

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB





uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění mezi

I.

Smluvní strany

- Česká republika - Obvodní soud pro Prahu 2**
se sídlem: Francouzská 808/19, Praha 2
zastoupená: Mgr. Liborem Zhřívalem, předsedou soudu
IČ: 00024392
DIČ: CZ00024392 – není plátcem DPH
číslo účtu: 
bankovní spojení: 
dále jen „Objednatel“

a

- SaJ a.s.**
se sídlem: Novodvorská 1062/12, 142 00 Praha 4
zastoupená: Vierou Jiroutovou, členem představenstva
IČO: 256 43 169
DIČ: CZ256 43 169
číslo účtu: 
bankovní spojení: 
kontaktní osoba: Petr Havlík
telefon: 
e-mail: 
dále jen „Poskytovatel“

II.

Základní ustanovení

- Tato smlouva se uzavírá na základě proběhlého výběrového řízení, vyhlášeného dne 28. 5.2021, jehož vítězem se Poskytovatel stal.
- Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
- Smluvní strany sjednaly na základě úplného konsensu v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, tuto smlouvu. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou výslovně neupravené se řídí ustanoveními zákona upravujícími příslušný, nebo obsahově nejbližší typ závazku z právního jednání.
- Poskytovatel je povinen být po dobu trvání této smlouvy pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své činnosti na majetku třetích osob ve výši

nejméně 5,000.000,- Kč. Za účelem ověření této skutečnosti se poskytovatel zavazuje doložit objednateli ve lhůtě do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy doklad o existenci tohoto pojištění předložením originálu nebo ověřené kopie příslušné pojistné smlouvy nebo pojistky, ze které bude splnění této povinnosti patrné. Pojistnou smlouvu a certifikát dokládající účinnost pojistné smlouvy, je Poskytovatel povinen kdykoliv během účinnosti této smlouvy na požádání předložit Objednateli k nahlédnutí, a to nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne, v němž jej o to Objednatel požádal.

5. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy, a to v celém jejím rozsahu.

III. Předmět plnění



1. Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele řádně a včas pro Objednatele za úplatu zajišťovat pravidelné úklidové služby v objektech Obvodního soudu pro Prahu 2 na adresách Praha 2, Francouzská 808/19 a Praha 2, Budečská 9, a to za podmínek a způsobem stanoveným touto smlouvou, včetně dodávky hygienických potřeb specifikovaných v příloze č. 3 smlouvy.
2. Rozměry a specifikace úklidových ploch jsou specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Úklid bude prováděn v rozsahu a četnosti specifikované v příloze č. 2 této smlouvy.

IV. Doba a místo plnění


1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od data nabytí její účinnosti do 30.6.2023.
2. Místem plnění Smlouvy jsou objekty užívané objednatel na adresách ve Francouzské ul. č.p. 808/19 a Budečské ul. č.p. 9, Praha 2.

V. Odpovědné osoby smluvních stran

1. Odpovědné osoby objednatele :

- ve věcech smluvních: Mgr. Marcela Pröllerová, ředitelka správy soudu
- ve věcech technických:  správce budovy
- ve věcech fakturačních:  hlavní účetní

2. Odpovědné osoby poskytovatele:

- ve věcech smluvních: Viera Jiroutová, člen představenstva
- ve věcech technických:  regionální ředitelka

