními pomůckami.
 - Požadavek na kvalitu zaměstnanců Poskytovatele (znalost jazyka, čisté oblečení osob provádějících vnitřní úklid). Zaměstnanci Poskytovatele jsou povinni nosit jednotný stejnokroj s označením Poskytovatele a budou viditelně nosit identifikační visačky (s uvedením jména a příjmení). Pokud zaměstnanci Poskytovatele tyto visačky neobdrží od Objednatele, zajistí Poskytovatel vlastní. Zaměstnanci Poskytovatele jsou povinni provádět pravidelnou výměnu pracovních oděvů v přiměřeném intervalu, aby nedocházelo k provádění prací v nevhodně znečištěném nebo páchnoucím oblečení (návaznost na KPI).
 - Doplnění hygienického materiálu se stanovuje dle Hygienického standardu daného SLA.
- 2.5. Poskytovatel se za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy, technickými předpisy a normami, pokyny Objednatele a touto Smlouvou včetně jejich příloh zavazuje Poskytovat Objednateli sjednané úklidové služby.
- 2.6. Objednatel se zavazuje poskytnout nezbytnou součinnost pro plnění Smlouvy a za služby poskytnuté v souladu se Smlouvou Poskytovateli zaplatit cenu sjednanou v čl. 4 Smlouvy.
- 2.7. Pro účely této smlouvy se rozumí:

- **Plánem úklidů** dokument, který je řídicí dokumentací k zabezpečení požadovaného úklidu sloužící jako podklad pro fakturaci. Plán úklidů obsahuje činnosti a frekvence jejich provádění dle SLA;
- **KPI** (Key Performance Indicators) kontrolní protokoly kvality prováděných služeb;
- **SLA** (Service Level Agreement), dále jen SLA upravují pravidla a postupy pro zabezpečení jednotného postupu při zabezpečení úklidových služeb v rámci správy nemovitého majetku MO.

Článek 3 Doba a místo plnění

- 3.1** Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Poskytovatel je povinen řádně poskytovat služby dle této Smlouvy **od 3. ledna 2022 do 31. prosince 2022.**
- 3.2** Místem plnění je sportovní centrum v budově č. 058 vojenského areálu Kasárna Babákova 2 Brno.

Článek 4 Cena poskytnutých služeb

- 4.1.** Cenu poskytnutých služeb si Smluvní strany sjednaly podle cenové nabídky podané Poskytovatelem v rámci veřejné zakázky malého rozsahu dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Sjednaná cena za měrnou jednotku je cenou úplnou, závaznou a maximální.

Celková cena za plnění dle čl. 4 Smlouvy je sjednána dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, jako cena nejvýše přípustná a je platná po celou dobu realizace VZ.

U všech druhů úklidů se hradí pouze skutečně provedená služba a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI.

- 4.2. Celková cena za služby činí:**

Cena bez DPH	726 524,98 Kč
DPH 21%	152 570,25 Kč
Cena celkem	879 095,23 Kč

Smluvní strany budou vycházet z cen za měrnou jednotku uvedených v příloze č.1 této Smlouvy. Ceny za měrnou jednotku jsou konečné a zahrnují veškeré výdaje Poskytovatele, nutné k vynaložení řádného splnění služby.

- 4.3.** Úklidové služby, které nebudou Poskytovatelem provedeny, nebudou Poskytovatelem účtovány a cena za tyto neprovedené služby bude od celkové ceny odečtena. Hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Vnitřní úklidy se řídí dle měsíčního plánu úklidů. Výpočet částky za neprovedené služby u vnitřních úklidů bude zjištěn dle tohoto vzorce:

$$x = [(a*b)/c]*d$$

- kde „a“ je jednotková cena kategorie
„b“ je výměra plochy, kde nebyly provedeny práce
„c“ je počet dní v měsíci
„d“ je počet dní, po které nebyla služba vykonávána
„x“ je výsledný odpočet částky za neprovedené práce

- 4.4. Dojde-li v průběhu trvání této Smlouvy ke změně ve výši zákonné sazby DPH, účinností takové úpravy se cena za službu vč. DPH upraví dle zákonné právní úpravy. V takovém případě není nutno uzavírat dodatek k této Smlouvě.
- 4.5. Cena uvedená v odst. 4.2 tohoto článku se může měnit, tj. zvýšit nebo snížit, na základě změny rozsahu úklidových služeb v článku 2 Smlouvy.

