



SM LOUVA O ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

uzavřená Smluvními stranami podle § 1746 odst. 2 zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů,

OBJEDNATEL

Národní filmový archiv, příspěvková organizace

nepodléhá zápisu do obchodního rejstříku, zřízená Ministerstvem kultury ČR, zřizovací listina
č. j. MK 13526/2013 OMA ve znění pozdějších změn a doplňků

Sídlo: Malešická 12, 130 00 Praha 3

Zástupce: [REDACTED]

IČO: 000 57 266

DIČ: CZ00057266

Bankovní spojení: [REDACTED]

[REDACTED]

Kontaktní osoba: [REDACTED]

a

POSKYTOVATEL

Health Galaxy s.r.o.

Sídlo: Průmyslová 1428/10, Hostivař, 102 00 Praha 10

Zástupce: [REDACTED]

IČO: 04671791

DIČ: CZ04671791

Zápis v obchodním rejstříku: u Městského soudu v Praze oddíl C, vložka 251905

Bankovní spojení: [REDACTED]

Projektový manažer: [REDACTED]

I. Úvodní ustanovení

1) Veřejná zakázka

Tato smlouva je uzavírána jako výsledek zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „Zajištění úklidových služeb pro NFA – Praha“ (dále jen „Veřejná zakázka“), která byla zadána Objednatelům Poskytovateli dle příslušných ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“); zadávací podmínky k Veřejné zakázce jsou dostupné na: <https://nen.nipez.cz/profil/NFA>

2) Účel Veřejné zakázky

Objednatel výslovně utvrzuje, že tuto smlouvu realizuje proto, aby byl naplněn účel Veřejné zakázky, tj. cíle a smysl Veřejné zakázky, jakož i potřeby a očekávání, které mají být Veřejnou zakázkou naplněny, a to

a) Vysoká kvalita – základní cíl

Základním cílem Objednatel je dosažení dlouhodobě udržitelného bezproblémového poskytování služeb ve vysoké kvalitě, tak, aby to přispělo k vytvoření přívětivého pracovního prostředí pro zaměstnance Objednatel.

b) Funkční systém kontroly a komunikace

Funkční systém kontroly a s tím související jednoduchá a přímá komunikace je základním předpokladem pro úspěšnou spolupráci. Systém kontroly a komunikace výsledků navržený ve smlouvě Objednatel považuje za minimální přijatelný standard. Od Poskytovatele očekává, že bude schopen tento systém zavést a dále rozvíjet, zejména co do měřitelnosti a ověřitelnosti sledované kvality, tak, aby to přispělo k co nejkvalitnějšímu poskytování služeb.

c) Soulad poskytování služeb s doporučeními výrobců

Objednatel považuje Poskytovatele za experta ve svém oboru. Proto očekává, že čištění a údržba jednotlivých materiálů povrchu ploch a zařízení, jejichž úklid je předmětem smlouvy, bude prováděna přesně dle doporučení výrobců tak, aby nedocházelo k jejich znehodnocování; doporučeními výrobců se rozumí doporučení a pokyny výrobců (či jiných dodavatelů) zejména materiálů povrchu ploch a zařízení, jejichž úklid je předmětem smlouvy, k jejich čištění či údržbě.

d) Efektivita úklidu

Objednatel uvádí dobu, v níž má být úklid prováděn. Poskytovatel by měl být schopen dosáhnout takové efektivy úklidu, aby využil co nejmenší část z této doby a běžný provoz Objednatel tak narušil co nejméně, pokud možno v době nejnižší intenzity provozu Objednatel.

e) Zajištění stability personálního obsazení

Předpokladem udržitelnosti vysoké kvality poskytování služeb je jednoznačně stabilní tým Poskytovatele, tedy především výkonných pracovníků, tj. pracovníků, prostřednictvím kterých Poskytovatel poskytuje služby a kteří fyzicky vykonávají úklid (nejedná se o projektového manažera). Objednatel maximálně podporuje, aby Poskytovatel kvalitně fungující personál poskytující služby u Objednatel udržel ku prospěchu a spokojenosti všech zúčastněných a aby byl kvalitně fungující personál patřičně finančně odměňován a motivován.

3) Poskytovatel si je vědom všech svých práv a povinností vyplývajících ze smlouvy a v této souvislosti výslovně utvrzuje, že

a) disponuje příslušnými znalostmi a odborností,

- b) bude jednat s potřebnou pečlivostí,
 - c) má s plněním závazků co do obsahu i rozsahu obdobných tým, které jsou touto smlouvou sjednány, dostatečné předchozí zkušenosti,
 - d) přijímá Objednatele jako slabší smluvní stranu, jelikož tento znalostmi, odborností, schopnostmi ani zkušenostmi nezbytnými pro poskytování služeb nedisponuje.
- 4) Smlouva sestává z kmenové části a
- Přílohy č. 1 – Ceníku úklidových služeb,
 - Přílohy č. 2 – Checklistů pro kontrolu KPI a
 - Přílohy č. 3 – Standardu úklidových služeb (Ministerstvo financí ČR).
- 5) Smluvní strany sjednávají, že v případě nesrovnalostí či kontradikcí mají ustanovení kmenové části smlouvy přednost před ustanoveními příloh smlouvy a ustanovení příloh č. 1 a 2 před přílohou č. 3.

II. Předmět smlouvy

- 1) Poskytovatel se zavazuje za sjednaných podmínek poskytovat služby. Objednatel se za to zavazuje Poskytovateli platit cenu.
- 2) Službami dle této smlouvy jsou úklidové služby definované přílohami této smlouvy.
- 3) Poskytovatel se při poskytování služeb zavazuje postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy, technickými normami či doporučeními výrobců.
- 4) Poskytovatel je vázán rovněž svou nabídkou podanou do zadávacího řízení na Veřejnou zakázku. Nabídka je zpracována v souladu s ustanoveními smlouvy, příp. nad jejich rámec, avšak nikoli rozporně. Přesto zjistí-li smluvní strany, že nabídka je v rozporu se smlouvou, je v tomto rozsahu závazná smlouva.
- 5) Poskytovatel se zavazuje zahájit poskytování služeb dle této smlouvy 14 dní po nabytí účinnosti smlouvy.

III. Podmínky plnění předmětu smlouvy

- 1) **Pravidelný, týdenní, měsíční a generální úklid**
 - a) Obsah, rozsah a četnost pravidelného, týdenního, měsíčního a generálního úklidu je popsán v příloze č. 1 a 2 smlouvy, případně podpůrně v příloze č. 3.
 - b) Usoudí-li Objednatel, že úklid dle tohoto odstavce je v určitém rozsahu třeba provést ve vyšší nebo nižší četnosti, mohou ji smluvní strany sjednat přiměřeně dle ustanovení pro sjednání dalších služeb.
- 2) **Doplňování hygienického materiálu**
 - a) Poskytovatel se zavazuje provádět v rámci poskytování služeb pravidelné doplňování spotřebního hygienického materiálu, konkrétně toaletního papíru, papírových ručníků a mýdla.
 - b) Hygienický materiál obstará pro plnění závazku Poskytovatele dle tohoto odstavce Objednatel.
- 3) **Mimořádný úklid**
 - a) Mimořádný úklid, tj. úklid, který není poskytován dle odst. 1, provede Poskytovatel na

základě výzvy Objednatele k jeho provedení. Jde zejména o úklid, jehož potřeba je zpravidla vyvolána okolnostmi, které mají mimořádnou, nepravidelnou povahu, zejména v důsledku např. stavebních prací, malování, havárie či stěhování, příp. dílčího mimořádného znečištění. Poskytovatel se zavazuje potvrdit výzvu bezodkladně, nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího doručení.