3. Dojde-li ke změně odpovědné osoby, smluvní strana toto písemně oznámí druhé smluvní straně nejpozději do 7 dnů.

VI. Povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení výsledku plnění smlouvy.
2. Poskytovatel je povinen řídit se při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Dodavatel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
3. Pracovníci poskytovatele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného pracovníka poskytovatele.
4. Pracovníci poskytovatele, kteří vykonávají úklidové práce podle této smlouvy, mohou být jedině bezúhonné a spolehlivé osoby, se schopností komunikace v českém jazyce, se kterými dodavatel uzavřel pracovní poměr. Těmto osobám nesmějí vypomáhat jiné osoby.
5. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje poskytovatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. V., odst. 2 této smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce podle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být poskytovatelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné práce na pracovišti, o postupech úklidu a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektu objednatele.
7. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkonný pracovník poskytovatele schopen provést práce specifikované touto smlouvou bez součinnosti objednatele.
8. Poskytovatel je povinen na své náklady vybavit své výkonné pracovníky pracovním oděvem, ochrannými prostředky, úklidovými pomůckami a stroji, úklidovými a dezinfekčními prostředky a dalším úklidovým materiálem.
9. Hygienické a další prostředky hrazené objednatelem jsou specifikovány v příloze č. 3 této smlouvy.
10. Poskytovatel je povinen proškolit své výkonné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele, které nepodléhají úklidovým pracím, zejména spisů a jiných listin, výpočetní a jiné techniky, event. jiných věcí, které objednatel písemně určí. Jakákoliv manipulace s výpočetní či jinou technikou, se spisy či s jinými listinami ze strany pracovníků poskytovatele je nepřípustná.
11. Poskytovatel odpovídá za to, že věci nacházející se v prostorách objednatele nebudou pracovníky poskytovatele odcizeny nebo zneužity.
12. Poskytovatel ani jeho výkonní pracovníci nesmějí nahlížet do žádných listin či spisů, které se nacházejí v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají právní ochrany a jejich zneužití je trestné.

13. Poskytovatel a jeho výkonní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při poskytování služeb. Poskytovatel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem práce.

14. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v této smlouvě se poskytovatel zavazuje uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

15. Poskytovatel je povinen chránit majetek objednatele na pracovišti a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činností v souvislosti s plněním předmětu smlouvy. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického charakteru nebo poškození majetku objednatele, oznámí tuto skutečnost neprodleně zástupci objednatele.

16. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie elektřiny, vodovodních rozvodů, zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí, a poskytnout objednateli všechny dokumenty s tím související (např. bezpečnostní listy úklidových prostředků).

17. Poskytovatel se zavazuje seznámit své zaměstnance pracující pro objednatele s pravidly objednatele, týkajícími se nakládání s odpady v prostorách objednatele, a zajistit, že pracovníci dodavatele budou při nakládání s odpady podle těchto pravidel postupovat.

18. Poskytovatel odpovídá za řádné uzamčení budovy Obvodního soudu pro Prahu 2 po odchodu zaměstnanců poskytovatele.

19. Poskytovatel se zavazuje zajistit v případě potřeby úklid po havárii či jiné nepředvídatelné události v budovách OS Praha 2 nejpozději do 1 hodiny po jejím nahlášení.

20. Poskytovatel není oprávněn bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze Smlouvy třetí osobě.

VII. Povinnosti objednatele

1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel zejména prostřednictvím svých odpovědných osob uvedených v čl. V.1 této smlouvy nebo zápisem do knihy kontrol.

2. Objednatel umožní poskytovateli bezplatný odběr vody, elektrické energie a TUV, dále pak poskytne prostor pro uložení osobních věcí pracovníků poskytovatele a prostory pro úklidové prostředky, vše k zajištění smluvních výkonů dodavatele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých dodavatel smluvní výkony zajišťuje.

3. Objednatel poskytne bezúplatně poskytovateli přiměřené uzamykatelné prostory k uskladnění strojů, pracovních pomůcek a dalšího vybavení potřebného k plnění předmětu smlouvy.

4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění poskytovatele, a to zejména kontrolu včasnosti, rozsahu a jakosti dodavatelem uskutečňovaného plnění.
5. Objednavatel je povinen poskytovateli pravidelně poskytovat aktualizované verze svých interních dokumentů ve vztahu k předmětu díla nebo plnění smlouvy.
6. Objednatel je povinen převzít a zaplatit poskytovatelem skutečně provedené práce v případě, že tyto nemají žádné vady a že byly nahrazeny případné škody vzniklé při provádění prací.
7. Objednatel vyhradí v objektu nebo v přiměřené vzdálenosti od objektu místo k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly dodavatelem shromážděny. Poskytovatel je povinen odpadky ukládat na takto vyhrazené místo.
8. Odpady zůstávají i nadále majetkem objednatele, který zajistí jejich likvidaci v souladu s platnými předpisy, které upravují nakládání s odpady, a to ve vlastní režii.

VIII.