Článek 5 Fakturační a platební podmínky

- 5.1. Poskytovatel vystaví Objednateli daňový doklad (dále jen „faktura“) za každý kalendářní měsíc, kdy reálně prováděl služby. Fakturami budou účtovány skutečně provedené služby převzaté Objednatelem v příslušném kalendářním měsíci. Nedílnou součástí každé faktury je prohlášení Poskytovatele o provedení úklidových služeb podle platného Plánu úklidů s uvedením odchylek, k nimž ve fakturovaném období došlo.
- 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 zasilání úplaty vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle § 109a tohoto zákona.
- 5.3. Fakturu odešle Poskytovatel Objednateli doporučeně na adresu příslušného Provozního střediska ve dvojím vyhotovení. Faktura podle ZDPH a podle požadavků Objednatele, musí obsahovat tyto údaje:
- a) označení dokladu jako „Daňový doklad – faktura“ s uvedením evidenčního čísla;
 - b) 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;
 - c) název a sídlo Objednatele s uvedením IČO a DIČ, s upřesňujícím dodatkem „AHNM PS 0611 Brno“;
 - d) adresa PS :Provozní středisko 0611 Brno, Dobrovského 25/27, 662 10 Brno
 - e) číslo této Smlouvy, podle které se uskutečňuje plnění;
 - f) rozsah a předmět plnění;
 - g) datum uskutečnění plnění, datum vystavení a datum splatnosti faktury;
 - h) název přejímajícího podle této Smlouvy;
 - i) základ daně v korunách a haléřích za službu;
 - j) základní nebo sníženou sazbu daně v % nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně a odkaz na příslušné ustanovení ZDPH;

- k) výši daně uvedenou v korunách a haléřích, popřípadě zaokrouhlenou na desítky haléřů nahoru;
 - l) cena za službu celkem v Kč včetně DPH;
 - m) případný odečet za neprovedené práce;
 - n) označení peněžního ústavu a číslo účtu Poskytovatele, na který má být poukázána platba;
 - o) počet příloh a razítko s podpisem odpovědné osoby Poskytovatele za vystavení faktury;
 - p) údaj o zápisu Poskytovatele v obchodním rejstříku včetně spisové značky a není-li v něm zapsán, údaj o zápisu z jiné evidence.
- 5.4. Splatnost faktury je 30 kalendářních dnů od jejího doručení Objednateli.. Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele a jejím směřováním na účet Poskytovatele.
- 5.5. 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. Při vrácení faktury Objednatel uvede důvod jejího vrácení a v případě oprávněného vrácení Poskyvatel vystaví fakturu novou. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nové faktury Objednateli. Poskyvatel je povinen novou fakturu doručit Objednateli do 10 kalendářních dnů ode dne doručení oprávněně vrácené faktury Poskytovateli.
- 5.6. Objednatel neposkytuje zálohové platby.
- 5.7. Poskyvatel není oprávněn započíst své pohledávky. Poskyvatel není oprávněn postoupit pohledávky vůči Objednateli na třetí osobu.
- 5.8. Objednatel má právo započítat i nesplatné pohledávky.

Článek 6 Předání a převzetí služby

Povinnost Poskytovatele provést službu dle čl. 2. smlouvy ve stanoveném rozsahu bude považována za splněnou provedením Objednatelem vyžádaných činností. Dokladem o provedení a převzetí služby je předávací protokol vnitřního úklidu podepsaný přebírající osobou.

Článek 7 Práva a povinnosti smluvních stran

- 7.1. Poskyvatel je povinen respektovat provozní a bezpečnostní podmínky a požární pravidla vojenského areálu, ve kterém bude probíhat plnění služby. S těmito podmínkami bude Poskyvatel seznámen před zahájením samotného plnění a odpovědný pracovník Poskytovatele podepíše prohlášení o seznámení se s těmito pravidly. Mezi provozní podmínky patří mimo jiné zákaz pohybovat se v rámci areálu v jiných než vyhrazených prostorách a mimo stanovenou dobu, přičemž vstup osob do vojenské budovy je možný pouze na základě předchozí registrace. Při skladování

odpadků je Poskytovatel povinen postupovat v souladu se zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- 7.2. Objednatel je oprávněn provádět průběžnou kontrolu plnění služby dle této Smlouvy a Poskytovatel se zavazuje k výkonu této kontroly poskytnout součinnost, tzv. checklist kontroly prostřednictvím KPI (dle vzoru v příloze č. 2 smlouvy).
- 7.3. Poskytovatel je povinen určit hlavní kontaktní osoby odpovědné za plnění služby dle této Smlouvy, které budou v součinnosti s Objednatelem koordinovat plánování činností a řešení problémů spojených s plněním služby.

