

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Číslo smlouvy objednatele: 22/7700/0007

Objednatel:

Česká republika – Generální finanční ředitelství

se sídlem: Lazarská 15/7, Praha 1 – Nové Město, PSČ 117 22
zastoupená: [redacted] ředitelem Sekce řízení úřadu
IČO: 72080043
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

(dále jen „**objednatel**“)

a

Poskytovatel:

Health Galaxy s.r.o.

se sídlem: Průmyslová 1428/10, Praha 10 – Hostivař, PSČ 102 00
společnost je zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 251905
zastoupená: [redacted], jednatelkou
IČO: 04671791
DIČ: CZ04671791
bankovní spojení: [redacted]
číslo účtu: [redacted]

(dále jen „**poskytovatel**“)

Smluvní strany uzavřely na základě výsledků zadávacího řízení o veřejné zakázce „Úklidy XVII - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“, Část 2., Zajištění úklidových služeb v budově Generálního finančního ředitelství, Hvoždanská 2053/3, Praha 4“ (dále jen „**zadávací řízení**“), evidenční číslo zadavatele 27/2021, v souladu s § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“) a s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), tuto

Smlouvu o provádění úklidových prací

pro Generální finanční ředitelství, Hvoždanská 2053/3, Praha 4

(dále jen „**smlouva**“)

I. Článek

Předmět smlouvy, místo plnění

1. Poskytovatel se za podmínek stanovených touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele na vlastní náklad a nebezpečí úklidové práce v budově Generálního finančního ředitelství, Hvoždanská 2053/3, Praha 4 (dále jen jako „**budova**“), a to v souladu s Přílohou č. 1 - Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky (dále jen „Příloha č. 1 smlouvy“) a s Přílohou č. 2 – Plán úklidu (dále jen „Příloha č. 2 smlouvy“) (dále také „**úklidové práce**“ nebo jen „**úklid**“).
2. V rámci úklidových prací se pro účely této smlouvy rozlišují hlavní úklidové práce, generální úklid a mimořádné úklidové práce. Hlavní úklidové práce zahrnují úklidové práce dle Přílohy č. 1 smlouvy (dále jen „**hlavní úklidové práce**“), vyjma úklidových prací prováděných maximálně 1 za kalendářní rok, spočívajících v oboustranném mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů, mytí (čištění) žaluzií, odstranění prachu a mytí otopných těles, v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**generální úklid**“) a vyjma mimořádných úklidových prací. Mimořádné úklidové práce spočívají v dezinfekci povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, v dezinfekci ohmatových míst v budově, a budou prováděny v době zvýšených hygienických opatření v souladu s Přílohou č. 1 smlouvy (dále jen „**mimořádné úklidové práce**“). Generální úklid a mimořádné úklidové práce budou prováděny na základě objednávek v souladu s čl. IV. odst. 6 smlouvy.
3. Objednatel se zavazuje hradit za řádně provedené úklidové práce cenu sjednanou v čl. III. této smlouvy a Příloze č. 3 smlouvy – Cenová nabídka poskytovatele (dále jen „Příloha č. 3 smlouvy“).
4. Poskytovatel je povinen zajistit provádění úklidových prací svými pracovníky, a to zásadně osobami bezúhonnými, spolehlivými, u kterých je dána záruka, že budou úklidové práce vykonávat profesionálně, tj. v souladu s technologickými postupy úklidových prací, předpisy a hygienickými normami pro používání čistících, dezinfekčních, technických prostředků a dalších materiálů potřebných při plnění této smlouvy (dále jen „**pracovníci**“).
5. Poskytovatel předloží nejpozději ke dni zahájení úklidových prací kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních jmenný seznam všech pracovníků, kteří budou v místě plnění úklid provádět (dále jen „**seznam pracovníků**“), jejich výpis z evidence Rejstříků trestů, a to za účelem prokázání jejich bezúhonnosti, a dále za každého pracovníka kopii právního jednání, které dokládá pracovní či obdobný poměr daného pracovníka k poskytovateli. Po dobu trvání této smlouvy je poskytovatel povinen udržovat seznam pracovníků aktuální, a při jeho změně se zavazuje postupovat dle čl. V. odst. 10 smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen nejpozději v den zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních záznam o základním profesním proškolení pracovníků poskytovatelem z oblasti BOZP a PO, životního prostředí, elektro a úklidové techniky.
7. Poskytovatel je povinen nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne zahájení úklidových prací předat kontaktní osobě objednatele ve věcech provozních Harmonogram úklidových prací (dále jen „**Harmonogram**“). Harmonogram bude obsahovat rozpis prací a přidělených úseků jednotlivých pracovníků v souladu s Přílohou č. 1 a Přílohou č. 2 smlouvy včetně uvedení pracovních dnů a časů jednotlivých prací a dále podmínky společných kontrol dle odst. 9 tohoto článku smlouvy. Od předání Harmonogramu objednateli se poskytovatel zavazuje provádět úklidové práce v souladu s tímto Harmonogramem a jeho případnou změnu provádět jen po dohodě s objednatelem.
8. Poskytovatel určí osobu, která bude zastávat roli manažera úklidu, přičemž se bude jednat o shodnou osobu, jejíž odbornou kvalifikaci poskytovatel prokazoval v rámci své nabídky v zadávacím řízení. Manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení, a to i v průběhu plnění smlouvy. Změna manažera úklidu po dobu účinnosti této smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů (např. zdravotní důvody, rozvázání spolupráce apod.) a taková změna podléhá souhlasu objednatele. Poskytovatel je povinen o této skutečnosti informovat objednatele neprodleně poté, co se o nutnosti provést takovou změnu dozvěděl. Nový manažer úklidu musí splňovat veškeré podmínky odborné kvalifikace a jiné podmínky na něj kladené a požadované objednatelem v rámci zadávacího řízení. Za účelem jejich prokázání je poskytovatel povinen předložit objednateli nezbytné doklady.

9. Poskytovatelem určený manažer úklidu, bude provádět kontroly kvality úklidu nejméně 2 x měsíčně, o kontrolách provede písemný záznam ve smyslu čl. V. odst. 18 této smlouvy, včetně zjištěných nedostatků a provedených nápravných opatření. Manažer úklidu je povinen nejpozději do 3 pracovních dnů před zahájením úklidových prací kontaktovat kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních za účelem projednání a nastavení způsobu a četnosti společné pravidelné kontroly kvality úklidu společně s objednatelem. Dohodnuté podmínky zapracuje poskytovatel do Harmonogramu. Minimální četnost společné kontroly bude 1 krát za kalendářní čtvrtletí, pokud nebude dohodnuto jinak.
10. Poskytovatel je povinen zajistit provádění hlavních úklidových prací takovým počtem pracovníků, kteří budou provádět hlavní úklidové práce v součtu minimálně 16 člověkohodin denně v době dle čl. II. této smlouvy.

II. Článek

Doba provádění úklidových prací

1. Poskytovatel se zavazuje provádět hlavní úklidové práce v pracovních dnech v provozní době budovy, tj. od 4:00 do 7:00 hodin a od 16.00 do 22.00 hodin. Pracovníci úklidové firmy mohou vstupovat do budovy nejdříve ve 4.00 hodiny, tj. po otevření budovy.
2. Úklid kanceláří i úklid ostatních místností a prostor budovy (např. vstupních prostor do budovy, schodišť, sociálních zařízení, sprch, kuchyněk a ostatních místností kategorie B, C, D, E, F, G viz Příloha č. 1 smlouvy) bude probíhat v pracovních dnech průběžně po celou dobu uvedenou v odst. 1 tohoto článku smlouvy.
3. V jinou dobu je možné provádět hlavní úklidové práce pouze po dohodě s objednatelem.
4. Generální úklid a mimořádné úklidové práce poskytovatel provede v rámci pracovních dnů a provozních hodin budovy, na konkrétních termínech a hodinách se dohodne s objednatelem.
5. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce tak, aby nebyl narušen chod budovy.

III. Článek

Cena

1. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění hlavních úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy, ve výši:

Cena za měsíc za hlavní úklidové práce činí:

Cena za měsíc bez DPH:	34 900 Kč
Výše DPH (21%):	7 329 Kč
Cena za měsíc včetně DPH:	42 229 Kč

2. Objednatel se zavazuje uhradit poskytovateli za provádění generálního úklidu a mimořádných úklidových prací cenu sjednanou dle Přílohy č. 3 smlouvy.
3. Bude-li poskytovatel vykonávat úklidové práce jen po část kalendářního měsíce, náleží mu za takový měsíc poměrná část ceny. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poniženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

IV. Článek

Platební podmínky

1. Cena sjednaná v čl. III. této smlouvy a v Příloze č. 3 smlouvy je cenou konečnou a nepřekročitelnou a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele potřebné k řádnému provedení úklidových prací, tj. zejména náklady na odměňování pracovníků, náklady na vybavení, pomůcky, stroje a čisticí prostředky. Překročení smluvené ceny se nepřipouští, nestanoví-li smlouva dále jinak. Hygienické prostředky určené k doplnění poskytovatelem zajišťuje objednatel v souladu s čl. V. odst. 5 smlouvy.
2. Změna ceny předmětu smlouvy včetně DPH je možná pouze v případě, že dojde v průběhu plnění předmětu smlouvy ke změnám daňových předpisů upravujících výši DPH. Tato změna nebude smluvními stranami

považována za podstatnou změnu smlouvy a nebude proto pořizován dodatek ke smlouvě. Poskytovatel bude fakturovat sazbu DPH platnou v den zdanitelného plnění.

3. Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu smlouvy může být navýšena maximálně jednou ročně o procento odpovídající roční míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Základem pro výpočet hodnoty navýšení bude výše ceny předmětu dle této smlouvy ke dni 31. 12. předchozího kalendářního roku. Smluvní strany se dohodly, že pro tuto změnu ceny předmětu smlouvy nebude vyžadováno uzavření dodatku k této smlouvě. Změna bude uskutečněna na základě písemného oznámení poskytovatele zaslaného na doručovací adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Navýšení ceny je účinné od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemného oznámení poskytovatele dle předchozí věty.
4. Smluvená cena může být také navýšena po vzájemné dohodě smluvních stran formou písemného dodatku, a to v případě změny zákonné výše minimální mzdy, a to maximálně v rozsahu této změny. V případě zájmu o změnu ceny z důvodu dle věty první tohoto odstavce, je poskytovatel povinen spolu se žádostí o navýšení ceny předložit podrobnou kalkulaci ceny, tj. rozklad mzdových nákladů, a to v podobě vyplněné tabulky, která tvoří Přílohu č. 4 této smlouvy. Z rozkladu mzdových nákladů vyplývá výše nákladů na odměnu jednoho pracovníka, a na základě uvedených údajů bude objednatel schopen posoudit, zda navrhované navýšení ceny odpovídá navýšení zákonné výše minimální mzdy.
5. Objednatel neposkytuje zálohy.
6. V případě, že se smluvní strany dohodnou na poskytování generálního úklidu nebo mimořádných úklidových prací v době zvýšených hygienických opatření v souladu s čl. I. odst. 2 smlouvy, budou tyto úklidové práce poskytnuty na základě jednorázové objednávky prostřednictvím kontaktních osob ve věcech provozních smluvních stran.
7. Úhrada ceny za provedené úklidové práce bude provedena na základě měsíčních faktur vystavených poskytovatelem a doručených objednateli. Faktura bude mít povahu daňového dokladu, je-li poskytovatel plátcem DPH (dále jen „faktura“).
8. Cena za provedené hlavní úklidové práce bude objednatelům hrazena měsíčně zpětně. Fakturu poskytovatel vystaví vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který bude cena fakturována.
9. Cena za provedení generálního úklidu a mimořádných úklidových prací bude objednatelům hrazena po jejich provedení. Fakturu poskytovatel vystaví do 15 kalendářních dnů po jejich provedení, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
10. Faktury poskytovatel objednateli doručí písemně buď v listinné podobě na adresu pro doručování uvedenou v záhlaví smlouvy, nebo elektronicky do datové schránky objednatele či na e-mailovou adresu [REDAKCE]. Objednatel upřednostňuje elektronické faktury vytvářené v IS DOC, akceptovány jsou také elektronické faktury ve formátu PDF. Případná změna e-mailové adresy je vůči poskytovateli účinná okamžikem, kdy o ní byl písemně vyrozuměn. Tato změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.
11. Faktura musí obsahovat číslo této smlouvy a náležitosti dle platných právních předpisů, a to zejména náležitosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti obchodní listiny dle občanského zákoníku, případně, je-li poskytovatel plátcem DPH náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“).
12. Faktura musí být vystavena ve prospěch bankovního účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy. Je-li poskytovatel plátcem DPH, musí se jednat o bankovní účet zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup dle zákona o DPH.
13. Lhůta splatnosti faktury činí 21 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.
14. Objednatel je oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit, aniž by došlo k prodlení s její úhradou, nesplňuje-li náležitosti dle této smlouvy. Poskytovatel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. Do doby doručení doplněné či opravené faktury není objednatel v prodlení se

zaplacením ceny za provedené úklidové práce. Okamžikem doručení doplněné či opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce kalendářních 21 dnů.

15. Smluvní strany se dohodly, že je-li poskytovatel plátcem DPH a je v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane-li některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele, je objednatel oprávněn zaplatit poskytovateli pouze dohodnutou cenu bez DPH a DPH odvést příslušnému správci daně dle platných právních předpisů, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. O provedené úhradě DPH správci daně bude objednatel poskytovatele informovat kopií oznámení pro správce daně dle § 109a zákona o DPH.

V. Článek

Práva a povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že objednatel má zájem na plnění této smlouvy v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek. Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních a předpisů z oblasti zaměstnanosti (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), tj. zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 435/2001 Sb., o zaměstnanosti, obojí ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na plnění předmětu smlouvy podílejí, a to bez ohledu na to, zda bude dle této smlouvy plněno poskytovatelem či jeho poddodavatelem. Poskytovatel se dále zavazuje, že zajistí řádné a včasné plnění finančních závazků svým případným poddodavatelům.
2. Poskytovatel je povinen oznámit objednateli, že příslušný kontrolní orgán veřejné moci (zejména Státní úřad inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajská hygienická stanice apod.) zjistil svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany poskytovatele nebo jeho poddodavatele, a to nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy toto rozhodnutí nabyde právní moci. Součástí oznámení poskytovatele bude kopie tohoto pravomocného rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci.
3. Poskytovatel je povinen provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
4. Poskytovatel je povinen zajistit vybavení pracovníků, kteří budou vykonávat úklidové práce, pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků. Poskytovatel je povinen dbát při provádění úklidových prací na bezpečnost a zdraví občanů ve veřejných prostorách. Náklady spojené se zabezpečením výstrah signalizujících možná rizika či nebezpečí nese poskytovatel.
5. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné postupy, úklidové prostředky a spotřební materiál a dále zajistit ekologické třídění odpadu. Poskytování úklidu v souladu s tímto požadavkem poskytovatel doložil svým čestným prohlášením, které byl povinen přiložit jako součást nabídky v rámci zadávacího řízení. Poskytovatel je povinen zajistit splnění tohoto požadavku i u svých poddodavatelů. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací používat vlastní úklidové prostředky a pomůcky (tj. zejména čisticí, dezinfekční, hygienické a další úklidové prostředky a pomůcky nezbytné pro výkon úklidových prací dle této smlouvy). Poskytovatel je povinen používat pouze nezávadné úklidové prostředky a pomůcky, které splňují veškeré požadavky na ně kladené právními předpisy. Hygienické potřeby, které poskytovatel doplňuje pro objednatele v rámci provádění úklidových prací, tj. toaletní papír, mýdlo, ručníky, hygienické sáčky na WC, sáčky do odpadkových košů apod., dodá dle potřeby poskytovateli za tímto účelem objednatel. Způsob předávání, četnost a evidenci předávání hygienických potřeb objednatel poskytovateli projedná a sepíše kontaktní osoba objednatele ve věcech provozních s manažerem úklidu nejpozději v den zahájení úklidu.
6. Poskytovatel zajistí provádění úklidových prací vlastními kapacitami. Poskytovatel může pověřit provedením úklidových prací nebo jejich částí třetí osobu pouze s písemným souhlasem objednatele dle odst. 15 tohoto článku smlouvy. Pro osoby odlišné od pracovníků poskytovatele, které byly pověřeny poskytovatelem k provedení úklidových prací, platí shodně ustanovení této smlouvy vztahující se k pracovníkům poskytovatele.
7. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) svých pracovníků. Poskytovatel je povinen zajistit dodržování při provádění úklidových prací interních předpisů objednatele.

upravující provozní řád budovy, směrnici o odpadovém hospodářství, BOZP a PO atd. Objednatel poskytne a seznámí poskytovatele s těmito interními předpisy a směrnici.