- b) Obsah, rozsah a termín provedení mimořádného úklidu Objednatel popíše ve výzvě.
- c) Pokud je to možné, zašle Objednatel výzvu vždy s dostatečným předstihem před uvažovaným termínem provedení mimořádného úklidu.
- d) Výzvy i jejich potvrzení si budou smluvní strany zasílat prostřednictvím e-mailových adres uvedených v záhlaví smlouvy, nebude-li mezi Objednatelem a Poskytovatelem dohodnuto jinak.

4) Uklízené prostory a provoz Objednatele

- a) Uklízenými prostory jsou místnosti uvedené v přílohách smlouvy nacházející se v objektech Objednatele na těchto adresách:
 - Malešická 14, Praha 3, 130 00,
 - Malešická 2706/12, Praha 3, 130 00,
 - Bartolomějská 11, Praha 1, 110 00 a
 - Národní 28, Praha 1, 110 00.
- b) Objednatel bezodkladně po uzavření smlouvy zpřístupní Poskytovateli provozní řád uklízených prostor a případně další relevantní vnitřní předpisy Objednatele; Poskytovatel se s nimi zavazuje seznámit a při poskytování služeb je dodržovat.
- c) Poskytování služeb nesmí nepřiměřeně narušovat běžný provoz Objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem či nevhodnou organizací práce. Poskytovatel se zavazuje služby s provozem Objednatele koordinovat.
- d) Výkonní pracovníci po poskytnutí služeb v jednotlivých uklízených prostorách, jsou-li poskytovány mimo pracovní dobu Objednatele,
 - zkontrolují, zda jsou uzavřena všechna okna, případně okna zavřou,
 - zhasnou veškerá svítidla,
 - zkontrolují uzávěry vody,
 - uklízené prostory uzamknou klíčem; ty, které jsou napojeny na EZS, navíc elektronicky zastřeží.
- e) Režim odemykání/uzamykání uklízených prostor a předávání klíčů a elektronických přístupových čipů/karty EZS k nim bude stvrzen předávacím protokolem před zahájením poskytování služeb.
- f) V případě ztráty klíče nebo elektronického přístupového čipu/karty EZS se Poskytovatel zavazuje nést veškeré náklady spojené zejména s výměnou zámkových vložek, výrobou nových klíčů v systému generálního klíče Objednatele, příp. elektronického přístupového čipu/karty EZS, ale také se zabezpečením prostor Objednatele dotčených touto ztrátou, a to včetně nákladů např. na non-stop ostrahu bezpečnostní agenturou. Poskytovatel si je vědom toho, že ztrátou klíče nebo elektronického přístupového čipu/karty EZS může Objednateli způsobit škodu přesahující 1.000.000,- Kč.
- g) Poskytovatel se rovněž zavazuje nést veškeré náklady spojené s vyvoláním planého poplachu EZS některým z výkonných pracovníků či projektovým manažerem, zejména pak za výjezd zásahového vozidla zabezpečovací agentury Objednatele.
- h) Objednatel prohlašuje, že po dohodě s Poskytovatelem poskytne výkonným pracovníkům Poskytovatele prostory šaten či místnosti k uložení úklidových pomůcek.

5) Projektový manažer

- a) Projektový manažer bude pravidelně přítomen v uklízených prostorách, zejména za účelem kontroly kvality poskytování služeb.
- b) Projektový manažer
- musí mít alespoň středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou a
 - nesmí být v posledních 3 letech před uzavřením smlouvy ani po dobu její účinnosti pravomocně odsouzen pro trestný čin; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží.
- Splnění požadavku dle tohoto ustanovení se Poskytovatel zavazuje prokázat bezodkladně po obdržení žádosti Objednatele, a to předložením dokladu o dosaženém vzdělání a výpisu z evidence Rejstříku trestů projektového manažera. Ustanovení tohoto písmene se použijí i na zástupce projektového manažera, tj. osobu, která zastupuje projektového manažera po dobu jeho dočasné nepřítomnosti (z důvodu např. nemoci, dovolené apod.).
- c) Projektovým manažerem je osoba uvedená v záhlaví smlouvy.
- d) Poskytovatel se zavazuje, že projektový manažer bude pro komunikaci s Objednatelem běžně v pracovní době dostupný a na e-maily a telefonáty Objednatele bude reagovat, pokud možno obratem.
- e) Změna osoby Projektového manažera je možná jen za následujících podmínek:
- nová osoba splňuje požadavky uvedené v písm. b);
 - Poskytovatel je povinen Objednateli oznámit změnu nejméně 10 pracovních dnů před účinností změny;
 - účinnost změny nastává uplynutím 10. pracovního dne po doručení oznámení Objednateli; to neplatí, pokud nejsou splněné sjednané podmínky pro změnu osoby.
- f) Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

6) Výkonní pracovníci Poskytovatele

- a) Výkonní pracovníci jsou vedeni pokyny projektového manažera.
- b) Poskytovatel se zavazuje
- poskytováním služeb pověřit jen výkonné pracovníky mající příslušnou zdravotní způsobilost; doklad o zdravotní způsobilosti výkonných pracovníků je Poskytovatel povinen na požádání Objednateli předložit;
 - předat Objednateli seznam výkonných pracovníků a tento průběžně aktualizovat; ze seznamu bude vyplývat, zda budou služby poskytovány výkonnými pracovníky, kteří jsou osobami se zdravotním postižením ve smyslu zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“);
 - výkonné pracovníky řádně a prokazatelně seznámit s obsahem smlouvy;
 - výkonné pracovníky vybavit vhodným pracovním stejnokrojem a štítkem s identifikací výkonného pracovníka a Poskytovatele; stejnokroj i štítek jsou výkonní pracovníci povinni po dobu poskytování služeb nosit, bez nich nebudou vpuštěni do uklízených prostor;
 - informovat výkonné pracovníky o zákazu jejich pohybu po uklízených prostorách mimo čas nezbytný pro poskytování služeb a zákazu zpřístupnění uklízených prostor třetím osobám.
- c) Objednatel je oprávněn po Poskytovateli požadovat, aby odvolal z poskytování služeb výkonného pracovníka, který nemá příslušnou zdravotní způsobilost, který si počíná tak, že to ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, jiných výkonných pracovníků či třetích osob, příp. je-li jeho chování nemravné. Neodvolá-li Poskytovatel takového výkonného pracovníka, je Objednatel oprávněn vykázat jej sám.