Článek 8

Další práva a povinnosti smluvních stran

- 8.1. Poskytovatel je povinen zajistit a odpovídá za dodržování všech povinností stanovených platnými obecně závaznými předpisy, normami a dalšími předpisy vztahující se k předmětu Smlouvy.
- 8.2. Objednatel se zavazuje bezplatně poskytovat prostory pro zabezpečení vnitřních úklidů, elektrickou energii a vodu nezbytnou pro výkon práce Poskytovatele.
- 8.3. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného Smlouvou zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních, dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. zejména zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a Zákoníku práce, a to vůči všem osobám, které se na plnění zakázky podílejí.
- 8.4. Poskytovatel předloží před podpisem smlouvy dodávku hygienických potřeb hygienického standardu, a to v rozsahu 1 ks od každého – toaletní papíru, papírové ručníky a mýdlo dle stanovených parametrů. Vzorky budou sloužit jako etalon a jejich změna bude možná pouze se souhlasem Objednatele. Poskytovatel nemá nárok na vrácení ani na náhradu za dodané vzorky.
- 8.5. Poskytovatel je povinen oznámit Ministerstvu obrany, že vůči němu či jeho Smluvním partnerům bylo orgánem veřejné moci (zejména Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí apod.) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, k němuž došlo při plnění zakázky nebo v souvislosti s ní, a to nejpozději do 10 kalendářních dnů od doručení oznámení o zahájení řízení. Součástí oznámení Smluvního partnera bude též informace o datu doručení oznámení o zahájení řízení.
- 8.6. V případě, že Poskytovatel bude v rámci řízení zahájeného dle 8.5. článku Smlouvy pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu či jiného obdobného protiprávního jednání, je Poskytovatel povinen přijmout nápravná opatření a o těchto, včetně jejich realizace, písemně informovat Ministerstvo obrany, a to v přiměřené lhůtě stanovené MO ČR.

Článek 9

Podmínky Poskytování služeb a závazky Smluvních stran při plnění této Smlouvy

- 9.1 Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil před podpisem této smlouvy s předmětem a místem plnění a bere na vědomí, že veškerá činnost související s plněním služby musí být prováděna v souladu se SLA.
- 9.2 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.
- 9.3 Poskytovatel je povinen určit pověřené kontaktní osoby odpovědné za plnění služby dle této smlouvy, které budou v součinnosti s Objednatelem spolupracovat na řešení problémů spojených s plněním služby.
- 9.4 Objednatel je oprávněn kdykoli provádět kontrolu poskytování služeb Poskytovatele prostřednictvím KPI a Poskytovatel je povinen kontrolu Objednateli umožnit.
- 9.5 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.“).
- 9.6 Objednatel je povinen Poskytovateli zpřístupnit místo poskytování služeb. Poskytovatel má právo vstupovat na místo poskytování služeb nacházející se u Objednatele pouze v souvislosti s poskytováním služeb.
- 9.7 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 a ochrany zdraví. Dále proškolí před zahájením prací své zaměstnance podle interních předpisů PO a BOZP Objednatele, se kterými byl seznámen, a bude kontrolovat jejich dodržování.
- 9.8 Vstup osob a vjezd vozidel do areálu musí být předem povolen Objednatelem. S ohledem na režim vstupu do prostoru je nezbytné 4 pracovní dny před zahájením plnění dle této Smlouvy oznámit jména a čísla OP osob. Vstup nebude povolen osobám cizí státní příslušnosti, bez státní příslušnosti nebo s několika státními příslušnostmi (s výjimkou občanů členských států NATO a EU).
- 9.9 Poskytovatel bere na vědomí, že místem plnění je objekt důležitý 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 tohoto objektu, případně další omezení stanovená přímým uživatelem, která byla v této souvislosti vydána příslušným orgánem, do jehož působnosti tento objekt důležitý 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.