8. Poskytovateli je zakázáno číst písemnosti a používat kancelářské přístroje ve vlastnictví objednatele, tj. výpočetní techniku, kopírky, telefony aj. Poskytovatel se zavazuje zajistit dodržení tohoto zákazu ze strany jeho pracovníků provádějících úklidové práce v budově objednatele. Porušení tohoto zákazu může být objednatel považováno za porušení této smlouvy podstatným způsobem.
9. Každý den před započítím úklidu převezme pracovník poskytovatele sadu klíčů od prostor budovy u pracovníka ostrahy objednatele, a to na základě písemně potvrzeného předávacího protokolu a po provedení úklidu odevzdá sadu klíčů zpět pracovníkovi ostrahy objednatele. V případě ztráty či odcizení neprodleně informuje o této skutečnosti kontaktní osobu objednatele ve věcech provozních. Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu způsobenou ztrátou těchto klíčů.
10. V případě změny pracovníka uvedeného v seznamu pracovníků, je poskytovatel povinen tuto změnu objednateli bezodkladně písemně oznámit nejpozději však do 3 kalendářních dnů před nástupem příslušného pracovníka k provádění úklidových prací. V den nástupu k plnění úklidových prací je poskytovatel též povinen předložit dokumenty příslušného pracovníka dle čl. I. odst. 5 a 6 smlouvy. Bezodkladné písemné oznámení změny pracovníka poskytovatele je vyžadováno z důvodu přípravy aktuálního seznamu pracovníků, na základě kterého bude umožněn vstup do prostor budovy, a z důvodů seznámení se s interními předpisy objednatele dle odst. 7 tohoto článku smlouvy.
11. V případě, že v zadávacím řízení poskytovatel předložil seznam pracovníků se změněnou pracovní schopností a zajišťuje poskytování služby dle této smlouvy prostřednictvím těchto pracovníků, či má vytvořena tzv. chráněná místa, bude oznamovat objednateli veškeré změny v seznamu těchto pracovníků, a to nejpozději do kalendářních 10 dnů od takové změny. Ve stejné lhůtě je poskytovatel povinen předložit objednateli nový seznam těchto pracovníků.
12. Poskytovatel se dále zavazuje poučit pracovníky o nepřípustnosti vstupu jejich rodinných příslušníků a cizích osob do prostor budovy.
13. Poskytovatel je povinen provést výměnu pracovníka nejpozději do 7 kalendářních dnů od výzvy objednatele k takové výměně dle čl. VI. odst. 4 smlouvy.
14. Poskytovatel je povinen informovat objednatele o každé změně na jeho straně, která může mít vliv na plnění dle této smlouvy, zejména je povinen neprodleně objednateli oznámit skutečnost, že je proti němu zahájeno insolvenční řízení, trestní stíhání či že vstoupil do likvidace.
15. Poskytovatel se zavazuje úklid provádět sám, nebo s využitím poddodavatelů, a to za těchto podmínek:
 - 15.1. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o všech svých poddodavatelích i v průběhu plnění smlouvy (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci poskytování služeb jaký z poddodavatelů poskytuje). Případná změna poddodavatele a též získání nového poddodavatele vyžaduje písemného souhlasu objednatele. Poskytovatel je povinen objednateli předložit k odsouhlasení změnu poddodavatele a též získání nového poddodavatele nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením plnění novým poddodavatelem.
 - 15.2. Při změně poddodavatele, prostřednictvím kterého poskytovatel prokazoval v zadávacím řízení předmětné veřejné zakázky kvalifikaci, je poskytovatel povinen předložit objednateli doklady prokazující splnění kvalifikace novým poddodavatelem ve stejném rozsahu, v jakém byla prokázána v rámci zadávacího řízení dle § 83 ZZVZ. Uvedené doklady je poskytovatel povinen objednateli předložit k odsouhlasení nejpozději 5 pracovních dnů před zahájením plnění novým poddodavatelem.
 - 15.3. Zadání provedení části plnění dle smlouvy poddodavateli poskytovatelem nezbujuje poskytovatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné poskytování plnění dle smlouvy vůči objednateli. Poskytovatel odpovídá objednateli za plnění dle smlouvy (či jeho části), které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.
16. Poskytovatel je povinen počínat si v místech provádění úklidu tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejících se v těchto místech. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškerou újmu, která objednateli vznikne v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem. Vzniklou újmu

poskytovatel odstraní neprodleně na své náklady; v případě nemožnosti odstranění vzniklé újmy bude tato poskytovatelem objednateli nahrazena v penězích. Ve zbytku se náhrada újmy řídí občanským zákoníkem.

17. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám jeho činností, včetně možných škod způsobených jeho pracovníky, a to s limitem pojistného plnění min. 2 000 000 Kč (slovy: dva miliony korun českých). Smluvní strany prohlašují, že poskytovatel k prokázání sjednaného pojištění dle tohoto ustanovení předal objednateli před podpisem této smlouvy kopii pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) k prokázání sjednaného pojištění dle předchozí věty. Poskytovatel je povinen předat kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) objednateli kdykoliv na vyžádání objednatele, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení písemné žádosti objednatele. Nepředá-li poskytovatel kopii aktuální pojistné smlouvy (pojistného certifikátu) dle této smlouvy, má se za to, že poskytovatel není pojištěn ve smyslu tohoto ustanovení.
18. Poskytovatel je povinen zavést úklidovou knihu a řádně ji používat. Do úklidové knihy budou zaznamenávány informace a zprávy mezi pracovníky objednatele a pracovníky poskytovatele souvisejícími s plněním této smlouvy, a to zejména záznam zjištěných nedostatků v plnění předmětu smlouvy, případně také záznamy docházky či jiné související záznamy. Další skutečnosti budou do úklidové knihy zaznamenávány po dohodě s objednatel.

VI. Článek

Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zajistit poskytovateli přístup do prostor budovy, v nichž budou prováděny úklidové práce a poskytnout mu další součinnost nutnou k provádění těchto prací.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli bezúplatně uzamykatelné skladovací prostory pro uložení prostředků na úklid a na uskladnění hygienického materiálu poskytovatele a prostor pro převlékání pracovníků poskytovatele zajišťujících úklidové práce.
3. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplou a studenou užitkovou vodu nezbytně nutnou pro provádění úklidových prací.
4. V případě, že dojde k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele, je objednatel oprávněn požadovat výměnu takového pracovníka tak, aby tento pracovník již neprováděl úklidové práce v budově objednatele. Za závažné porušení povinností pracovníků poskytovatele se považuje zejména, že pracovník vykonává úklidové práce pod vlivem alkoholu či omamných látek (postačí důvodné podezření), že je pracovníkovi prokázána krádež majetku objednatele nebo pokus o ni, že nepovoleně manipuloval s výpočetní technikou nacházející se v budově objednatele, nebo že jinak porušil zákaz dle čl. V. odst. 8 smlouvy. Poskytovatel je povinen žádosti objednatele na výměnu pracovníka vyhovět ve lhůtě dle čl. V. odst. 13 smlouvy.

VII. Článek

Práva z vadného plnění a sankce

1. Provedené úklidové práce mají vady, jestliže jejich provedení není v souladu s touto smlouvou, zejm. pokud k jejich provedení vůbec nedojde nebo jejich provedení neodpovídá Příloze č. 1 smlouvy. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se, že je neprodleně bezplatně odstraní, a to i v případě, že na ně nebyl objednatelem výslovně upozorněn a zjistil je vlastní kontrolní činností. Za písemné vytknutí vady se považuje i zápis do úklidové knihy.
2. Smluvní strany si sjednávají následující smluvní pokuty pro případ nedodržení podmínek této smlouvy:
 - a) 1 000,- Kč za každý den, ve kterém nebyl proveden úklid vůbec,
 - b) 1 000,- Kč za opakované (min. 2x) vadné plnění, a to i přes předchozí upozornění objednatele na toto vadné plnění,
 - c) 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení s předložením dokumentů dle čl. I. odst. 5, 6 a 7 smlouvy,
 - d) 500,- Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 10, 11 a 15.1 a 15.2 smlouvy,

- e) 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení při porušení povinnosti dle čl. V. odst. 2 smlouvy,
- f) 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení s výměnou pracovníka dle čl. V. odst. 13 smlouvy.

Poskytovatel není v prodlení s plněním svého závazku po dobu, po kterou jej nemohl plnit z důvodů vzniklých na straně objednatele.

Neprovedení úklidu vůbec je vedle práva na smluvní pokutu dle odst. 2 písm. a) tohoto článku smlouvy také důvodem k neuhrazení ceny za takový den. V takovém případě je poskytovatel povinen vystavit fakturu poniženou o adekvátní část odpovídající počtu dnů, ve kterých nebyl úklid proveden vůbec.

- 3. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžitě částky, má oprávněná smluvní strana právo na zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
- 4. Smluvní pokutu lze uložit opakovaně, a to za každý jednotlivý případ.
- 5. Smluvní pokutu uhradí povinná smluvní strana na bankovní účet oprávněné smluvní strany ve lhůtě splatnosti 30 kalendářních dnů od doručení jejího vyúčtování, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak.
- 6. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 7. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na úhradu újmy vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zaplacená smluvní pokuta se nezapočítává do případné náhrady újmy. Případná újma bude hrazena v penězích, je-li to dobře možné a žádá-li to poškozený, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.
- 8. Jakékoliv omezování výše případných sankcí ze strany poskytovatele se nepřipouští.