- d) Ustanovení smlouvy o výkonných pracovních se uplatní bez ohledu na to, zda jde o pracovníky Poskytovatele či jeho poddodavatele.
- e) Poskytovatel se zavazuje po celou dobu poskytování služeb zajistit dodržování veškerých právních předpisů v pracovněprávní oblasti, zejména co se týká odměňování, pracovní doby, doby odpočinku mezi směnami, placených přesčasů apod., a dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti, tj. zejména zákona o zaměstnanosti, a to vůči všem osobám, které se na provádění díla podílejí, bez ohledu na to, zda budou prováděny Poskytovatelem nebo jeho poddodavatelem. Poskytovatel neumožní nelegální práci.
- f) Poskytovatel se zavazuje po celou dobu poskytování služeb vyplácet výkonným pracovníkům v průměru mzdu, která neklesne pod průměrnou hrubou hodinovou mzdu uvedenou v nabídce Poskytovatele podané do zadávacího řízení na Veřejnou zakázku. Objednatel je oprávněn kontrolovat splnění tohoto závazku Poskytovatele a Poskytovatel je oprávněn kontrolu umožnit a poskytnout Objednateli k jejímu provedení maximální součinnost.
- g) Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení smlouvy.

7) Poddodavatelé Poskytovatele

- a) Poskytovatel odpovídá za plnění svých závazků poddodavateli, jako by je plnil sám.
- b) Poskytovatel se zavazuje, že ve smlouvách s případnými poddodavateli zaváže poddodavatele k plnění těch závazků, k jejichž splnění se zavázal ve smlouvě, a to v rozsahu, v jakém budou poddodavatelem tyto závazky plněny.
- c) Poskytovatel je oprávněn změnit poddodavatele, kterým prokázal kvalifikaci k Veřejné zakázce, pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele. Objednatel svůj souhlas neodepře bez zvláštního důvodu v případě, kdy Poskytovatel prokáže vážné důvody pro takové nahrazení a nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací alespoň v takovém rozsahu, v jakém ji prokázal původní poddodavatel za Poskytovatele. Na žádost Objednatele je Poskytovatel povinen předložit doklady prokazující kvalifikaci nového poddodavatele.
- d) Poskytovatel si je vědom toho, že požadavky na kvalifikaci k Veřejné zakázce jsou uvedeny v zadávacích podmínkách k Veřejné zakázce.
- e) Poskytovatel je povinen zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků svým poddodavatelům, kdy za řádné a včasné plnění se považuje plné uhrazení poddodavatelem vystavených faktur za plnění poskytnutá v rámci provádění díla dle této smlouvy, a to vždy ve lhůtě splatnosti příslušné faktury, která nepřesáhne 35 dní. Poskytovatel se zavazuje přenést totožnou povinnost do dalších úrovní dodavatelského řetězce.
- f) Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení Smlouvy.

8) Způsob poskytování služeb

Poskytovatel výslovně utvrzuje, že je díky svým znalostem, odbornosti, schopnostem a zkušenostem schopen služby v požadované kvalitě poskytovat bez toho, že by mu Objednatel měl ukládat jakékoli pokyny ke způsobu jejich poskytování.

- a) Poskytovatel se zavazuje k poskytování služeb používat pouze vhodné, kvalitní a bezvadné vybavení, jehož stav bude pravidelně kontrolovat. Elektropotřebiče, přístroje a stroje Poskytovatele budou mít platné zprávy o elektrevizích; Poskytovatel se tyto zprávy zavazuje předat Objednateli před zahájením poskytování služeb a poté kdykoli po dobu účinnosti Smlouvy na základě žádosti Objednatele.
- b) Před zahájením poskytování služeb Poskytovatel informuje Objednatele o tom, jaký systém

odlišení utěrek a příp. dalšího vybavení pro jednotlivé uklízené povrchy ploch a zařízení používá.

9) KPI a kontrola úklidu

- a) Projektový manažer a zástupce Objednatele provádějí týdenní kontroly kvality provádění úklidu; za tímto účelem smluvní strany sjednaly Key Performance Indicators (KPI) neboli klíčové ukazatele (metriky) výkonnosti přiřazené k jednotlivým úklidovým službám, které jsou součástí pravidelného, týdenního, měsíčního a generálního úklidu. KPI vyjadřují kvalitu úklidu požadovanou Objednatelem.
- b) Výsledky kontrol projektový manažer zaznamenává do kontrolních listů KPI, které jsou součástí přílohy č. 2 smlouvy, a vyplněný dokument zašle pracovní den následující po každé týdenní kontrole v elektronické podobě na emailovou adresu kontaktní osoby Objednatele. Případné připomínky Objednatele k údajům v tabulkách je projektový manažer povinen zpracovat.
- c) Výsledky za jednotlivé KPI Poskytovatel ke konci příslušného měsíce přepočítá do procentuálních hodnot v tabulce „Měsíční vyhodnocení KPI“ nebo „Vyhodnocení KPI 7“ (proběhl-li generální úklid), resp. KPI 8 (proběhl-li mimořádný úklid). Všechny kompletně vyplněné tabulky je pak Poskytovatel povinen předložit Objednateli ke schválení spolu se soupisy ve smyslu odst. 15.
- d) Od 4. měsíce poskytování služeb je Poskytovatel povinen vystavovat faktury za úklid na základě pravidel uvedených v příloze č. 2, tj. v procentuální výši dle úrovně poskytování služeb.

Smluvní strany výslovně utvrzují, že případné snížení ceny Poskytovatel provede automaticky a zcela bez potřeby jakéhokoli upozornění či jiné formy součinnosti ze strany Objednatele. Porušení tohoto ustanovení Poskytovatelem se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- e) Pokud úroveň výkonu služby u minimálně jednoho KPI dosáhne ve 3 měsících v kalendářním roce procentní hodnoty 60 nebo méně, jedná se o podstatné porušení smlouvy.

10) BOZP a PO

- a) Smluvní strany se zavazují spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně (dále jen „BOZP a PO“) v souvislosti s poskytováním služeb.
- b) Poskytovatel je povinen zajistit, aby výkonní pracovníci i příp. další osoby na straně Poskytovatele dodržovali v místě poskytování služeb obecně závazné právní i ostatní předpisy k zajištění BOZP a PO a k předcházení vzniku jakýchkoli škod na zdraví či majetku.
- c) Smluvní strany se zavazují v souladu s § 101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a pracoviště osob dle předchozího ustanovení při poskytování služeb v budovách Objednatele. Součástí vzájemné výměny informací o rizicích musí být i problematika požární ochrany a případná další specifická témata podle konkrétní povahy činnosti vykonávané Poskytovatelem.
- d) Poskytovatel se zavazuje řádně a prokazatelně seznámit výkonné pracovníky s interními předpisy Objednatele k zajištění BOZP a PO. Poskytovatel je rovněž povinen jejich znalosti průběžně obnovovat a provádět v průběhu poskytování služeb vlastní dozor a soustavnou kontrolu nad dodržováním BOZP a PO.
- e) Poskytovatel musí bezodkladně informovat Objednatele o všech pracovních úrazech s předpokládanou pracovní neschopností bez ohledu na její délku nebo o úmrtí výkonného pracovníka v souvislosti s poskytováním služeb.
- f) Nesplnění povinností Poskytovatele dle tohoto odstavce se považuje za podstatné porušení

Smlouvy.