- 9.10 Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami je činěna písemně, není-li touto Smlouvou stanoveno jinak. Písemnou komunikací se rozumí jak listinná podoba dokumentů, tak i elektronická. Doručování v případě listinných i elektronických dokumentů se provádí na adresy Smluvních stran uvedené v záhlaví Smlouvy.
- 9.11 Poskytovatel služby je povinen, a to nejméně 3 pracovní dny před předpokládaným vstupem do vojenského areálu, předložit seznam osob, které budou do areálu vstupovat. Objednatel má právo v případě zjištění bezpečnostního rizika nepovolit konkrétním pracovníkům Poskytovatele vstup do tohoto areálu.
- 9.12 V případě objektu spravovaných Objednatelém poučí Objednatel Poskytovatele resp. jejich zaměstnance, kteří budou službu provádět, o podmínkách vstupu do tohoto objektu a o možnosti pohybu na vyhrazených místech. Poskytovatel se zavazuje, že tyto podmínky budou jeho zaměstnanci respektovat. Nedodržení těchto podmínek může být důvodem k vystavení zákazu vstupu do objektu Objednatelē pro zaměstnance Poskytovatele, popř. zákazu vjezdu pro dopravní prostředky. Tím není dotčena povinnost Poskytovatele provádět službu dle této smlouvy.
- 9.13 Poskytovatel nebude zaměstnávat pro potřebu plnění cizí státní příslušníky, neplatí pro občany EU.

Článek 10

Odpovědnost za škodu a záruka za jakost služeb

- 10.1 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.
- 10.2 Smluvní strany se dohodly, že v případě náhrady škody se bude hradit pouze skutečná, prokazatelně vzniklá škoda.
- 10.3 Každá jednotlivá poskytnutá služba dle této Smlouvy má vady, jestliže neodpovídá výsledku určenému v této smlouvě a nesplňuje požadavky na služby dle této Smlouvy.
- 10.4 V případě výskytu vady Objednatel písemnou formou určí způsob jejího odstranění a přiměřenou lhůtu.

Článek 11

Smluvní pokuty a úrok z prodlení

- 11.1. V případě neprovedení služby podle Plánu úklidu počínaje prvním dnem neprovedení služby je Poskytovatel v prodlení s provedením služby a je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,2% z celkové ceny za službu vč. DPH za každý následující den prodlení.
- 11.2. V případě, že Poskytovatel poruší kteroukoli z povinností uvedených v čl. 8. bodu 8.1 až 8.6 smlouvy, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč, a to za každé jednotlivé porušení konkrétní povinnosti.

- 11.3. V případě, že Poskytovatel poruší povinnost uvedenou v bodu 8.5. Smlouvy, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč.
- 11.4. Právo fakturovat a vymáhat smluvní pokuty a úrok z prodlení vzniká Objednateli prvním dnem následujícího po marném uplynutí doby k plnění závazku a Poskytovateli prvním dnem následujícím po marném uplynutí doby k zaplacení faktury. Úrok z prodlení je stanoven nařízením vlády č. 351/2013 Sb.
- 11.5. V případě prodlení Objednatele s úhradou splatné faktury 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.
- 11.6. 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 15 kalendářních dnů po jejím doručení povinné straně. Právo uplatňovat a vymáhat smluvní pokuty (respektive úrok z prodlení) vzniká prvním dnem následujícím po marném uplynutí lhůty.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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 (např. dohodou, výpovědí nebo odstoupením). To znamená, že zůstane zachováno právo uplatňovat smluvní pokuty nebo úrok z prodlení, na něž vznikl nárok po dobu platnosti Smlouvy.

Článek 12 **Zánik závazků**

- 12.1. Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah zaniká:
- a) uplynutím sjednané doby;
 - 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;
- 12.2. 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 tři dny;
 - b) poskytnutí služby s více nebo opakujícími se vadami vycházejícími z KPI, kdy měření KPI klesne pod 75%;
 - c) neodstranění vad poskytované služby ve sjednané době dle této Smlouvy;

d) porušení ujednání podle bodu 9.5. Smlouvy.