VIII. Článek

Uveřejňování informací

- 1. Poskytovatel bere na vědomí, že smlouva včetně jejich příloh a případných dodatků může být uveřejněna na internetových stránkách objednatele a na jeho profilu zadavatele a bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
- 2. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel může uveřejnit na svém profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za předmět plnění smlouvy.

IX. Článek

Důvěrnost informací

- 1. Smluvní strany se zavazují, že zachovají jako důvěrné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, a předmětu smlouvy, pokud by jejich zveřejnění nebo zpřístupnění třetí osobě mohlo způsobit újmu druhé smluvní straně. Smluvní strany se zavazují zachovávat o těchto skutečnostech mlčenlivost. Mezi tyto informace na straně objednatele patří zejména údaje týkající se provozu a zabezpečení budovy a majetku objednatele a o činnosti objednatele, pokud nevyplynají z veřejně přístupných informačních zdrojů. Poskytovatel zajistí splnění povinnosti mlčenlivosti podle tohoto ustanovení ze strany pracovníků provádějící úklidové práce. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po ukončení tohoto smluvního vztahu.
- 2. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě důvěrné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
- 3. Poskytovatel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinnosti mlčenlivosti a respektováním práv objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto závazkovém vztahu zavázán sám.
- 4. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:

- smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem,
 - smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
 - je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy,
 - auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
5. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění neveřejných informací neoprávněné osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
6. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá i po ukončení spolupráce, popř. po ukončení účinnosti smlouvy.
7. Poskytovatel se rovněž zavazuje pro případ, že v rámci plnění předmětu smlouvy se dostane do kontaktu s osobními údaji, že je bude ochraňovat a nakládat s nimi plně v souladu s příslušnými právními předpisy, a to i po ukončení plnění smlouvy.
8. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, tímto článkem není dotčena.
9. Za prokázané porušení ustanovení v tomto článku má druhá smluvní strana právo požadovat náhradu takto vzniklé újmy.
10. Pro případ porušení povinností sjednaných v tomto článku smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000,- Kč za každý případ porušení povinnosti.

X. Článek

Doba trvání smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s účinností ode dne jejího uveřejnění v registru smluv, nejdříve však 1. 1. 2022.
2. Smlouvu lze kdykoliv ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Kterákoli ze smluvních stran je oprávněna smlouvu vypovědět písemnou výpovědí i bez udání důvodu s šestiměsíční (6) výpovědní dobou.
4. Smlouvu lze dále vypovědět v jednoměsíční (1) výpovědní době v případě, že smluvní strana poruší smlouvu podstatným způsobem ve smyslu § 2002 občanského zákoníku a ve smyslu této smlouvy nebo nastane jiný důvod pro odstoupení od smlouvy, nedojde-li z takového důvodu dotčenou stranou k odstoupení od smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn vypovědět smlouvu v tříměsíční (3) výpovědní době v případě, že bude opouštět prostory, ve kterých dochází k plnění předmětu smlouvy.
6. Výpovědní doba dle tohoto článku počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Vypovězení smlouvy dle tohoto článku nesmí být smluvními stranami nijak sankcionováno.
7. Od smlouvy lze odstoupit za podmínek a z důvodů stanovených občanským zákoníkem, zejména § 2002 a násl. občanského zákoníku. Za porušení smlouvy podstatným způsobem se považuje zejména:
- a) prodlení objednatele s úhradou faktury po dobu delší než 30 kalendářních dnů, pokud objednatel nezjedná nápravu ani do 20 kalendářních dnů od doručení písemného oznámení poskytovatele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu;

- b) prodlení se splněním jakékoliv povinnosti poskytovatele, pokud nezjedná nápravu ani do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy objednatele s upozorněním na neplnění konkrétní povinnosti;
 - c) pokud poskytovatel opakovaně (min. 3x) poskytl plnění dle této smlouvy s vadami, na které byl objednatelem písemně upozorněn nebo opakovaně vytknuté vady neodstraňuje, především neobsadí-li směnu svými pracovníky,
 - d) dojde-li opakovaně (min. 2x) k závažnému porušení povinností pracovníků poskytovatele ve smyslu čl. VI. odst. 4 smlouvy, na které byl poskytovatel objednatelem písemně upozorněn;
 - e) pokud poskytovatel nedodrží povinnost povinného pojištění dle čl. V. odst. 17 této smlouvy;
 - f) prodlení objednatele s poskytnutím součinnosti o více než 30 kalendářních dnů ode dne doručení písemné výzvy poskytovatele k nápravě;
 - g) pokud poskytovatel poruší povinnost informovat objednatele o změně manažera úklidu a neurčí novou osobu zastávající roli manažera úklidu prokázáním splnění kvalifikačních požadavků u této nové osoby (viz čl. I. odst. 8 smlouvy) po dobu delší než 15 kalendářních dnů od písemné výzvy objednatele;
 - h) porušení povinnosti smluvní strany k ochraně důvěrných informací.
8. Objednatel je mimo jiné oprávněn od této smlouvy odstoupit v následujících případech:
- a) okamžikem vstupu poskytovatele do likvidace;
 - b) je-li proti poskytovateli zahájeno insolvenční řízení, pokud nebude insolvenční návrh v zákonné lhůtě odmítnut pro zjevnou bezdůvodnost;
 - c) je proti poskytovateli zahájeno trestní stíhání.
9. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně.
10. Při ukončení platnosti a účinnosti této smlouvy jsou smluvní strany povinny vzájemně vypořádat své závazky, a to zejména:
- a) vyklidit prostory poskytnuté objednatelem poskytovateli pro plnění dle této smlouvy a předat objednateli zpět nespotřebované hygienické potřeby, které byly poskytovateli předány dle čl. V. odst. 4 smlouvy;
 - b) vyrovnat veškeré peněžité dluhy a pohledávky vzniklé na základě této smlouvy.
11. Ukončením smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se nároků z odpovědnosti za vady a ze záruky za jakost, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně důvěrných informací, ani další ustanovení o právech a povinnostech, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po ukončení smlouvy.

XI. Článek

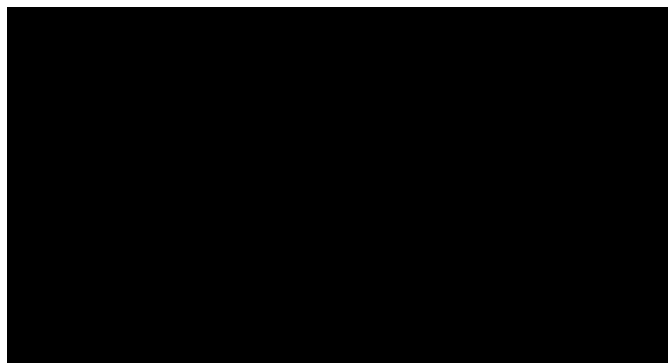
Kontaktní osoby a osoba manažera úklidu

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré provozní záležitosti ohledně plnění této smlouvy včetně uplatňování a projednávání výtek a dalších obdobných jednání budou řešit prostřednictvím svých kontaktních osob ve věcech provozních. Kontaktní osoby ve věcech provozních zejména podávají a přijímají informace o průběhu plnění smlouvy. Kontaktní osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení této smlouvy, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
2. Smluvní strany se dohodly, že veškeré záležitosti týkající se uplatnění sankčních nároků dle čl. VII. této smlouvy budou řešeny prostřednictvím kontaktních osob ve věcech sankčních.
3. Smluvní strany stanovují tyto kontaktní osoby ve věcech provozních a sankčních:
 - a) za objednatele ve věcech provozních: 

b) za poskytovatele ve věcech provozních

c) za objednatele ve věcech sankčních:

d) za poskytovatele ve věcech sankčních:



4. Poskytovatel stanovil v rámci zadávacího řízení manažera úklidu, kterým je:

Jméno:

Tel.:

e-mail:



5. Případnou změnu kontaktních osob uvedených v této smlouvě si smluvní strany sdělí písemně bez zbytečného odkladu. Případná změna kontaktních osob je vůči druhé smluvní straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna. Tyto změny nejsou důvodem k sepsání dodatku k této smlouvě.

6. Případná změna osoby manažera úklidu uvedeného v odst. 4 tohoto článku smlouvy je možná pouze ze závažných objektivních důvodů v souladu a za podmínek uvedených v čl. I. odst. 8 této smlouvy. Změna osoby manažera úklidu není důvodem pro sepsání dodatku k této smlouvě.