Záruka za plnění poskytovatele, sankce

1. Pokud plnění poskytovatele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má **vady**. Poskytovatel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně objednatelem upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.
2. Zjištěné vady budou objednavatelem neprodleně zaznamenány do knihy kontrol a projednány s poskytovatelem. V případě, že vady nebudou odstraněny poskytovatelem do 24 hodin od jejich oznámení dodavateli, vzniká objednavateli právo účtovat poskytovateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení.
3. Odpovědnost za škodu a nároky na náhradu škody se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
4. Při prodlení s úhradou faktur ze strany objednatele má dodavatel právo účtovat úrok z prodlení v zákonné výši.

IX.

Ukončení smlouvy dohodou a výpovědí

1. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou **dohodou** v listinné podobě.
2. Obě smluvní strany jsou oprávněny ukončit smluvní vztah **písemnou výpovědí bez udání důvodu**. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 3 (tři) měsíce a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně

3. Objednatel je oprávněn ukončit smluvní vztah **písemnou výpovědí pro vady plnění** poskytovaného poskytovatelem. *Před vypovězením smlouvy* z tohoto důvodu je objednatel povinen vady plnění poskytovateli písemně vytknout a poskytnout mu přiměřenou lhůtu ke zjednání nápravy. Písemným vytknutím vad se v tomto případě rozumí písemný projev vůle objednatele označený jako „*Výtka vad plnění a výzva ke zjednání nápravy*“. Nebude-li náprava zjednána ve lhůtě, na níž se strany dohodnou, nebo nebude-li náprava zjednána do 15ti dnů od doručení písemného vytknutí vad, je objednatel oprávněn smlouvu vypovědět. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 1 (jeden) měsíc a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi poskytovateli.

4. Poskytovatel je oprávněn ukončit smluvní vztah **písemnou výpovědí pro prodlení objednatele s úhradou ceny** poskytovaného plnění. *Před vypovězením smlouvy* z tohoto důvodu je poskytovatel povinen dlužnou částku vyčíslit a písemně vyzvat objednatele k její úhradě v přiměřené lhůtě. Výzvou k úhradě se v tomto případě rozumí písemný projev vůle poskytovatele označený jako „*Vyčíslení dlužné částky a výzva k úhradě*“. Nebude-li dlužná částka zaplácena ve lhůtě, na níž se strany dohodnou, nebo nebude-li zaplácena do 15ti dnů od doručení písemné výzvy k úhradě, je poskytovatel oprávněn smlouvu vypovědět. Výpovědní lhůta činí v tomto případě 1 (jeden) měsíc a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi objednateli.

X.

CENA SLUŽEB A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. **Cena za poskytnuté služby činí 38.769,- Kč bez DPH, DPH 8.141,49,-Kč, cena s DPH činí 46.910,49,- Kč za každý kalendářní měsíc** poskytování služeb dle této smlouvy. V případě, že v některém z měsíců budou služby poskytovány pouze po určitou jeho část, bude cena služeb za takovýto měsíc stanovena poměrem počtu pracovních dnů, kdy byla služba poskytnuta, k počtu státem uznaných pracovních dnů v daném měsíci.
2. Cena za řádné poskytování služeb **zahrnuje** veškeré náklady Poskytovatele nezbytné k řádnému poskytování služeb dle této smlouvy, zejména pak:
 - veškeré mzdové náklady Poskytovatele;
 - veškeré úklidové pomůcky a čisticí prostředky specifikované v příloze č. 3 této Smlouvy;
 - náklady spojené s prováděním průběžné kontroly kvality poskytovaných služeb ze strany Poskytovatele určeným vedoucím pracovníkem Poskytovatele;
 - náklady spojené s pojištěním odpovědnosti podnikatelské činnosti za způsobené škody.
3. Případné vyčerpání ročního objemu hygienických potřeb specifikovaných v příl. č. 3 bude řešeno samostatnou objednávkou nad rámce této smlouvy.
4. Cena služeb obsahuje i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby ukončení plnění předmětu smlouvy.
5. Cena služeb je cenou nejvýše přípustnou a platnou po celou dobu platnosti smlouvy.
6. Poskytovatel zodpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