11) Nedotknutelnost věcí Objednatele a jeho zaměstnanců

Věci Objednatele a jeho zaměstnanců, které se nacházejí v uklízených prostorách, jsou nedotknutelné. Poskytovatel odpovídá za to, že výkonní pracovníci nebudou s těmito věcmi nijak nakládat.

12) Zjištění závady

Zjistí-li výkonní pracovníci během poskytování služeb dosud nezjištěnou závadu na uklízených prostorách, oznámí to neprodleně Objednateli.

13) Odpadové hospodářství

- a) Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb minimalizovat negativní dopad své činnosti na životní prostředí včetně produkce odpadů.
- b) Objednatel vyhradí v blízkosti uklízených prostor místo k ukládání odpadků, které vznikly provozem Objednatele a v průběhu poskytování služeb byly Poskytovatelem shromážděny. Poskytovatel je povinen odpady třídit a ukládat je na takto vyhrazené místo.
- c) Odpady zůstávají i nadále majetkem Objednatele, který zajistí jejich likvidaci.

14) Úklidové prostředky

- a) Poskytovatel se zavazuje používat výhradně zdravotně nezávadné úklidové prostředky.
- b) Poskytovatel se dále zavazuje v maximální míře používat ekologické šetrné úklidové prostředky, jsou-li na trhu dostupné a pro plnění účelu Veřejné zakázky vhodné. Ekologicky šetrným výrobkem se rozumí výrobek označený některou ze značek dle mezinárodní normy ISO 14 024, např. Ekoznačka EU, EŠV – environmentálně šetrný výrobek, Modrý anděl (Blauer Engel), Severská labuť (Nordic Swan), případně další rovnocenné ekoznačky.

15) Soupisy

- a) Do druhého pracovního dne následujícího měsíce Poskytovatel předloží Objednateli ke schválení měsíční evidenci poskytnutých služeb (dále jen „soupis“). V soupisu budou uvedeny alespoň následující informace:
 - **ve vztahu k pravidelnému, týdennímu, měsíčnímu a generálnímu úklidu:** skutečný obsah a rozsah úklidu za příslušný měsíc, celkové kontrolní skóre za měsíc ve smyslu odst. 9 a cena, o které se Poskytovatel domnívá, že je k její úhradě za úklid oprávněn;
 - **ve vztahu k mimořádnému úklidu** (byl-li poskytnut): skutečný obsah a rozsah úklidu a cena, o které se Poskytovatel domnívá, že je k její úhradě za další služby oprávněn.

16) Práva z vad

- a) Neodpovídá-li výsledek poskytování služeb smlouvě, byly služby poskytnuty s vadami.
- b) Práva z vad je Objednatel oprávněn uplatnit nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy vady zjistil, ne však později než do 5 pracovních dnů ode dne vadného poskytnutí služeb.
- c) Poskytovatel se zavazuje vady napravit novým poskytnutím příslušných služeb, a to bezodkladně, nejpozději však následující pracovní den do 10:00, je-li vada v této lhůtě objektivně odstranitelná. Není-li objektivně odstranitelná, pak nejpozději do skončení tohoto pracovního dne.

17) Neposkytnutí služby Poskytovatelem

Neposkytne-li Poskytovatel službu, ke které se smlouvou zavázal, může její poskytnutí Objednatel zajistit na své náklady; takto vynaložené náklady představují splatnou pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.

18) Náhradní plnění

V případě, že je Poskytovatel zaměstnavatelem ve smyslu § 81 odst. 2 písm. b) zákona o zaměstnanosti, zavazuje se poskytovat Objednateli služby dle této smlouvy tak, aby poskytnuté plnění mohlo být započítáno pro účely splnění povinnosti uvedené v § 81 odst. 1 zákona o zaměstnanosti. Výše náhradního plnění bude v každém kalendářním roce účinnosti smlouvy odpovídat částkám, které Poskytovatel v tomto roce fakturoval. Poskytovatel je povinen vložit údaje o poskytnutém náhradním plnění do evidence vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí ve lhůtách stanovených zákona o zaměstnanosti.

IV. Cena a platební podmínky**1) Cena**

- a) Cena se hradí měsíčně, a to za skutečně poskytnuté služby uvedené v příslušném soupisu schváleném Objednatелеm.
- b) Jednotkové ceny za jednotlivé služby jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy.
- c) Poskytovatel je oprávněn k jednotkovým cenám připočíst DPH ve výši stanovené dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), a to ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, kterým je den schválení příslušného soupisu Objednatелеm.

2) Inflační doložka

- a) Poskytovatel je oprávněn oznámit každoročně vždy v 1. čtvrtletí kalendářního roku zvýšení jednotkových cen a hodinové sazby o částku odpovídající průměrné roční míře inflace v předchozím kalendářním roce zveřejněné Českým statistickým úřadem.
- b) Navýšení ceny dle tohoto odstavce je Poskytovatel oprávněn uplatnit poprvé v roce 2023 (o inflaci za rok 2022).

3) Platební podmínky

- a) Cena bude hrazena na základě řádně vystavených daňových dokladů (dále jen „faktura“).
- b) Splatnost každé faktury je 30 dní ode dne jejího doručení Objednateli.
- c) Cena bude Objednatелеm hrazena bezhotovostními převody na bankovní účet Poskytovatele uvedený na faktuře. Peněžitý závazek Objednatele se považuje za splněný v den, kdy je dlužná částka odepsána z bankovního účtu Objednatele ve prospěch bankovního účtu Poskytovatele.

d) Náležitosti faktur

Každá faktura bude splňovat veškeré zákonné a smluvené náležitosti, zejména

- náležitosti daňového dokladu dle § 26 a násl. zákona o DPH;
- náležitosti účetního dokladu stanovené v zákoně 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- uvedení informace o lhůtě splatnosti a
- uvedení údajů bankovního spojení Poskytovatele.

- e) Přílohou faktury bude jí odpovídající soupis, a to alespoň v prosté kopii.
- f) Objednatel si vyhrazuje právo vrátit fakturu Poskytovateli bez úhrady, jestliže tato nebude splňovat požadované náležitosti. V tomto případě bude lhůta splatnosti faktury přerušena a nová 30denní lhůta splatnosti bude započata po doručení faktury opravené. V tomto případě není Objednatel v prodlení s úhradou příslušné částky, na kterou faktura zní.