XII. Článek

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva a závazkový vztah z ní vyplývající se budou řídit příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Pro rozhodování případných sporů, vzniklých ze závazkových vztahů založených touto smlouvou, budou místně a věcně příslušné soudy České republiky.
3. Není-li ve smlouvě ujednáno jinak, lze smlouvu měnit a doplňovat pouze písemně formou dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně oznámit druhé smluvní straně změnu údajů uvedených v záhlaví smlouvy. Ke změně bankovního spojení včetně čísla bankovního účtu smluvních stran může dojít pouze písemným dodatkem ke smlouvě.
5. Smluvní strany nejsou oprávněny převést nebo postoupit práva a povinnosti vyplývající ze smlouvy na třetí osobu bez souhlasu druhé smluvní strany.
6. Stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost a neúčinnost ostatních ustanovení smlouvy. Smluvní strany nahradí do 30 pracovních dnů od doručení výzvy druhou smluvní stranou neplatné, nevymahatelné a neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem, případně uzavřou v tomto smyslu smlouvu novou.
7. Smlouva je uzavřena elektronicky.
8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně a že se dohodly na celém jejím obsahu. Na důkaz tohoto připojují níže své podpisy.
9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její Přílohy:

Příloha č. 1: Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy české republiky

Příloha č. 2: Plán úklidu

Příloha č. 3: Cenová nabídka poskytovatele

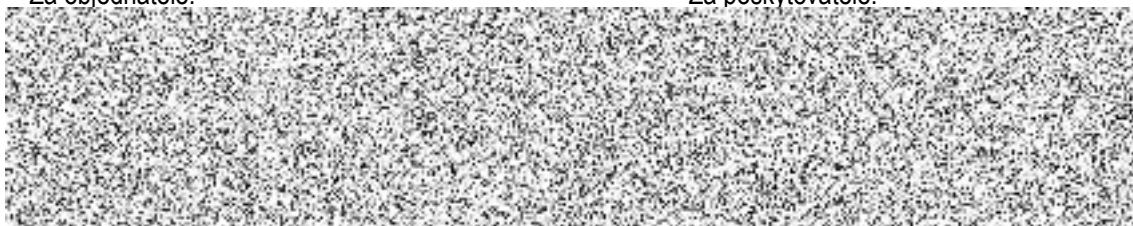
Příloha č. 4: Rozklad mzdových nákladů k žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy

V Praze 08. 03. 2022

V Praze 03. 03. 2022

Za objednatele:

Za poskytovatele:



ředitel Sekce řízení úřadu

jednatelka

Standard úklidových služeb a prací pro objekty Finanční správy České republiky
„Úklidy XVII. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“
Část 2 „Zajištění úklidových služeb v budově Generálního finančního ředitelství, Hvožd'anská 2053/3, Praha 4“

Úvod

Standard úklidových služeb a prací (dále jen „Standard“) byl zpracován na základě Standardu MF ČR, který je závazným dokumentem pro Ústřední orgány státní správy a jejich podřízené organizace vytvořeným za účelem nastavení minimálních požadavků na externí poskytovatele úklidových služeb.

Standard je zpracován ve formě - Servis Level Agreement (dále jen „SLA“) a upravuje pravidla a postupy pro zabezpečení jednotného postupu pro úklidové služby. Úklidové služby se provádí s ohledem na kategorii prostor, základní hygienická opatření a normy. Úklidové služby řeší základní hygienická opatření v užívání objektů s předpokladem zajištění pravidelného úklidu těchto prostor v návaznosti na způsob a četnost jejich užívání.

1. Pojmosloví

Harmonogram prací – harmonogram prováděných úklidových služeb a prací na jednotlivá podlaží objektů s uvedením jména manažera úklidů (SLA). Vyvěšuje poskytovatel na veřejně přístupném místě.

Plán úklidu – řídicí dokumentace k zabezpečení kvalitních a požadovaných úklidových služeb a prací a doplňování prostředků personální hygieny (SLA). Zpracovává objednatel.

manažer úklidu – vedoucí pracovník poskytovatele, který bude koordinovat a kontrolovat poskytování úklidových služeb a prací a doplňování prostředků personální hygieny pro objednatele (SLA).

Čištění koberců – strojní čištění koberců.

Čištění rohoží – komplexní vyčištění veškerých čistících zón včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot (např. šmouhy od bot, na botách nanesený asfalt apod., na které nestačí běžný úklid).

Doplňování prostředků personální hygieny – pouze vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, osvěžovačů, hygienických sáčků na WC apod. Veškeré náplně si objednatel zajišťuje sám, na své náklady.

Hrubé nečistoty – veškeré nečistoty, které nelze odstranit setřením, ale je nutné je buď vysát nebo zamést, např. papíry, velké kusy odpadků či zbytků apod.

Lehký nábytek – židle, křesla, věšáky, konferenční stolečky, přenosné registratury, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad apod., jejichž váha nepřesahuje více než 10 kg/kus.

Leštění – odstranění šmouh či přebytku konzervační látky, a to suchým způsobem za účelem dosažení lesku.

Lokální stírání/vytírání – stírání nebo vytírání pouze těch ploch, které jsou znečištěny nebo které jsou každodenně frekventované.

Mimořádná hygienická opatření – zvýšená četnost úklidu a dezinfekce určených prostor na základě konkrétních nařízení nezbytných k ochraně zdraví občanů v mimořádných situacích (nouzový stav, karanténa, apod.).

Mokrý stírání/vytírání – setření/vytření veškerých ploch povrchů mokrou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven i ulpělých nečistot. Tento způsob se zpravidla používá po suchém setření povrchů, povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, žvýkaček, šmouh a povrch zůstává mokrý.

Odstranění prachu/stírání prachu – setření celkových ploch a povrchů suchou prachovkou v určitém místě či výšce tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

Odstranění skvrn z koberců – vyčištění skvrn z koberců mechanickou a chemickou cestou.

Skleněná plocha – je plocha zasklení vyjádřená v m², počítaná včetně rámu zasklených ploch a zárubní zasklených ploch.

Suché stírání/vytírání – setření veškerých ploch a povrchů suchou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven prachových částic.

Umytí dveří – umytí celé plochy dveří z obou stran včetně hran a zárubní.

Umytí/odstranění ohmatků – setření otisků prstů (vlhkou cestou či pomocí chemie).

Umytí oken – umytí oken ze všech stran, v případě šroubovaných oken je součástí rozšroubování, umytí všech čtyř skleněných ploch a následné sešroubování. Umytí oken se rozumí včetně rámu, zárubní, parapetů (vnějších, vnitřních i meziokenních), dále včetně přemístění lehkého nábytku a jeho vrácení na původní místo.

Vlhké stírání/vytírání – setření veškerých ploch a povrchů navlhčenou utěrkou nebo mopem tak, aby povrch byl zbaven ulpělých nečistot. Tento způsob se používá zpravidla po suchém setření povrchů, povrch musí být zbaven veškerých hrubých nečistot, nálepek, šmouh a jedná se převážně o sprejovou metodu.

Vyprázdnění nádob na odpad a popelníků – vyprázdnění nádob, doplnění mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.

Vyprázdnění skartátorů – vyprázdnění včetně doplnění mikroténových sáčků a přesun odpadu na určené místo, v případě naplnění do $\frac{3}{4}$ (dle potřeby).

Vysátí frekventovaných ploch koberců – vysátí nejvíce používaných míst kobercové plochy od hrubých nečistot.

Vysátí koberců – vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot, včetně přemístění a následného vrácení lehkého nábytku.

2. Kategorie prostor

Pro potřeby nastavení požadavků na poskytovatele úklidových služeb jsou definovány kategorie prostor podle požadovaného rozsahu úklidových služeb následovně:

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, pokladny, serverovny, recepční místnosti, místnosti ostrahy, učebny, knihovny, šatny, společenské místnosti, odpočívárny, čítárny, klubovny;
- **prostory typu B** – zejm. podatelny, chodby, haly, schodiště včetně podest, venkovní schodiště a podesty;
- **prostory typu C** – zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky;
- **prostory typu D** – zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sprchy, sauny, bazény, sušárny;
- **prostory typu E** – zejm. výtahy, plošiny pro invalidy, páternoster;
- **prostory typu F** – zejm. posilovny, tělocvičny;
- **prostory typu G** – zejm. místnosti ve speciálním režimu, spisovny, sklady, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, kotelny;

3. Rozsah činností

3a Rozsah činností pro objekty finanční správy mimo vzdělávací zařízení

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad.
A	Pravidelný úklid – 2 x týdně	• 2x týdně vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny.

Kategorie	Četnost	Popis činností
A	Týdenní úklid	• vyprázdnění skartátorů, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem a jejich vyleštění, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
A	Měsíční úklid	• odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveřních klik, • umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • umytí dveří, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí.