7. Zálohy ceny služeb nejsou sjednány.
8. Poskytovatel se zavazuje každý měsíc pravidelně k datu uskutečnitelného plnění, kterým bude poslední den v měsíci, vystavit řádný daňový doklad (fakturu), který bude kromě obecných náležitostí daňového a účetního dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění obsahovat:
- označení účetního dokladu a jeho číslo;
 - předmět (specifikace poskytované služby) a období plnění;
 - den vystavení účetního dokladu a lhůta splatnosti;
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění;
 - označení banky včetně identifikátorů a čísla účtu;
 - účtovanou částku (tj. výše měsíční odměny) rozdělená na jistinu a DPH dle jednotlivých sazeb;
 - razítko s podpis osoby oprávněné vystavovat za Poskytovatele daňový doklad;
- V případě, že faktura tyto náležitosti splňovat nebude, je Objednatel oprávněn vrátit fakturu Poskytovateli k doplnění, přičemž lhůta splatnosti odměny počne běžet až doručením opraveného daňového dokladu Objednateli.
9. Lhůta splatnosti faktur činí 30 kalendářních dnů ode dne doručení Objednateli. Faktury budou doručovány Objednateli doporučenou poštou nebo osobně zodpovědným osobám Objednatele proti písemnému potvrzení. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb (smluvních pokut, úroků z prodlení, náhrady škody apod.).
10. Povinnost zaplatit cenu za služby je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele.
11. Jestliže bez zavinění Poskytovatele dojde v průběhu poskytování služeb k nutnosti provést služby nad rámec této Smlouvy, mohou být tyto dodatečné služby Poskytovatelem poskytnuty pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. V takovém případě budou náklady nad rámec Smlouvy účtovány jako mimořádné služby zvláštní fakturou, přičemž cena za mimořádné služby musí být předem písemně odsouhlasena Objednatelem.
12. V případě, že Objednatel zjistí, že služby dle této Smlouvy nebyly poskytnuty v plném rozsahu nebo kvalitě, případně nebyly poskytnuty vůbec, předá Objednatel Poskytovateli seznam s věcnou a časovou specifikací neposkytnutých služeb a společně se Poskytovatelem stanoví snížení fakturované částky, které bude odpovídat celkové hodnotě nekvalitně či vůbec neposkytnutých služeb vyjádřené. O tuto částku bude snížena částka fakturovaná za příslušný kalendářní měsíc.
13. Ostatní práce nad rámec této smlouvy (úklidové práce v souvislosti s nepředvídatelnými událostmi, úklid po malování, mytí oken, čištění koberců, svítidel, aplikace polymerových vosků apod.) budou řešeny samostatně objednávkou nad rámec této smlouvy.
14. Poskytovatel není oprávněn bez souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze Smlouvy třetí osobě.

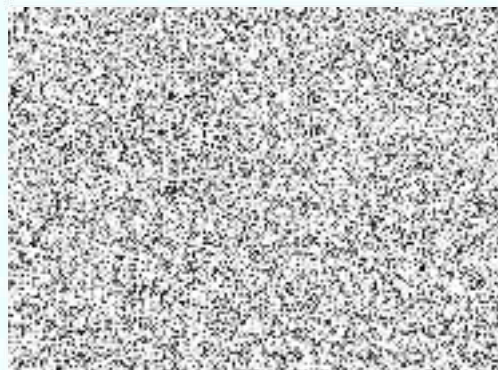
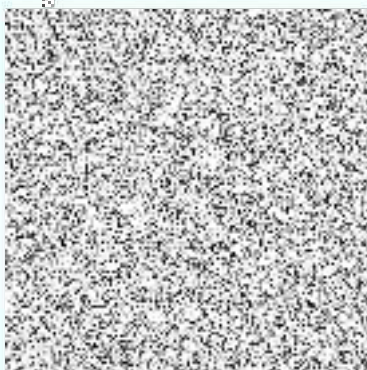
XI.
Ostatní a závěrečná ujednání

1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu posledním účastníkem Smlouvy a účinnosti dne 1.5.2022.
2. Změny a doplňky této smlouvy budou provedeny vždy písemnou formou číslovanými dodatky ke smlouvě a nabývají účinnosti, pokud nebude uvedeno jinak, dnem podpisu dodatku oprávněnými zástupci smluvních stran.
3. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů. Změnu pověřených pracovníků si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.