- g) V případě, že faktura nebude obsahovat předepsané náležitosti a tuto skutečnost zjistí až příslušný správce daně či jiný orgán oprávněný k výkonu kontroly u Poskytovatele nebo Objednatele, odpovídá Poskytovatel Objednateli za veškeré následky z tohoto plynoucí.
- h) Faktury zasílá Poskytovatel v listinné podobě do sídla Objednatele ve 2 (slovy: dvou) vyhotoveních, nebo v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky nebo na adresy uclarna@nfa.cz a [REDACTED]

4) V případě, že

- a) v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí úplaty je o Poskytovateli zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup skutečnost, že je nespolehlivým plátcem,
- b) cena má být uhrazena zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko, nebo
- c) číslo bankovního účtu, na který má být uhrazena cena, není zveřejněno ve smyslu § 109 odst. 2 písm. c) zákona o DPH,

je Objednatel oprávněn část ceny ve výši odpovídající DPH, resp. DPH uhradit v souladu s ustanovením § 109a zákona o DPH přímo správci této daně. Tímto postupem, tj. uhrazením části ceny odpovídající DPH přímo správci daně a současně uhrazením zbývajících částí ceny Poskytovateli, bude splněn závazek Objednatele uhradit Poskytovateli cenu dle smlouvy.

V. Pojištění

- 1) Poskytovatel je povinen, aniž by tím byla jakkoli omezena jeho odpovědnost daná smlouvou a účinnými právními předpisy, sjednat pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Objednateli a třetím osobám, a to za splnění následujících minimálních požadavků:
- limit plnění pro jednotlivá rizika min. 5.000.000,- Kč,
 - počátek krytí nejpozději s prvním dnem poskytování služeb.
- 2) Poskytovatel je dále povinen nejpozději s prvním dnem pojištění předložit Objednateli pojistku podepsanou pojišťovnou; převzetí pojistky není považováno za potvrzení vhodnosti či přiměřenosti sjednaného pojištění Objednatелеm.
- 3) Poskytovatel se zavazuje, že pojištění v rozsahu tohoto článku nebude zrušeno, omezeno ani jakkoli jinak měněno bez předchozího písemného vyjádření Objednatele. O této skutečnosti bude pojišťovna Poskytovatelem prokazatelně vyzooměna, což se Poskytovatel zavazuje nejpozději následující pracovní den po žádosti Objednatel prokázat.
- 4) Skutečnost, že Poskytovatel řádně a včas neuzavře nebo nebude udržovat v účinnosti pojištění dle tohoto článku nebo nepředloží Objednateli příslušnou pojistku, se považuje za podstatné porušení smlouvy.

VI. Účinnost smlouvy a některá ustanovení o odstoupení od smlouvy a výpovědi

- 1) Smlouva se sjednává na dobu určitou – 4 roky od nabytí účinnosti.
- 2) Odstoupení od smlouvy se řídí zákonem.
- 3) Smluvní strany se dohodly, že závazky vzniklé ze smlouvy mohou zaniknout výpovědí, a to za níže uvedených podmínek.
 - a) Objednatel je oprávněn závazky kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Závazky pak zanikají doručením výpovědi, není-li ve výpovědi uvedena výpovědní doba. Výpovědní doba však nebude delší než 5 měsíců.
 - b) Poskytovatel je oprávněn závazky kdykoli v celém rozsahu vypovědět, a to s 4měsíční výpovědní dobou, která počíná běžet od počátku kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď Objednateli doručena.
- 4) Výpověď musí mít písemnou formu.
- 5) Závazky, u kterých ze smlouvy nebo z příslušného právního předpisu vyplývá, že by měly trvat i po zrušení smlouvy, trvají i přes zrušení smlouvy.
- 6) Část ceny uhrazená před zánikem závazků se stává konečnou odměnou Poskytovatele a představuje konečné narovnání veškerých povinností Objednatele vůči Poskytovateli.

VII. Nahrazení Poskytovatele

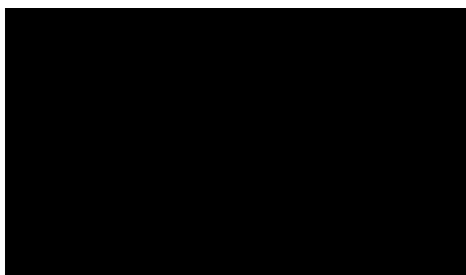
- 1) Objednatel si tímto vyhrazuje právo nahradit Poskytovatele dodavatelem, jehož nabídka se v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku umístila jako další v pořadí (dále jen „náhradní dodavatel“), a to v případě ukončení smlouvy odstoupením (kteroukoliv smluvní stranou) či výpovědí Poskytovatele.
- 2) Smlouva s náhradním dodavatelem bude uzavřena v totožném znění s výjimkou jednotkových cen, které budou náhradním dodavatelem účtovány podle jeho nabídky do zadávacího řízení na Veřejnou zakázku a upravené o vyhrazené změny uvedené v čl. IV odst. 2. Náhradní dodavatel musí splnit podmínky účasti stanovené v zadávacích podmínkách zadávacího řízení na Veřejnou zakázku.
- 3) V případě, že by náhradní dodavatel dle předchozího odstavce odmítl uzavřít s Objednatelem smlouvu, je Objednatel oprávněn nahradit Poskytovatele za podmínek uvedených v odst. 1) a 2) dodavatelem, jehož nabídka se v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku umístila jako další v pořadí.

VIII. Závěrečná ustanovení

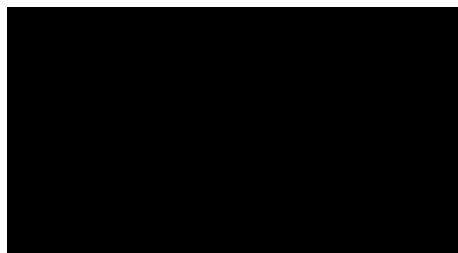
- 1) **Uzavření, uveřejnění a účinnost smlouvy**
 - a) Smlouva je uzavřena dnem posledního podpisu zástupců smluvních stran.
 - b) Poskytovatel se zavazuje strpět uveřejnění kopie smlouvy ve znění, v jakém byla uzavřena, a to včetně případných dodatků.
 - c) Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění.
- 2) Smlouvu lze změnit nebo doplnit pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky. Pouze ustanovení, která jsou uvozena nebo ke kterým se dodává „nebude-li mezi Objednatelem a

Poskytovatelem dohodnuto jinak“, smluvní strany považují za ustanovení pořádkového charakteru, kdy je v zájmu obou smluvních stran mít možnost pružně reagovat na průběh a podmínky plnění závazků ze smlouvy. Takové dohody jinak smluvní strany nepovažují za změny smlouvy a mohou být provedeny i ústně, přičemž se má za to, že osobami k nim oprávněnými za smluvní strany jsou i jejich kontaktní osoby.