Kategorie	Četnost	Popis činností
B	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad a popelníků, • mokré stírání celé plochy podlahy včetně čistících zón včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch celoplošných koberec včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny), • ošetření venkovních podest, schodišť a venkovních prostor budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba), včetně zametení rohoží, • odstraňování případných ohmatků a skvrn ze stolů a lavic.
B	Týdenní úklid	• lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,5 m, • odstranění ohmatků a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn, • umytí stolů, lavic a židlí, • vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, • umytí madel na zábradlí, • vyprázdnění skartátorů, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
B	Měsíční úklid	• odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, vstupních dveří a přepážek, • umytí dveří, • vlhké stírání podnoží otočných židlí, • vysátí čalouněných povrchů židlí, • stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,5 m, • ometení pavučin, • vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn, • čištění zábradlí včetně výplní, • čištění rohoží.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
C	Pravidelný úklid – denně	• vyprázdnění nádob na odpad, • odstranění ohmatků, • mokré stírání celé plochy podlahy, • umytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem včetně vyleštění.
C	Týdenní úklid	• umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, • vyprázdnění nádob na třídění odpad (dle potřeby), • dezinfekce klik dveří, madel skříní, vnějších úchytlů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod., • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
C	Měsíční úklid	• ometení pavučin, • mokré stírání vnějších ploch nábytku, • vlhké stírání stolů a židlí, • odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách do výše 1,5 m, • odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, • umytí dveří, • umytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
D	Pravidelný úklid – denně	- vyprázdnění nádob na odpad, - umytí umyvadel a baterií, umytí sprchových koutů a van včetně dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, klik apod.), - umytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí, včetně dezinfekce úchyťových míst (splachovadel, klik apod.), - doplňování prostředků personální hygieny a hygienických tablet, - mokré stírání podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
D	Týdenní úklid	- umytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem, - odstranění ohmatků z obkladů a omyvatelných stěn, - umytí a vyleštění celých ploch zrcadel, - odstranění žvýkaček (dle potřeby).
D	Měsíční úklid	- celoplošné umytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přírodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem, - umytí a vyleštění zařízení předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků), - na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem, - umytí dveří, - odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách do výše 1,5 m, - odstranění prachu a umytí vnitřních parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor, - lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše 1,5 m, - odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,5 m, - vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn, - ometení pavučin, - umytí a vyleštění skel v prosklených stěnách a dveřích.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
E	Pravidelný úklid – denně	• mokré stírání celé plochy podlahy výtahu saponátem, • odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu.
E	Týdenní úklid	• umytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích, • vlhké stírání obkladů, nerezových ploch a lišt č umyvatelných stěn, • nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi, • odstranění žvýkaček (dle potřeby).
E	Měsíční úklid	• dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn.

Kategorie	Četnost	Popis činnosti
F	Týdenní úklid	• vyprázdnění nádob na odpad, • mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové plochy) včetně rohoží, • stírání prachu na posilovacích strojích, • ometení pavučin, • odstranění žvýkaček.
G	Čtvrtletní úklid	• vyprázdnění nádob na odpad, • mokré stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové plochy) včetně rohoží, • ometení pavučin, • odstranění žvýkaček.

4. Generální úklid

Generální úklid není součástí běžných úklidových prací a je prováděn max. jedenkrát za rok dle požadavku objednatele:

- umytí oken,
- čištění vertikálních a horizontálních žaluzií,
- odstranění prachu a mytí otopných těles.

5. Mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření (nad rámec rozsahu činností uvedených v 3a)

Kategorie	Četnost	Práce v době zvýšených hygienických opatření Popis činnosti
B	Pravidelný úklid 3x denně	• dezinfekce povrchů v prostorách podatelny, jednacích místností a vstupní haly, které jsou zpřístupněny veřejnosti (např. komunikační okénka, pulty, nábytek a zařízení, které se nacházejí v prostorách vyhrazených pro veřejnost).
B	Pravidelný úklid 1 x denně	• dezinfekce ohmatových míst v budově (zábradlí, vypínače, tlačítka výtahů apod.).

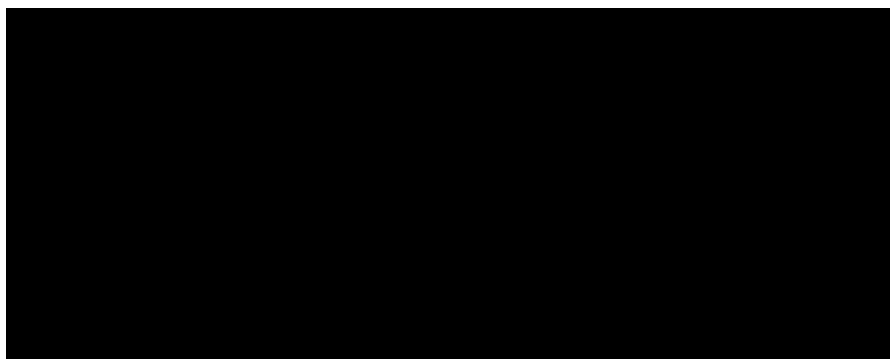
6. Požadavky na poskytovatele služby

Poskytovatel je povinen dodržovat systém barevného kódování.

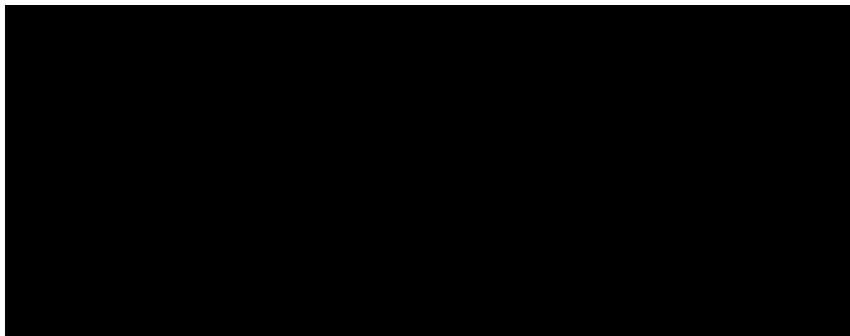
Barevné kódování

Základní symboly a příslušné barevné kódování použije organizace pro označení oblastí v jednotlivých kategoriích prostor, které jsou předmětem úklidu.

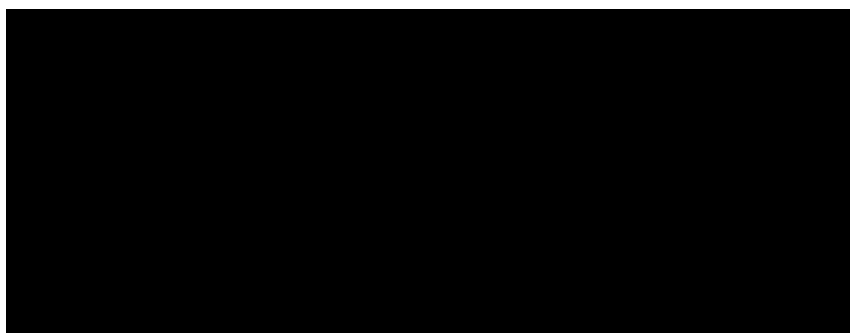
Modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti.



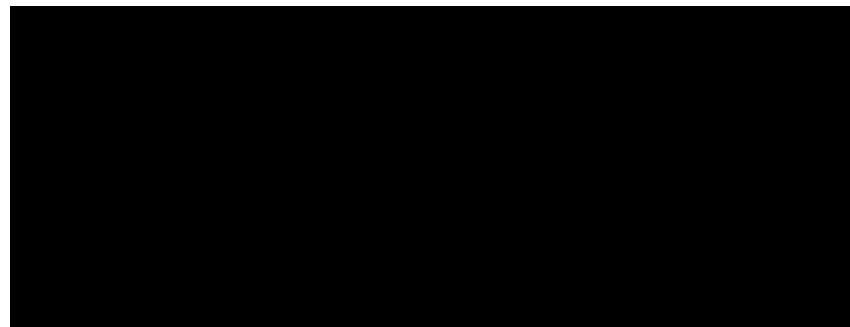
Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti.



Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti.



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



V souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je poskytovatel povinen zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.

Poskytovatel je dále povinen:

- používat vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízení nebo čištění materiál,
- 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 místa plnění **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 příslušnými podle místa činnosti. Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny **bezpečnostní listy**,

- dodržovat při poskytování úklidových služeb obecně technické normy a závazné právní předpisy (zejména předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně) a seznámit s těmito předpisy pracovníky poskytujících úklidové služby, popř. je vybavit vhodnými pracovními a ochrannými pomůckami.

7. Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

7.1 Harmonogram prací

Povinností poskytovatele je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě objednatele harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektů, a to nejpozději do 14 dnů ode dne zahájení úklidových prací.

7.2 Plán úklidů

Plán úklidů zpracovává objednatel pro potřeby poskytovatele a obsahuje zejména tyto náležitosti:

- seznam místností s výměrou podlahových ploch s uvedením typu plochy (m²) v rozdělení na kategorie prostor,
- denní doby provádění úklidů.

Aktualizaci plánu úklidu navrhuje objednatel a je vždy odsouhlasena oběma smluvními stranami a slouží jako jeden z podkladů k fakturaci.