Přílohy:

1. Rozměry a specifikace úklidových ploch
2. Četnost prováděných prací
3. Specifikace dodávky hygienických prostředků na 1 rok
4. Přehled rizik a stanovených opatření – úklidové služby

V Praze dne 28. 4. 2022



Příloha č.1
ke smlouvě o poskytování úklidových služeb

Obvodní soud pro Prahu 2 - Francouzská 19, Praha 2

Výkaz výměr objektů

Hlavní budova suterén

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
002	WC	1,60	
004	spisovna	65,80	*
004	kancelář	8,00	
006	spisovna	13,40	*
007	spisovna	30,50	*
008	spisovna	101,60	*
009	chodba	120,00	*
010	spisovna	18,00	*
012	chodba	15,15	*
	celkem	374,05	

Hlavní budova přízemí

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
1.12	sklad	0	
1.13	jednací síň	38,5	
1.14	kuchyňka	2,2	
1.15 - 1.16	úklidová místnost	6	
1.17	Wc	8,4	
1.24	WC veřejné	10,5	
1.25	el.rozvaděč	0	
1.26	chodba	51,5	
1.28	jednací síň	41,6	
1.29	chodba	17,8	
1.30	úschovy, sklad	30	
1.31	chodba	24,9	
1.32	chodba	9	
1.33	chodba	64,3	
1.35	jednací síň	30,7	
1.36	bezpečnostní ředilel	14,3	
1.37	jednací síň	31,6	
1.38	jednací síň	63,9	
1.39	podatelna	31,7	
1.41	ústředna, tisk oddělení	16,6	
1.43	jednací síň	28,8	
1.44	vyšší podací	0	
1.45	domovnícký byt	0	
	celkem	522,30	

Hlavní budova 1.patro

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
2.01	občansko právní oddělení	30,35	
2.02	VSÚ	16,95	
2.03	kuchyňka	2,70	
2.04	úklidové místnosti	2,40	
2.08	WC	11,60	
2.12	WC	6,40	
2.13	WC	6,20	
2.16	WC	8,20	
2.20	občanskoprávní oddělení	17,60	
2.21	občanskoprávní oddělení	31,60	
2.22	občanskoprávní oddělení	16,40	
2.23	občanskoprávní oddělení	32,60	
2.25	chodba	125,00	
2.27	justiční stráž	15,30	
2.28	justiční stráž	15,30	
2.29	správa soudu	29,40	
2.30	správa soudu	18,20	
2.31	předseda soudu	63,90	
2.32	správa budov, mzdová účetní	17,80	
2.33	jednací síň	36,00	
2.34	občanskoprávní oddělení	19,30	
2.35	občanskoprávní oddělení	33,50	
2.36	občanskoprávní oddělení	27,20	
2.37	jednací síň	42,00	
	celkem	625,90	

Hlavní budova 2.patro

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
3.01	jednací síň	49,00	
3.02	kuchyňka	2,70	
3.03	úklidová místnost	2,40	
3.04	Wc	9,60	
3.11	WC	10,40	
3.12	opatr.oddělení	36,00	
3.13	opatr.oddělení	15,70	
3.14	tajemnice opatr.oddělení	15,70	
3.15	dědické oddělení	16,30	
3.16	dědické oddělení	32,30	
3.18	chodba	95,50	
3.21	exekuční oddělení	32,00	
3.22	exekuční oddělení	15,50	
3.23	exekuční oddělení	34,00	
3.24	jednací síň	65,70	
3.25	trestní oddělení	22,00	
3.26	jednací síň	32,60	
3.27	trestní oddělení	20,70	
3.28	trestní oddělení	33,60	
3.29	trestní tajemnice	21,70	
3.30	jednací síň	42,80	
	celkem	606,20	