- 3) Není-li ve smlouvě dohodnuto jinak, řídí se práva a povinnosti smlouvou neupravené či výslovně nevyloučené příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími právními předpisy účinnými ke dni uzavření smlouvy.
- 4) Pokud se stane některé ustanovení smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit dohodou ustanovení neplatné nebo neúčinné ustanovením platným a účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného nebo neúčinného.
- 5) Poskytovatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti ze smlouvy na třetí osobu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele; § 1879 občanského zákoníku se nepoužije. Objednatel je oprávněn převést svoje práva a povinnosti ze Smlouvy na třetí osobu.
- 6) Objednatel je oprávněn započíst vůči jakékoli pohledávce Poskytovatele za Objednatelem, i nesplatné, jakoukoli svou pohledávku, i nesplatnou, za Poskytovatelem. Pohledávky Objednatele a Poskytovatele započtením zanikají ve výši, ve které se kryjí.
- 7) Případné rozpory se smluvní strany zavazují řešit dohodou. Teprve nebude-li dosažení dohody mezi nimi možné, bude věc řešena u věcně příslušného soudu; místně příslušným je soud, v jehož obvodu má sídlo Objednatel.
- 8) Smlouva je uzavřena elektronicky, a to tak, že každá smluvní strana ji opatří svým elektronickým podpisem.
- 9) Smluvní strany potvrzují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují své podpisy.



generální ředitel
za Objednatele



jednatelka
za Poskytovatele

Národní filmový archiv - Zajištění úklidových služeb
Příloha - Kalkulace nabídkové ceny a ceník

Malesická 2177/14, Praha 3													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
B - schodiště + chodby	124,81	6	7,56	DLAŽBA + KOBEREK	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	2 172,73 Kč
A - kanceláře	446,36	29	191,98	KOBEREK + PVC	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	7 770,38 Kč
D - WC	17,845	9	4,5	DLAŽBA	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	310,65 Kč
C - kuchyně	9,705	4	0	DLAŽBA	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	168,95 Kč
H + G - servovna + sklad	5,8	2	0,8	PVC	0	0,8	0	0,3	0	0,2	0,083	0,1	0,05 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													10 422,77 Kč
604,52593													

Malesická 2706/12, Praha 3													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
B - schodiště + chodby	93,9	4	22,7	DLAŽBA + PVC	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	1 634,64 Kč
A - pracovní	138,2	8	13,2	KOBEREK	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	2 405,83 Kč
A1 - pracovní/střížny (PVC - vysáti a vytřeni)	127,2	26	56,84	PVC	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	2 214,34 Kč
D - WC	11,8	5	1,3	DLAŽBA	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	205,42 Kč
C - kuchyně	8,8	1	4,2	PVC	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	153,19 Kč
D - sprchy	3,5	1	1,3	DLAŽBA	20	0,8	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	60,93 Kč
G - sklad	55,5	7	5,98	PVC	0	0,8	0	0,3	0	0,2	0,083	0,1	0,46 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													6 674,82 Kč
438,9414,6													

Malesická 2707/12a-domeček, Praha 3													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
A - promítací sál (26 křesel)	24,5	1	0	KOBEREK	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	475,50 Kč
A - pracovní, promítací kabina	58,5	5	34,36	PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	1 135,39 Kč
B - chodba	9,1	1	0	PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	176,62 Kč
D - WC	10,4	1	0	PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	201,85 Kč
G - dílna - sklad	29,9	2	0,64	BETON	0	0,9	0	0,3	0	0,2	0,083	0,1	0,25 Kč
H - podatelna	14,4	1	8,72	PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	279,48 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													2 269,08 Kč
146,8124,9													

Bartolomějská 291/11, Praha 1 (KINO Ponrepo, knihovna)													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
A + B - vstup, kavárna	65,6	2	19,12	DLAŽBA	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	1 273,19 Kč
A - kanceláře, promítací kabina	397,21	13	162,6	KOBEREK + PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	7 709,18 Kč
A - kinosál (118 čalouněných kinosedadel)	157,8	4	0	KOBEREK	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	3 062,64 Kč
B - chodba	5,51	5	9,56	PVC	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	106,94 Kč
D - WC	23,17	9	0	DLAŽBA	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	449,69 Kč
C - kuchyně	8,41	1	9,56	PVC+DLAŽBA	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	163,22 Kč
C - kuchyně	16,89	1	9,56	KOBEREK	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	327,81 Kč
H - pokladna	6,29	1	0	KOBEREK	20	0,9	4	0,3	1	0,2	0,083	0,1	122,08 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													13 214,75 Kč
680,88													

Bartolomějská 291/11, Praha 1 (PODKROVÍ)													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
A - kanceláře	142,89	8	32,78	KOBEREK	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	1 658,71 Kč
B - chodba	30,2	1	1,92	KOBEREK	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	350,57 Kč
D - WC	9,4	4	1,14	DLAŽBA	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	109,12 Kč
C - kuchyně	5	0	0	PVC	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	58,04 Kč
G - sklad	13,2	3	0	PVC	0	0,9	0	0,3	1	0,2	0,083	0,1	2,75 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													2 179,20 Kč
200,69187,63													

Národní 60/28, Praha 1 - (4.patro)													
barevné kódování	podlahová plocha (m2)	počet dveří	plocha oken (m2)	materiál podlahy	pravidelný úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 pravidelného úklidu v Kč bez DPH	týdenní úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 týdenního úklidu v Kč bez DPH	měsíční úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 měsíčního úklidu v Kč bez DPH	generální úklid (počet úklidů za měsíc)	Cena za 1 m2 generálního úklidu v Kč bez DPH	Nabídková cena
A - kanceláře	39	4	12,6	KOBEREK	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	452,72 Kč
B - chodba	6	1	0	KOBEREK	12	0,9	2	0,3	1	0,2	0,083	0,1	69,65 Kč
Nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb za objekt:													522,37 Kč
4589,7													

Cena za 1 hodinu poskytování služeb mimořádného úklidu dle čl. III odst. 3 smlouvy o poskytování služeb													180,00 Kč
Celková nabídková cena za 1 měsíc poskytování služeb													35 282,98 Kč

pozn. Účastník vyplní pouze žluté označená pole

TYP PROSTORU/SEKTORU	NÁZEV MÍSTNOSTI
A	Kanceláře, Zasedací a konferenční místnosti, Učebny (IT, jazykové), Výstavní prostory a galerie, Šatny, Pracovny, Salonky, knihovny, kina
A1	Střížny
B	Chodby, Schodiště, Zádveří, Bezbariérový vstup - plošiny, Vestibul, Vrátnice, Haly, Předsíně, Galerie
C	Kuchyňky, jídelny
D	Sanitární oblasti (toalety), umývarenské oblasti (sprchy, umyvadla)
E	Výtahy
G	Archivy, sklady
H	Podatelny, serverovny, strojovny, ústředny, výměníky, technické a úklidové místnosti/komory, půdy, sklepy
I	Světlíky
AV	Venkovní úklid - Terasy, příjezdové cesty, chodníky okolo budovy, arkády, dvůr, průjezd, loubí, parkoviště

Zadavatel požaduje při provádění zakázky používat systém barevného kódování oblastí

A1,A3, A3d, A5, B3, B5	modrá barva
C, Cd	zelená barva
D	červená barva (sanitární oblasti)
D	žlutá barva (umývarenské oblasti)
E, G, H1, H1d, H2, H6, I, AV	bez barevného označení

Národní filmový archiv

FORMULÁŘ KPI

Národní filmový archiv

Objekt:* **Malešická 2177/14, Praha 3, 130 00**
Malešická 2706/12, Praha 3, 130 00
Malešická 2707/12a, Praha 3, 130 00
Bartolomějská 291/11, Praha 1, 110 00
Národní 60/28, Praha 1, 110 00
Depozitář Hradištko"A", Filmařská 258, Hradištko-Brunšov, 252 09
Depozitář Hradištko"B", Filmařská 579, Hradištko-Brunšov, 252 09