Plán úklidu

Příloha č. 2 Smlouvy

"Úklidy XVII. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR"

Část 2 "Zajištění úklidových služeb v budově Generálního finančního ředitelství, Hvoždanská 2053/3, Praha 4"

Místo plnění: Hvoždanská 2053/3, Praha 4

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha m ²	v	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha-výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
B1													
B1	301	kancelář	koberec	40,97		A	31		vnitřní hliníkové				
B1	302	kancelář	koberec	26,75		A	16						
B1	303	kancelář	koberec	24,97		A	16						
B1	304	kancelář	koberec	40,1		A	31						
B1	305	kancelář	koberec	29,25		A	12						
B1	306	kancelář	koberec	29,42		A	12						
B1	317	chodba	koberec	36,16		B	12						
B1	320	kuchyňka	PVC	6,82		C	8						
B1	321	WC	dlažba	2,19		D	0						
B1	322	WC	dlažba	1,44		D	0						
B1	324	server	PVC	10,89		G	8						
B1	330	WC	dlažba	2,19		D	8						
B1	331	WC	dlažba	1,44		D	8						
B1	332	chodba	koberec	35,1		B	0						
B1	401	kancelář	koberec	40,97		A	32						
B1	402	kancelář	koberec	25,71		A	16						
B1	403	kancelář	koberec	13,2		A	8						
B1	404	kancelář	koberec	13,23		A	8						
B1	405	kancelář	koberec	39,11		A	32						
B1	406	kancelář	koberec	19,83		A	8						
B1	407	kancelář	koberec	20,34		A	8						
B1	408	zasedačka	koberec	36,65		A	16						
B1	409	kancelář	koberec	19,48		A	8						
B1	410	kancelář	koberec	20,49		A	8						
B1	411	kancelář	koberec	38,87		A	32						
B1	412	chodba	koberec	36,28		B	12						
B1	414	sprcha	dlažba	1,44		D	0						
B1	415	kuchyňka	PVC	6,82		C	8						
B1	416	tisk	PVC	10,89		G	8						
B1	417	WC MUŽI	dlažba	12,44		D	0						
B1	418	WC ŽENY	dlažba	11,55		D	0						
B1	419	chodba	koberec	36,42		B	12						
				691,41			378,00						
D1													
D1	101	kancelář	koberec	28,91		A	32						
D1	102	kancelář	koberec	23,98		A	16						

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha v m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha-výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
D1	103	kancelář	koberec	22,93	A	16						
D1	104	kancelář	koberec	17,73	A	24						
D1	104a	kancelář	koberec	13,54	A	8						
D1	104b	chodba	koberec	3,95	B	0						
D1	105	denní místnost	koberec	18,24	B	8						
D1	106	kancelář	koberec	17,66	A	8						
D1	107	zasedací místnost	koberec	39,89	A	16						
D1	108	kancelář	koberec	18,89	A	8						
D1	109	kancelář	koberec	36,7	A	32						
D1	110	kancelář	koberec	23,71	A	16						
D1	111	kancelář	koberec	23,91	A	16						
D1	112	kancelář	koberec	24,45	A	16						
D1	114	chodba	koberec	46,08	B	32						
D1	117a	předsíňka	PVC	2,68	D	0						
D1	117b	WC	dlažba	3,82	D	0						
D1	117c	WC	dlažba	0,96	D	0						
D1	117d	WC	dlažba	1,1	D	0						
D1	118a	předsíňka	dlažba	3,58	D	0						
D1	118b	WC	dlažba	4,6	D	0						
D1	118c	WC	dlažba	1,36	D	0						
D1	118d	WC	dlažba	1,58	D	0						
D1	201	kancelář	koberec	36,99	A	32						
D1	202	kancelář	koberec	11,47	A	8						
D1	203	kancelář	koberec	12,11	A	8						
D1	204	tisk	koberec	10,4	G	8						
D1	207	kancelář	koberec	44,42	A	32						
D1	208	kancelář	koberec	22,49	A	8						
D1	209	kancelář	koberec	21,79	A	8						
D1	210	zasedací místnost	koberec	43,48	A	16						
D1	211	kancelář	koberec	33,59	A	16						
D1	211a	spisovna	PVC	9,12	G	0						
D1	212	kancelář	koberec	12,3	A	8						
D1	213	kancelář	koberec	13,64	A	16						
D1	214	kancelář	koberec	12,48	A	8						
D1	215	chodba	koberec	4,96	B	0						
D1	216	kancelář	koberec	24,23	A	16						
D1	217	kancelář	koberec	23,91	A	16						
D1	218	kancelář	koberec	12,33	A	8						
D1	219	ČMI				8						
D1	221	chodba	PVC	47,04	B	32						
D1	224a	předsíňka	dlažba	2,68	D	0						
D1	224b	WC	dlažba	3,82	D	4						
D1	224c	WC	dlažba	0,95	D	0						
D1	224d	WC	dlažba	1,1	D	4						

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejsou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha-výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
D1	225a	předsíňka	dlažba	3,58	D	0						
D1	225b	WC	dlažba	4,6	D	4						
D1	225c	WC	dlažba	1,54	D	4						
D1	225d	WC	dlažba	1,4	D	0						
D1	226	hala	koberec	19,61	B	0						
D1	227	schodiště	PVC	26,41	B	0						
D1	229	kuchyňka	PVC	5,69	C	0						
D1	232	chodba	koberec	37,07	B	0						
D1	233	chodba	koberec	36,79	B	8						
D1	233a	chodba	PVC	5,85	B	8						
D1	301	kancelář	koberec	38,64	A	32						
D1	302	kancelář	koberec	23,56	A	16						
D1	303	kancelář	koberec	23,65	A	16						
D1	304	kancelář	koberec	12,22	A	8						
D1	305	kancelář	koberec	26,13	A	24						
D1	306	chodba	koberec	5,52	B	0						
D1	307	kancelář	koberec	22,55	A	8						
D1	308	kancelář	koberec	22,21	A	8						
D1	309	zasedací místnost	koberec	73,74	A	16						
D1	310	kancelář	koberec	20,9	A	8						
D1	311	kancelář	koberec	22,29	A	8						
D1	312	kancelář	koberec	26,68	A	24						
D1	313	kancelář	koberec	12,48	A	8						
D1	314	chodba	koberec	4,96	B	0						
D1	315	kancelář	koberec	24,23	A	16						
D1	316	kancelář	koberec	23,91	A	16						
D1	317	kancelář	koberec	37,81	A	32						
D1	319	chodba	koberec	34,12	B	12						
D1	327	kopírka server	PVC	12,09	G	8						
D1	329	WC	dlažba	1,83	D	0						
D1	330	WC	dlažba	2,25	D	0						
D1	332	chodba	koberec	32,99	B	12						
D1	332	kuchynka	PVC	5,93	C	8						
D1	401	kancelář	koberec	38,63	A	32						
D1	402	kancelář	koberec	23,56	A	16						
D1	404	kancelář	koberec	23,65	A	16						
D1	405	kancelář	koberec	12,28	A	8						
D1	406	kancelář	koberec	26,13	A	24						
D1	407	chodba	koberec	5,41	B	0						
D1	408	kancelář	koberec	22,37	A	8						
D1	409	kancelář	koberec	22,21	A	8						
D1	410	Kancelář	koberec	20,64	A	8						
D1	411	kancelář	koberec	22,29	A	8						
D1	414	kancelář	koberec	45,14	A	32						

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha m ²	v	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejdou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha-výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
D1	415	kancelář	koberec	24,23		A	16						
D1	416	kancelář	koberec	23,91		A	16						
D1	417	kancelář	koberec	37,81		A	32						
D1	419	chodba	koberec	34		B	12						
D1	422a	předsínka	dlažba	6,26		D	0						
D1	422b	WC	dlažba	3,82		D	4						
D1	422c	WC	dlažba	0,98		D	0						
D1	422d	WC	dlažba	1,07		D	4						
D1	423b	WC	dlažba	4,6		D	4						
D1	423c	WC	dlažba	1,54		D	4						
D1	423d	WC	dlažba	1,4		D	0						
D1	424	chodba	koberec	27,17		B	0						
D1	426	tisk	PVC	12,09		G	8						
D1	429	WC	dlažba	1,83		D	0						
D1	430	WC	dlažba	2,25		D	0						
D1	431	kuchyňka	PVC	5,93		C	8						
D1	432	chodba	koberec	32,99		B	12						
D1	501	zasedací místnost	koberec	38,76		A	32						
D1	502	kancelář	koberec	23,56		A	16						
D1	503	kancelář	koberec	23,65		A	16						
D1	504	kancelář	koberec	12,28		A	8						
D1	505	kancelář	koberec	26,13		A	24						
D1	506	chodba	koberec	5,41		B	0						
D1	507	kancelář	koberec	45,58		A	16						
D1	508	kancelář	koberec	20,64		A	8						
D1	509	kancelář	koberec	22,41		A	8						
D1	510	kancelář	koberec	43,88		A	16						
D1	510a	spisovna	koberec	6,31		G	0						
D1	511	kancelář	koberec	26,68		A	24						
D1	512	kancelář	koberec	12,48		A	8						
D1	513	chodba	koberec	4,96		B	0						
D1	514	kancelář	koberec	24,23		A	16						
D1	515	kancelář	koberec	23,91		A	16						
D1	516	kancelář	koberec	37,81		A	32						
D1	518	chodba	koberec	34,12		B	12						
D1	522	RACK	PVC	1,12		G	0						
D1	524a	předsíňka	PVC	2,68		D	0						
D1	524b	WC	dlažba	3,82		D	4						
D1	524c	WC	dlažba	0,98		D	0						
D1	524d	WC	dlažba	1,07		D	4						
D1	525a	předsíňka	dlažba	3,58		D	0						
D1	525b	WC	dlažba	4,6		D	4						
D1	525c	WC	dlažba	1,54		D	4						
D1	525d	WC	dlažba	1,4		D	0						
D1	526	tisk	PVC	12,09		G	8						