- 12.3. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy ve smyslu § 2002 odst. 1 OZ rozumí též:
- a) opakované (tj. dvě a vícekrát) nesplnění povinností Poskytovatele související s odstraněním reklamované vady dle čl. 10. Smlouvy pro vojenský areál;
 - b) opakované (tj. dvě a vícekrát) porušení povinností Poskytovatele stanovených v příloze č. 2 této smlouvy (SLA) pro vojenský areál;
 - c) neposkytování služby déle než 2 po sobě následující dny, prodlení s plněním dle této smlouvy delší než 5 kalendářních dnů;
 - d) opakované (tj. dvě a vícekrát) porušení některé z dílčích povinností stanovených v čl. 9. bodu 9. 12. smlouvy.

Článek 13 Závěrečná ujednání

- 13.1. Ve smluvně výslovně neupravených otázkách se tento závazkový vztah řídí ustanoveními OZ.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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 doručenu 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.
- 13.4. Jednacím jazykem při jakémkoliv ústním jednání či písemném styku, souvisejícím s plněním této Smlouvy, je český jazyk.
- 13.5. 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.
- 13.6. Tuto smlouvu lze platně měnit pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma Smluvními stranami. Za změnu smlouvy se nepovažuje změna identifikačních či kontaktních údajů u PS.

- 13.7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění této smlouvy v souladu § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
- 13.8. Nastanou-li u některé ze stran okolnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a strana, u které tato překážka vznikla, navrhne způsob jejího řešení.
- 13.9. Smlouva je vyhotovena elektronicky o 12 stranách a uložena v NEN.
- 13.10. Součástí této Smlouvy jsou přílohy
- Příloha č. 1 – Výkaz výměr (1 strana)
 - Příloha č. 2 – SLA úklidových služeb (14 stran)
 - Příloha č. 3 – Plán úklidu (1 strana)
- 13.11. 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

za Poskytovatele

Ing. MAREK
DANĚK

Digitálně podepsal
Ing. MAREK DANĚK
Datum: 2021.12.22
08:31:24 +01'00'

ZDENĚK
JOUKL

Digitálně podepsal
ZDENĚK JOUKL
Datum: 2021.12.21
15:43:46 +01'00'

.....
Ing. Miroslav Flajtinger
Vedoucí oddělení provozu Brno
Česká republika – Ministerstvo obrany
Agentura hospodaření nemovitým majetkem

.....
Ing. Marek Daněk a Ing. Zdeněk Joukl
jednatelé STAEG Facility, spol. s r.o.

CE: 06-03-08-058		Kasárna Babákova 2, Brno			
VNITŘNÍ ÚKLID - Výkaz výměr					
kategorie	výměra v m ²	cena za měrnou jednotku	cena za rok celkem bez DPH	cena za rok celkem s DPH	poznámka
B/058					7x týdně 2x denně
D/058					7x týdně 2x denně
F/058					7x týdně 2x denně
CELKEM					

HYGIENICKÝ STANDARD (doplňování hygienických potřeb) - Výkaz výměr					
obsah		počet osob	cena za 1 osobu	cena za rok celkem bez DPH	cena za rok celkem s DPH
toaletní papír		200			
tekuté mýdlo					
papírové ručníky					
CELKEM					

Rekapitulace	Cena za rok
Cena bez DPH	726 524,98 Kč
DPH 21%	152 570,25 Kč
Celkem s DPH	879 095,23 Kč

ÚVOD

SLA (Service Level Agreement), dále jen SLA je závazným dokumentem pro zabezpečení jednotného postupu při zabezpečení úklidových služeb v rámci správy nemovitého majetku MO. SLA vychází z Pokynu ministryně financí v souladu s usnesením vlády č. 189 z roku 2015 a usnesením vlády č. 913 z roku 2015.

UPŘESNĚNÍ POJMŮ

uživatel – uživatelem jsou myšleni všichni zaměstnanci MO využívající prostory v objektu, který zástupce uživatele přebírá k užívání a k vlastní pracovní činnosti.

harmonogram prací – soupis, které prostory budou v jakém dni uklíženy, společně se jménem osoby, která úklid provádí a za úklid odpovídá.