Hlavní budova 3.patro

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
4.01	kancelář soudců	52,60	
4.02	předsíň	4,60	
4.03	kancelář soudců	21,00	
4.04	kancelář soudců	21,00	
4.05	kuchyňka	4,60	
4.06	úklidová místnost	1,80	
4.07	WC muži	4,60	
4.08	WC muži	1,20	
4.09	WC ženy	1,50	
4.10	WC ženy	3,50	
4.11	WC ženy	8,50	
4.12	WC ženy	3,80	
4.13	kancelář soudců	25,00	
4.14	kancelář soudců	25,20	
4.15	kancelář soudců	24,00	
4.16	kancelář soudců	32,00	
4.17	chodba	108,00	
4.19	kancelář soudců	22,00	
4.20	kancelář soudců	17,80	
4.22	kancelář soudců	25,00	
4.23	kancelář soudců	25,00	
4.24	kancelář soudců	24,50	
4.25	kancelář soudců	25,00	
4.26	kancelář soudců	24,00	
4.27	kancelář soudců	25,00	
4.28	kancelář soudců	25,00	
4.29	kancelář soudců	30,60	
	celkem	586,80	

Dvorní část přízemí - přístavba

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
1.01	jednací síň	87,00	
1.02	garáž	0,00	
1.03	garáž	0,00	
1.04	garáž	0,00	
1.05	chodba	23,40	
1.06	cely	22,90	
1.07	WC	3,60	
1.08	eskorta	34,70	
1.09	státní zátupci	11,39	
1.10	předsíň	3,70	
1.11	předsíň	5,30	
1.12	dílna	0,00	
1.14	kuchyňka+sklad	0,00	
1.15	WC	3,60	
1.16	WC	18,70	
	celkem	214,29	

Dvorní část 1.patro - přístavba

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
2.01	chodba	9,25	
2.02	chodba	76,00	
2.03	chodba	15,70	
1	zápisové,elektronická podatelna	32,50	
2	detence	15,40	
3	asistent soudce	15,40	
4	informatik	15,40	
4	informatik	5,75	
5	asistent soudce	16,90	
6	vyhrazená místnost	15,80	
7	odělení DP	15,80	
8	oddělení DP	15,40	
9	pokladna	8,80	
10	WC	3,30	
11	WC	2,40	
12	finanční účtárna	13,20	
13	asistent soudce	13,60	
14	vymáhání	19,80	
15	asistent soudce	13,20	
16	asistent soudce	17,70	
	celkem	341,30	

Schodiště budova Francouzská 19 celkem 218,00**Objekt Budečská 9/944****dvorní zástavba**

č.místnosti	název místnosti	plocha v m ²	poznámka
	vchod	3,40	
	vstupní část	16,40	
	místnost justičky	12,40	
	WC	7,50	
	kuchyňka	12,00	
	spisovna	144,40 *	
	místnost ve spisovně	13,40	
	kancelář exekutorů přístavek 1.p	20,50	
	kancelář vedoucí spisovny 1.p	13,40	
	schodiště vč.podest	13,20	
	celkem	256,60	

PLOCHA CELKEM**3745,44**

Četnost prováděných prací

1. Administrativní prostory s výjimkou spisoven (denně mimo víkendu)

- a) Denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
 - vysávání koberců
 - vyprazdňování a čištění košů s komunálním odpadem
 - stírání prachu na dostupných a volných plochách do 1,5 m (kancelářský nábytek a příslušenství např. telefony, židle, lampy, dále parapety, lišty apod.)
- b) Týdenní práce
 - setření prachu na vysokých – špatně dostupných plochách (skříně, obrazy apod.) na 1,5 m
 - otření vypínačů světel a zásuvek
 - otření nábytku celoplošně
 - otření omaků na dveřích
- c) Měsíční práce
 - vymytí odpadkových košů
 - celoplošné mytí skleněných dveří
 - vyčištění zrcadel a skleněných částí nábytku
 - vlhké očištění topných těles

2. Sociální zařízení – WC (denně mimo víkendu)

- a) Denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
 - vyprazdňování košů
 - mytí podlah dezinfekčními prostředky v celé ploše
 - mytí záchodových mís, prkének, zařizovacích předmětů, otírání klik a vypínačů světel
- b) Týdenní práce
 - vyčištění WC štětky a nádobky
 - vyčištění mušlí a záchodových mís přípravky k odstranění minerálních nánosů
- c) Měsíční práce
 - mytí dveří a zárubní čistícím roztokem
 - mytí obkladů dezinfekčním roztokem

3. Kuchyňky (denně mimo víkendu)

- a) denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
 - vyprazdňování košů
 - mytí podlah dezinfekčními prostředky v celé ploše
 - mytí kuchyňské desky, umyvadel, leštění armatur, obkladů, zařizovacích předmětů, otírání klik a vypínačů