Umístění (podlaží)	Číslo místnosti	Popis místnosti	Podlahová krytina	Plocha m ²	Kategorie	Oboustranná plocha oken v m ²	Žaluzie v m ²	Typ žaluzií (látkové, plastové)	Ostatní prosklené plochy v m ² (součást hlavních úklidových prací)	Ostatní prosklené plochy v m ² (nejdou součástí hlavních úklidových prací - mytí 1x ročně společně s mytím oken)	Ostatní prosklená venkovní plocha-výškově (horolezecky) v m ²	Kryty osvětlení k mytí - počet ks
D1	528	WC	dlažba	1,83	D	0						
D1	529	WC	dlažba	2,25	D	0						
D1	530	kuchyňka	dlažba	5,93	C	8						
D1	533a	chodba	dlažba	32,84	B	12						
				2 431,50		1 384,00						
-	-	-	-	3 122,91	-	1 762,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Souhrn úklidových prací

Nebytové prostory	Počet místností	Plocha v m²
Kategorie A	85	2 232,72
Kategorie B	26	644,45
Kategorie C	6	37,12
Kategorie D	44	123,62
Kategorie E	0	0,00
Kategorie F	0	0,00
Kategorie G	9	85,00
Celkem	170	3 122,91

Mytí oken, čištění žaluzií, mytí svítidel	
Oboustranná plocha oken v m ² + ostatní prosklené plochy v m ² , které se budou umývat společně s mytím oken	1 762,00
Ostatní prosklené venkovní plochy dostupné pouze výškovou technikou v m ²	0,00
Žaluzie celkem v m ²	500,00
z toho vnitřní hliníkové horizontální v m ²	500,00
z toho vnitřní látkové látkové v m2	0,00
z toho kovové venkovní horizontální v m ²	0,00
Ostatní prosklené plochy v m2 (součást hlavních úklidových prací)	0,00
Kryty osvětlení k mytí - počet ks	0,00
Otopná tělesa k mytí - počet ks	121,00

CENOVÁ NABÍDKA POSKYTOVATELE
"VZ Úklidy XVII. - Zajištění úklidových služeb v budovách Finančních úřadů v ČR"
Část 2 "Zajištění úklidových služeb v budově Generálního finančního ředitelství, Hvozdánská 2053/3, Praha 4"

NABÍDKOVÁ CENA A	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 měsíc s DPH	Množství v měsících	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za hlavní úklidové práce vyjma oboustranného mytí oken (vč. ráků, parapetů), mytí žaluzií a mytí osvětlení	34 900,00	7 329,00	42 229,00	12	418 800,00	87 948,00	506 748,00
NABÍDKOVÁ CENA B	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za oboustranné mytí oken vč. ráků a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken			Dodavatel na celém listě vyplňuje pouze oranžově označené buňky.			
Režim mytí	okna a ostatní prosklené plochy bez výškových prací	okna a ostatní prosklené plochy výškové práce					
Množství v m ²	1762,00	0,00					
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	22,00						
Hodnota DPH (21%)	4,62						
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	26,62						
Dílčí nabídková cena bez DPH	38 764,00						
Hodnota DPH (21%)	8 140,44						
Dílčí nabídková cena s DPH	46 904,44						
Cena za úklidové práce spočívající v oboustranném mytí oken vč. ráků a parapetů a ostatních prosklených ploch, které se budou umývat společně s mytím oken, tj.součet dílčích nabídkových cen za jednotlivé režimy mytí					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					38 764,00	8 140,44	46 904,44
NABÍDKOVÁ CENA C	Rozpis jednotkové a dílčí nabídkové ceny za jednotlivý typ žaluzií			*v ceně mytí vertikálních žaluzií musí být zahrnuta též případná manipulace při snímání a znětném nasazování lamel			
Typ žaluzií	hliníkové horizontální	látkové/textilní vertikální	venkovní				
Množství v m ²	500,00	0,00	0,00				
Jednotková nabídková cena za 1 m ² bez DPH	22,00						
Hodnota DPH (21%)	4,62						
Jednotková nabídková cena za 1 m ² s DPH	26,62						
Dílčí nabídková cena bez DPH	11 000,00						
Hodnota DPH (21%)	2 310,00						
Dílčí nabídková cena s DPH	13 310,00						
Cena za úklidové práce spočívající v mytí žaluzií, tj.součet dílčích nabídkových cen za jednotlivý typ žaluzií					Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
					11 000,00	2 310,00	13 310,00
NABÍDKOVÁ CENA D	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Množství v ks	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za úklidové práce spočívající v mytí osvětlení				0			
NABÍDKOVÁ CENA E	Jednotková nabídková cena za 1 ks bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 ks s DPH	Množství v ks	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za úklidové práce spočívající v mytí otopných těles	50,00	10,5	60,5	121	6050	1 270,50	7 320,50
NABÍDKOVÁ CENA F	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu mim.úklidu bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Jednotková nabídková cena za 1 hodinu mim.úklidu s DPH	Množství v hodinách	Nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Nabídková cena s DPH
Cena za mimořádný úklid v době mimořádných hygienických opatření nad rámec hlavních úklidových prací	185,00	38,85	223,85	240	44400	9 324,00	53 724,00
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA, tj. součet nabídkových cen A, B, C, E a F					Celková nabídková cena bez DPH	Hodnota DPH (21%)	Celková nabídková cena s DPH
					519 014,00	108 992,94	628 006,94

Rozklad mzdových nákladů pro potřeby posouzení žádosti o navýšení ceny v důsledku zvýšení minimální mzdy

Dodavatel (zhotovitel:)

Místo plnění:

Sluvní vztah č.:

Mzdové náklady (současné)

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, --	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
0											0 Kč

Mzdové náklady (plánované)

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, --	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
0								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč

Žádáme o vyplnění žlutě podbarvených polí v záhlaví a údajů ve sloupcích B, C, D, E, F, G a H.

Pokud přijímáte na v tabulce uvedené pracovníky příspěvek na podporu zaměstnávání z úřadu práce, vyplňte dále údaje ve sloupci K a L, pokud tomu tak není, připojte k žádosti čestné prohlášení, že příspěvek nepobíráte.

NEVYPLŇUJTE - slouží pro kontrolní výpočet

Výpočet GFŘ k posouzení oprávněnosti požadovaného navýšení

Pracovník											
	Druh pracovního poměru (ZAM, DPP, DPČ)	Skupina prací	OZP-I, OZP-OZZ, --	Velikost úvazku (v hodinách/den)	Hrubá mzda měsíční	Pojištění organizace měsíční (zdravotní 9 %)	Pojištění organizace měsíční (sociální 24,8 %)	Mzdový náklad za měsíc	Mzdový náklad za měsíc úvazek 8 hodin	Výše dotačních prostředků / příspěvků z ÚP za měsíc (je-li uplatňován)	Reálný měsíční náklad organizace v součtu s dotací (1/12 ročního nákladu)
1								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
2								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
3								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
4								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
5								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
6								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
7								0 Kč	#DĚLENÍ NULOU!		0 Kč
0					0 Kč						

Příspěvek ZAM (ust. § 78a, odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb. o zaměstnanosti) = 75 % MMN u OZP-I (invalidita 1.-3. stupně), max. však 13.600 Kč nebo 5.000 Kč u OZP-OZZ.

Navýšení:

0 Kč

skupina prací x - min. zaručená mzda

x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)
x (x - x = x/8*x=x)

Navýšení RMN:

0 Kč

Navýšení člověkohodiny:

0,00 Kč

Přepočet na člověkohodiny:

rok 2021 = 252 pracovních dnů po x hod
směnách = x hod /12 kal. měsíců = 0 x
člověkohodin/měs.