ChLaS – chemické látky a směsi

poskytovatel – dodavatel extérních úklidových služeb, se kterými byla podepsána smlouva na základě veřejné zakázky.

pověřená osoba AHNM – pověřený pracovník AHNM pro danou službu. Protože se jedná o pozici kumulovanou, je tato osoba jmenována vedoucím provozního střediska, pod které spadá objekt, na němž je služba vykonávána.

pravidelný úklid – jde o pravidelné činnosti služby, kterou jsou prováděny denní úklidy dle určené kategorie. Kategorie určuje počet dní v týdnu, v kterých se na určeném místě pravidelný úklid provádí.

týdenní úklid – jsou činnosti služby prováděny jednou týdně resp. jedenkrát za sedm dní.

měsíční úklid – jsou činnosti služby prováděny jednou za kalendářní měsíc.

popis vnitřních úklidů – popis služby jako takové s rozdělením do kategorií uklízených prostor.

rozsah vnitřních úklidů – popis činností, resp. jednotlivých úkonů prováděných při vnitřních úklidech, podle jednotlivých kategorií uvedených v popisu činností vnitřních úklidů.

specifikace služby vnitřních úklidů – stanovení četností úklidů na jednotlivé kategorie dle popisu činností vnitřních úklidů a kategorií úkonů dle rozsahu činnosti úklidů.

KPI – (Key Performance Indicators) – způsob měření kvality prováděných služeb

SKO-TKO – zkratka pro směsný komunální odpad a tříděný komunální odpad

VNITŘNÍ ÚKLID

Popis činnosti:

Pravidelný úklid všech vnitřních prostor budovy dle kategorií 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 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 ve spolupráci s příslušným provozním střediskem (dále jen PS). Plán úklidů bude v případě potřeby aktualizován. Požadavky na změny předkládá uživatel nebo jím pověřená osoba prostřednictvím požadavkového listu, který je předán na provozní středisko AHNM. Změnu plánu úklidů provádí odpovědná osoba PS AHNM a změněný plán úklidů musí být signován pověřenou osobou pro věci smluvní a zástupcem poskytovatele služby. Změny plánu úklidů musí být předány poskytovateli služby vždy v termínu dle platné smlouvy.

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, pozorovatelny, 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, apod.
- prostory typu D - sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), šatny,sauny, bazény, sušárny apod.
- prostory typu E – výtahy.
- prostory typu F - posilovny, tělocvičny apod.
- prostory typu G – zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu.
- prostory typu H – zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu (např. serverovny, garáže, strojovny, ústedny atd.).
- prostory typu I – ostatní prostory nezařazené do kategorií A – H.

Povinností poskytovatele služby je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací (nikoliv plán úklidů) na jednotlivá podlaží s uvedením odpovědných osob.

Poskytovatel je dále povinen:

- Poskytovatel zajistí svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu¹.

¹ § 104 zákona 262/2006 Sb. Zákoník práce a prováděcí předpis nařízení vlády 495/2001 Sb. kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

- Poskytovatel používá vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy² vydané na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.
 - Poskytovatel je povinen třídit odpad v případě, že organizace odpad třídí a disponuje nádobami na tříděný odpad. 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.
 - V případě, že Poskytovatel je zároveň smluvně zavázán k odvozu odpadu, zajistí jeho třídění minimálně ve stejném rozsahu, jako probíhá třídění u organizace.
- Dodržovat systém barevného kódování.
- 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 **písemná 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**.
- Poskytovatel uhradí škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec Poskytovatele služby na majetku organizace a osobám působícím v organizaci nebo jeho nájemcům.
- Poskytovatel a jeho zaměstnanci dodržují všechny vnitřní předpisy organizace, s nimiž byl Poskytovatel a jeho zaměstnanci prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně³.
- Poskytovatel služby je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje dle požadavků uvedených v následujících právních předpisech a metodických dokumentech:
 - Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU (dále jen „směrnice č. 2014/24/EU“) v čl. 18 odst. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek
 - Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 48 odst. 5 písm. a) – Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že plnění nabízené poskytovatelem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů sociálních nebo pracovněprávních nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky
 - Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 113 odst. 4 písm. a) – Zadavatel v žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny má povinnost požadovat, aby účastník zadávacího řízení potvrdil, mimo samotné odůvodnění své mimořádně nízké nabídkové ceny, také to, že při plnění veřejné zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu

² Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy, list č. 7

³ Nařízení vlády č. 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na BOZP při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky

veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky.

- Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v metodice Odpovědné veřejné zadávání (ISBN 978-80-7421-134-8) pro sociálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek.
- Organizace při stanovení smluvních podmínek minimálně postupuje v souladu s dokumentem „Důstojné pracovní podmínky úklidové služby vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí“⁴.
- Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce⁵.