- b) Týdenní práce
- umytí kuchyňského nábytku a zařízení

- c) Měsíční práce
- mytí dveří a zárubní čisticím roztokem
 - mytí obkladů dezinfekčním roztokem

4. Chodby – komunikace (denně mimo víkendu)

- a) Denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
- vytírání/vysávání koberců
 - stírání prachu na dostupných plochách, čištění skleněných ploch
 - denní kontrola včetně doplnění dezinfekčního přípravku do stojanu na dezinfekci rukou

- b) Týdenní práce
- setření prachu na vysokých – špatně dostupných plochách

5. Schodiště (denně mimo víkendu)

- a) Denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
- vytírání schodů
 - stírání prachu na dostupných plochách

- b) Týdenní práce
- odstranění prachu ze zábradlí

6. Výtah (denně mimo víkendu)

- Denní práce (dle sjednaného pracovního rytmu)
- čištění výtahu zevnitř i zvenčí
 - mytí podlahy, čištění zrcadla, ostatní plocha
 - čištění výtahového prahu

7. Spisovny soudu (místnosti označené * v pozn. sloupci přílohy č.1)

- Měsíční práce
- vyprazdňování a čištění košů s komunálním odpadem
 - stírání prachu na dostupných a volných plochách do (kancelářský nábytek a příslušenství např. telefony, židle, lampy, dále parapety, lišty apod.)

8. Hygienický servis

Denně zajištění roznášky a doplňování mýdel, papírových ručníků, toaletních papírů dle potřeby. Náklady na tento materiál jsou zahrnuty do paušální měsíční ceny.

9. Odstranění odpadků

Odpadky budou odstraněny z jednotlivých prostor na vyhrazené místo k tomu určené a dle pokynů budou tříděny.

Za Objednatele:



V Praze dne 28. 4.

Za Poskytovatele:



V Praze

Příloha č. 3 Specifikace dodávky hygienických prostředků na 1 rok :

Jednorázové papírové ručníky zelené 4000 ks - 1 ks / rok

Pěnové mýdlo Merida BALI PLUS 700g 80ks/ rok

Tablety do pisoáru 1 kg - 1 ks / rok

Toaletní papír bílý, 19 cm x 10 cm - 1300 ks

WC souprava 20 ks / rok

Sáčky do košů 30l/50 50x60 - 72ks/ rok

Sáčky do košů 60l/50ks 63x74 – 72 ks /rok

Pytel na odpadky 70x110 25 ks role - 80 ks/rok

Alkoholová dezinfekce Anti – Covid 10 litrů 5ks/rok

Za Objednatele:



V Praze dne 28. 4. 2022



V Praze dne 28. 4. 2022



Příloha č. 4 PŘEHLED RIZIK A STANOVENÝCH OPATŘENÍ – ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

Vzájemné písemné předání rizik je podle §101, odst. 3 zákona č.262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, spolu s dohodou o tom, kdo ze zaměstnavatelů bude koordinovat opatření k ochraně životů a zdraví na pracovišti je předpokladem pro působení zaměstnanců dvou a více zaměstnavatelů na jednom pracovišti.

PŘEHLED RIZIK A STANOVENÝCH OPATŘENÍ – ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

NEBEZPEČÍ	HODNOCENÍ RIZIKA	OPATŘENÍ
-----------	------------------	----------

RIZIKO MALÉ / STŘEDNÍ = jde o přijatelná rizika
RIZIKO ZVÝŠENÉ = je nutno přijmout a kontrolovat opatření
RIZIKO VYSOKÉ = je nepřijatelné