* - nehodící se škrtněte

Datum a čas kontroly: _____ týden: _____

Kontrolující osoba: _____

Kontrolující osoba: _____

(jméno, příjmení, podpis za objednatele)

(jméno, příjmení, podpis za poskytovatele)

Přítomni: _____

(jméno, příjmení, podpis, včetně uvedení funkce osoby)

KPI 1 Sektor A - kanceláře, zasedací a konferenční místnosti, učebny, galerie, lázně, pracovní, salony							
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	hodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body	periodicita kontrolování
1	koše, odpadní nádoby	Nádobý na odpad a koše jsou čisté, bez znečištění a pachu. Jsou vyměřené sálky, které jsou neposkocené		1	0		tydne
2	kancelářský nábytek a vybavení, zásuvky, vypínače	Voleb přístupné plochy a plochy nábytku jsou bez známek, prachových námosů, nejví známky skvrn, šmouh a otmát. Calounitý nábytek a židle jsou bez známek znečištění a prachových námosů. Zásuvky a vypínače jsou čisté, bez prachu a viditelných otmát. Obrazy z pohledu jsou bez prachových částic. PC a telefony nejví známky námosu prachu.		1	0		tydne
3	podlahové povrchy	Povrch kobercové podlahy je bez nečistot, drobků a skvrn		1	0		tydne
4	dveře (klíky) a vnitřní parapety a meziokenní prostory	Klíky u dveří jsou bez viditelných otmát, skvrn, jejich plocha je bez prachových částic a nelepi. Parapety a meziokenní prostory jsou bez prachových částic, odumělého lmyzu a beze šmouh		1	0		tydne
5	umyvadla, zrcadla, obklady	Umyvadla, dřezy včetně baterií a odkapávací plochy jsou čisté, beze skvr, šmouh a jsou prosté mikrobů a plisai. Zrcadla a obklady jsou bez otmát, skvrn, šmouh a prachu.		1	0		tydne
6	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu.		1	0		měsíčně
7	skříně, židle, sedací soupravy, stěny, dveře	Skříně jsou omyté, bez známek skvrn, otmát a prachu na povrchu. Židle a sedací soupravy jsou bez drobků, prachu a dalších nečistot. Podnože židlí jsou bez prachového námosu a nečistot. Stěny jsou bez pavačin. Plocha dveří je omyta, bez prachu, skvrn a otmát.		1	0		měsíčně
8	umyvadla, sifony, přívodní armatury	Umyvadla, dřezy včetně baterií a odkapávacích ploch jsou čisté, beze skvrn, šmouh a nejví známky zaschlých kapek a námosů. Sifony a přívodní armatury jsou vyčištěny, bez známek zápachu a plně odhájaji.		1	0		měsíčně
9	podlaha	Podlahové povrchy jsou zbarveny žvýlaček.		1	0		měsíčně
Body celkem				9	0	0	

KPI 2 Sektor B - chodby, schodiště, zádveří, bezbariérový vstup - plošiny, vestibul, vřátnice, kařárna, haly, předstěně							
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	hodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body	periodicita kontrolování
1	podlahové povrchy	Povrch kobercové plochy je bez nečistot, drobků a skvrn		1	0		tydne
2	koše, odpadní nádoby na tříděný odpad	Koše jsou čisté, bez znečištění a pachu. Jsou vyměřené sálky, které jsou neposkocené. Odpadní nádoby na tříděný odpad jsou dle periodicity vysařeny a v tch, ve kterých se nachází pytl, tak tento je neposkocený.		1	0		tydne
3	nábytek, sedací soupravy, židle, stoly, skříně, lednice, recepční pult, zásuvky, vypínače	Voleb přístupné plochy a plochy nábytku jsou bez známek, prachových námosů, nejví známky skvrn, šmouh a otmát. Calounitý nábytek, židle a sedací soupravy jsou bez známek znečištění a prachových námosů. Zásuvky a vypínače jsou čisté, bez prachu a viditelných otmát. Rázikové plochy (klíky, vypínače, aj.) jsou prosté bakterií.		1	0		tydne
4	umyvadla, zrcadla, obklady	Umyvadla, dřezy včetně baterií a odkapávací plochy jsou čisté, beze skvr, šmouh a jsou prosté mikrobů a plisai. Zrcadla a obklady jsou bez otmát, skvrn, šmouh a prachu.		1	0		tydne
5	tláčený, hlaicí přístroje a další zařízení předmetů	Povrchy tláčen, hlaicích přístrojů, vřátků, obrazů apod. jsou bez prachových částic.		1	0		tydne
6	zrcadla, prosklené části	Zrcadla a prosklené části jsou bez otmát, skvrn, šmouh a prachu.		1	0		tydne
7	dveře (klíky), vnitřní parapety a meziokenní prostory, zadržadli - madla	Dveře jsou bez viditelných otmát, skvrn a jejich plocha je bez prachových částic. Klíky nelepi. Skleněné vyplně jsou zje všech stran zbarveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesků. Vnitřní parapety, včetně meziokenních prostor jsou bez známek prachových částic, odumělého lmyzu a šmouh. Zadržadli - madla jsou bez viditelných otmát, prachu a nelepi.		1	0		tydne
8	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu.		1	0		měsíčně
9	skříně, židle, sedací soupravy	Skříně jsou omyté, bez známek skvrn, otmát a prachu na povrchu. Židle a sedací soupravy jsou bez drobků, prachu a dalších nečistot. Podnože židlí jsou bez prachového námosu a nečistot. Stěny jsou bez pavačin. Plocha dveří je omyta, bez prachu, skvrn a otmát.		1	0		měsíčně
10	umyvadla, sifony, přívodní armatury	Umyvadla, dřezy včetně baterií a odkapávacích ploch jsou čisté, beze skvr, šmouh a nejví známky zaschlých kapek a námosů. Sifony a přívodní armatury jsou vyčištěny, bez známek zápachu a plně odhájaji.		1	0		měsíčně
11	zadržadli, včetně vyplně	Madla zadržadli jsou bez otmát, prachových částic a nelepi. Vyplně zadržadli jsou bez prachových částic, pavačin a skvrn.		1	0		měsíčně
12	podlaha	Podlahové povrchy jsou zbarveny žvýlaček.		1	0		měsíčně
Body celkem				12	0	0	