U vybraných areálů je poskytovatel 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 poskytovatele vstup do tohoto areálu.

Rozsah činnosti:

Prostory typu B – chodby, haly, schodiště, čekárny apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu (2x denně):

- vyprázdnění nádob na odpad 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 koberec včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasící přístroje, obrazy apod.) do výše 1,7 m
- 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)
- úklid případných stolů a lavic, vnitřních prostor volně přístupných úložných prostor
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, vodovodní 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):

⁴ <http://sovz.cz/predmety/uklidove-sluzby/>

⁵ ve smyslu § 5 písm. e) bod 1 až 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní a volných ploch nábytku
- 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 D - sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), šatny, sauny, bazény, lázeňský provoz, sušárny apod.

Práce zahrnuté do pravidelného úklidu (2x 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 zevnitř a zvenčí
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.)
- omytí sprchových koutů, van, apod.
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- dodání a doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- dodání a doplnění hygienických tablet a osvěžovačů - 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
- celoplošné omytí a vyčištění obkladů umýváren, sprch apod.
- 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
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasící přístroje, obrazy apod.) 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 (2x denně):

- vyprázdnění nádob na odpadky 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

Druhy četností pravidelného úklidu:

Prostory typu B – B/058 - 7x týdně 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Prostory typu D – D/058 - 7x týdně 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Prostory typu F - F/058 - 7x týdně 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Kvalita hygienického materiálu:

- toaletní papír – 2 vrstvý dle požadovaného balení (podle velikosti instalovaných zásobníků) nerecyklováný; 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 kvality poskytovaných služeb provádí Poskytovatel prostřednictvím KPI, kde si hlídá kvalitu prováděné práce dle SLA a plánu úklidů. Za Objednatele provádí kontrolu osoby pověřené v rámci AHNM, popř. i uživatele prostřednictvím KPI. Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI a v případě, že nebyla dodržena četnost nebo kvalita úklidu dle rozsahu a plánu úklidů, se vše promítá do přehledu KPI. Rozhodující pro stanovení měření KPI jsou kontroly Objednatele prostřednictvím formuláře KPI. Při zjištění nedostatků dochází k úhradě ceny dle tabulky měření KPI. Případnou reklamaci, požadavek nebo oznámení řeší pověřená osoba AHNM s Poskytovatelem služby telefonicky, případně elektronicky.
- hraď se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI
- namátková kontrolní činnost zaměřená na dodržování četnosti a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací dle plánu úklidů a návaznosti na KPI provádí pracovník AHNM nebo ve spolupráci se zástupcem uživatele (podklad pro měření KPI)
- k výpočtu měření KPI slouží všechny protokoly KPI provedené v areálu fakturované oblasti v daném měsíci
- kontrolní činnosti zaměřit na vedení předepsané dokumentace, rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací.

Formy hlášení:

KPI
telefonicky
elektronicky

Související dokumentace:

KPI
Měření KPI
Protokol o převzetí vnitřního úklidu
Plán úklidů
Systém barevného kódování

Plán úklidů obsahuje:

- výměru podlahových ploch v budovách (v m²), které se budou uklízet
- seznam místností s uvedením, která kategorie úklidů a čištění se bude provádět
- počet osob v objektu (pro stanovení hygienického standardu)
- aktualizace se provádí dle skutečnosti a potřeby

- denní doby provádění úklidů (zpracováno jednorázově)
- podepsaný plán úklidů oběma smluvními stranami slouží jako jeden z podkladů k fakturaci

Plán vnitřních úklidů zpracuje zástupce AHNM na základě požadavku uživatele. 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 prostřednictvím požadavkového listu.