Požezání, píchnutí	Osoby mohou být ohroženy při použití ostrých/špičatých nástrojů. RIZIKO MALÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Opatrně manipulovat při práci s ostrými/špičatými nástroji. • Označit prostor provádění úklidových prací, upozorňovat na nebezpečí.
Pád osoby po zakopnutí nebo uklouznutí	Osoby mohou být ohroženy pádem v důsledku zakopnutí o překážku (kabel k úklidovému stroji, odložené úklidové pomůcky) nebo uklouznutím po kluzkém povrchu (po vytření podlahy). RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikace udržovat volné, odkládat pracovní pomůcky tak, aby netvořily překážku v chůzi. • Označit vzniklé mokré a kluzké plochy. • Kontrola komunikací (chodby, schodiště, průchody apod.).
Pohyblivé stroje a zařízení (myčky, vysavače, úklidové vozíky apod.)	Osoby mohou být ohroženy úderem, nárazem, přiskřípnutím, zachycením pohybujících se strojů používaných při úklidu. RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Označit prostor provádění úklidových prací výstražnými kužely/stojany. • Dodržovat bezpečnostní zásady při práci se stroji.
Ohrožení cizí osobou	Zaměstnanci ohroženi neočekávanou reakcí, nebo napadením. RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Proškolit zaměstnance k pravidlům slušného chování. • Provádět kontrolní činnost i k chování a jednání zaměstnanců. • Důsledně řešit všechny případy nevhodného chování a jednání až po výměnu zaměstnance.
Elektrické stroje a zařízení	Osoby mohou být ohroženy nesprávným použitím strojů a zařízení nebo závadou na nich (poškozený elektrický kabel apod.). RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Zaměstnance seznámit s návody k obsluze. • Kontrolní činnost provádět vždy před použitím elektrického stroje nebo zařízení. • Pravidelné kontroly a revize elektrických zařízení.
Dopravní prostředek	Osoby mohou být ohroženy sražením, zachycením nebo přejetím vozidlem úklidové služby. RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Dodržovat stanovená pravidla provozu při pohybu po komunikacích, zejména omezení rychlosti.
Chemické látky	Osoby mohou být ohroženy (zasazení, podráždění) chemickými látkami a přípravky, nebo jejich přítomností v	<ul style="list-style-type: none"> • Používat pouze přípravky schválené v dezinfekčním plánu a dle návodu.

	pracovním prostředí. RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Dodržovat stanovenou koncentraci. • Při práci zajistit větrání. • Průběžně provádět kontrolu používání chemických přípravků.
Pád materiálu a předmětů	Osoby mohou být ohroženy pádem předmětů používaných při čisticích pracích ve výškách (mytí oken, čištění stěn nad 1,70 m apod.). RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Proškolení zaměstnanců ze zásad BOZP při práci ve výškách při použití žebříku nebo plošiny. • Vymezit a označit ohrožený prostor proti vstupu jiných osob. • Vybavit zaměstnance pomůckami k bezpečnému uložení (uchycení nářadí a pomůcek (pás na nářadí). • Provádět práce pokud možno v mimopracovní době nebo při sníženém pohybu jiných osob (např. při provozní výluce apod.).
Manipulace s odpady	Osoby mohou být ohroženy při manipulaci s odpady (při jejich shromažďování a přepravě na místo ukládání). RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Používat pevné obaly aby nedošlo k vysypání/úniku odpadů, zejména infekčních nebo s ostrými předměty. • Zvýšená pozornost při manipulaci, nenechávat obaly s odpady na místech, která nejsou pro ukládání odpadů určena. • Důsledně dodržovat směrnici pro nakládání se zdravotnických odpadem. • Znalost první pomoci.
Manipulace s kontejnerem na odpad	Osoby mohou být ohroženy při manipulaci s kontejnerem odpadu přiražením, skřípnutím, naražením nebo přejetím RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Dodržovat zásad bezpečné manipulace (proškolení). • Zvýšená pozornost při ruční manipulaci s víkem kontejneru a s kontejnerem (nemanipulovat s nimi v přítomnosti cizí osoby). • Dodržovat stanovené pracovní postupy.
Onemocnění Covid-19	Osoby mohou být ohroženy přenosem, nákazou, onemocněním Covid-19 a různých mutací. RIZIKO STŘEDNÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Podstupovat v pravidelných intervalech testování na přítomnost SARS-Covid-19. • Dodržovat základní hygienická pravidla + dezinfekce • Dodržovat nošení respirátorů, roušek a stanovené pracovní postupy.

Zhotovitel smluvních úklidových služeb bude tento přehled rizik přezkoumávat a aktualizovat v případě změny nebo výskytu nových rizikových faktorů a o těchto změnách bude písemně informovat objednatele.