- KPI „VZOR“ (lze upravovat při přesné definici popisu parametru a souhlasu Poskytovatele)

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 nelepi a nenesou známky barevných změn. Dotykové plochy jsou prosté mikrobů a plísní.	1			
2	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 špinu nebo písek a pruhy. Plochy ihned po úklidu musí být jednotné. Vše v návaznosti na převzaté opotřebení povrchů. V případě kontroly během užívání uklízených 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. klíky a vypínače musí být čisté, beze skvrn a prachových částic, na dotyk nelepí a nenesou známky barevných změn. Dotykové plochy jsou prosté mikrobů a plísní.	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.	10			
10	Vzhled zaměstnanců	Dodržování požadavku stejnokrojů a označení zaměstnanců poskytovatele vč. přiměřené výměny stejnokroje.	20			
Celkový počet bodů					xx	xx
Celkové kontrolní skóre						%

Pozn.: Bodové hodnocení je dáno touto metodikou. Počet kontrolovaných ploch, resp. výpočet celku vychází z aktuálních plánů úklidů, které se stávají součástí smlouvy. Počet možných bodů násoben počtem kontrol nebo kontrolovaných ploch se rovná 100%. 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.

kontrolu provedl:

podpis

Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobrý	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	XX%	<70%	70-79%	80-89%	90-100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši 80% z celkové částky	Úhrada provedených služeb ve výši 85% z celkové částky	Úhrada provedených služeb ve výši 90% z celkové částky	Plná úhrada

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 vyplývajících z platného plánu úklidu. Protokoly KPI (kontroly v daném měsíci) jsou uloženy u příslušného PS.

Přebírající za AHNH XXX.

Provedené osobní kontroly KPI:

datum	osoby	záznam kontroly

Záznam:

Úklidové práce dle platného plánu úklidu pro výše uvedený měsíc byly řádně provedeny.

X

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

.....
.....

Datum:

přebírající
podpis

Plán úklidu					objekt + CE
2.PP					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka
1	chodba	12,20		B/058	
2	WC			D/058	
3					
4					
5					
6					
7					
1.PP					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	
11	posilovna	237,40	PVC	F/058	
12					
13					
14					
15					
1.NP - přízemí					
místnost č.	prostor	výměra v m2	podlahová krytina	kategorie úklidu	
Počet osob:	200				
V XXX	dne:				
	poskytovatel			MO	
	podpis			podpis	

Základní symboly a příslušné barevné kódování jednotlivých oblastí:

MODRÁ BARVA

Modrá barva se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepce, 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

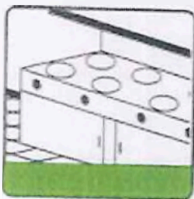
Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení



Umývárenské oblasti

ZELENÁ BARVA

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



Kuchyňské oblasti

**ZDENĚK
JOUKL** Digitálně podepsal
ZDENĚK JOUKL
Datum: 2021.12.22
15:28:46 +01'00'

**Ing. MAREK
DANĚK** Digitálně podepsal Ing.
MAREK DANĚK
Datum: 2021.12.22
14:05:50 +01'00'

Plán úklidu		od 3.1.2022		06-03-08-058	Kasárna Babákova 2 Brno
místnost č.	prostor	výměra v m ²	podlahová krytina	kategorie úklid	poznámka
1. NP					
121	H - šatna ženy	16,00	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
122	H - sprchy ženy	9,50	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
123	H - WC ženy	6,50	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
124	H - šatna muži	19,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
125	H - WC muži	11,70	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
126	H - sprchy muži	9,70	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
127	H - chodba	12,20	dlažba	B/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
128	H - šatna wellness	9,10	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
129	H - sprchy wellness	6,50	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
130	H - WC předsíní	2,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
131	H - WC ženy	1,30	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
132	H - WC muži	4,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
133	H - solárium	6,10	PVC	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
134	H - masérna	12,00	PVC	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
135	H - převlékací box	2,10	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
136	H - finská sauna	30,10	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
137	H - odpočívárna	20,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
138	H - vřívkva	15,00	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
140	H - chodba	28,20	dlažba	B/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
142	H - tělocvična aerobní	100,60	PVC	F/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
143	H - posilovna č. 1	193,10	PVC	F/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
2. NP					
205	H - šatna muži	23,40	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
206	H - WC muži	9,70	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
207	H - sprchy muži	17,00	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
219	H - posilovna	237,40	PVC	F/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
221	H - šatna ženy	18,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
222	H - WC ženy	10,00	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
223	H - sprchy ženy	16,40	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
225	H - WC ženy	3,60	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.
226	H - WC muži	3,70	dlažba	D/058	úklid: 7x týdně 2x denně v 6,00-8,00 a 13,00-15,00 hod.

CELKEM 856,90

POČET OSOB V OBJEKTU 200,00

V Brně dne: 14.12.2021