KPI 3 Sektor C - kuchyně, jídelna							
pořadové	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet	bodové	počet možných	získané	periodičita
1	podlahové povrchy	Povrch košercové podlahy je bez nečistot, drobků a skvrn		1	0		týdně
2	koše, odpadní nádoby	Koše na komunální odpad jsou čisté, bez znečištění, pachů a jsou prosté mikrobug		1	0		týdně
3	dřezy, baterie, odkapávací plochy, obklady	Umývadla, dřezy včetně baterií a odkapávací plochy jsou čisté, beze skvr, šmouh a jsou prosté mikrobug a plísní. Zrcadla a obklady jsou bez otmát, skvrn, šmouh a prachu		1	0		týdně
4	kuchyňské linky, spotřebiče, hygienické potřeby	Všechné přístupné plochy, plochy kuchyňské linky a spotřebičů jsou bez známek skvrn, šmouh a otmát. Spotřebiče jsou bez prachových částic a viditelných otmát. Rizikové plochy (madla, desky, apod.) jsou prosté bakterií. Zásobníky na papírové ručníky a prostředky na nádobí jsou doplněné		1	0		týdně
5	dveře, zásuvky, vypínače, vnitřní parapety a meziokenní prostory	Dveře jsou bez viditelných otmát a skvrn. Kliky a vypínače nelepi. Rizikové plochy (kliky, vypínače, apod.) jsou prosté bakterií. Sídlené vyplně jsou jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé. Zásuvky a vypínače jsou čisté, bez prachu a viditelných otmát. Vnitřní parapety, včetně meziokenních prostor jsou bez známek prachových částic, odumřelého lemyzu a šmouh		1	0		týdně
6	umyvadla, sifony, přívodní armatury	Umývadla, dřezy včetně baterií a odkapávacích ploch jsou čisté, beze skvr, šmouh a nejsou známky zaskřích kapek a námosů. Sifony a přívodní armatury jsou vyčištěny a bez známek zápachu		1	0		měsíčně
7	kuchyňské linky, vybavení (stoly, židle), spotřebiče	Čelé plochy kuchyňských linek a spotřebičů jsou bez známek, prachových námosů, nejsou známky skvrn, šmouh a otmát. Čalounitý nábytek (židle) je bez známek znečištění, drobků a prachových námosů		1	0		měsíčně
8	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu		1	0		měsíčně
9	odpady	Odpady jsou čisté, bez námosů usazenin, plně odtěluji a jsou bez zápachu		1	0		měsíčně
10	dveře, podlaha	Dveře jsou bez viditelných otmát, skvrn a jejich celá plocha je bez prachových částic. Sídlené vyplně jsou jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé. Podlahové povrchy jsou zbaveny živčáků		1	0		měsíčně
Bodů celkem			10		0	0	

KPI 4 Sektor D - toalety, sprchy							
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	hodnotě hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body	periodičita kontrolování
1	podlahové povrchy	PVC a dlažba je bez známek prachu, nečistot, skvrn a šmouh		1	0		týdně
2	koše, odpadní nádoby	Koše jsou čisté a bez pachů. V koších na papírové ručníky a hygienické potřeby		1	0		týdně
3	umyvadla, zrcadla, obklady, zásobníky na hygienické potřeby	Umývadla, včetně baterií jsou čisté, bez skvr a šmouh. Nevyskakují námosy vodního kamene. Zrcadla, obklady a zásobníky na hygienické potřeby jsou bez otmát, skvrn, šmouh a prachu.		1	0		týdně
4	pisoiry, WC, toaletní štítky a kalíšky	Pisoiry a toalety jsou beze skvr, usazenin, jsou čisté jak zevně, tak ze vnitř, jsou prosté bakterií. V pisoirrech jsou umístěny tablety. Toaletní štítky a kalíšky jsou čisté, propřachnuté a bez usazenin.		1	0		týdně
5	sprchy	Sprchové kouty, včetně stěn jsou bez známek usazenin vodního kamene a jsou prosté bakterií.		1	0		týdně
6	dveře, zásuvky, vypínače, vnitřní parapety a meziokenní prostory	Dveře jsou bez viditelných otmát a skvrn. Kliky a vypínače nelepi. Rizikové plochy (kliky, vypínače, apod.) jsou prosté bakterií. Sídlené vyplně jsou jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé. Zásuvky a vypínače jsou čisté, bez prachu a viditelných otmát. Vnitřní parapety, včetně meziokenních prostor jsou bez známek prachových částic, odmrštěného lemyzu a šmouh		1	0		týdně
7	odpady	Odpady jsou čisté, bez námosů usazenin, plně odtahují a jsou bez zápachu.		1	0		měsíčně
8	dveře, podlaha, zrcadla, stěny	Dveře jsou bez viditelných otmát, skvrn a jejich celá plocha je bez prachových částic. Sídlené vyplně jsou jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé.		1	0		měsíčně
9	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu.		1	0		měsíčně
Bodů celkem				9	0	0	

KPI 5 Sektor G - archivy, sklady						
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných	hodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body
1	podlahové povrchy	Povrch kohercové podlahy je bez nečistot, drobků a skvrn.		1	0	
2	koše, odpadní nádoby	Koše jsou čisté, bez znečištění a pachů. Jsou vyměněné sáčky, které jsou nepoškozené. Odpadní nádoby na tříděný odpad jsou dle periodicity vyměňeny a v těch, ve kterých se nachází pytel, tak tento je nepoškozený.		1	0	
3	nábytek a vybavení	Volně přístupné plochy a plochy nábytku jsou bez známek prachových námosů, nejví zřetelný skvrn, šmouh a otmutů.		1	0	
4	umyvadla, zrcadla, obklady	Umyvadla, dřezy včetně baterie a odkapávací plochy jsou čisté, bez skvr, šmouh. Zrcadla a obklady jsou bez otmutů, skvrn, šmouh a prachu.		1	0	
2	dveře, zásvuky, vypínače, vnitřní parapety a meziokenní prostory, sídly	Dveře jsou bez viditelných otmutů, skvrn a jejich plocha je bez prachových částic. Klípy a vypínače nelepí. Skenované vyplně jsou z všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou bez šmouh a lesklé. Zásvuky a vypínače jsou čisté.		1	0	
3	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu.		1	0	
Bodů celkem				6	0	0

KPI 6 Sektor H - počítačový, serverový, strojový, sklepy, výměňáky, ústředny, úklidové místnosti/komory, garáže						
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	hodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body
1	podlahové povrchy	Povrch kohercové podlahy je bez nečistot, drobků a skvrn. Povrch podlahy (dle		1	0	
2	koše, odpadní nádoby	Koše jsou čisté, bez znečištění a pachů. Jsou vyměněné sáčky, které jsou		1	0	
3	nábytek	Volně přístupné plochy a plochy nábytku jsou bez známek prachových námosů, nejví zřetelný skvrn, šmouh a otmutů.		1	0	
4	dveře, zásvuky, vypínače, další zařízení na stěnách	Dveře a zárubně jsou bez viditelných otmutů, skvrn a jejich plocha je bez prachových částic. Klípy a vypínače nelepí. Zásvuky, vypínače a ostatní vybavení		1	0	
5	nábytek a vybavení	Volně přístupné plochy a plochy nábytku jsou bez známek prachových námosů, nejví zřetelný skvrn, šmouh a otmutů.		1	0	
6	topná tělesa	Topná tělesa jsou bez prachového námosu.		1	0	
Bodů celkem				6	0	0

Celkové kontrolní skóre KPI za týden č.		
číslo KPI	celkový počet možných	celkový počet získaných
KPI 1		
KPI 2		
KPI 3		
KPI 4		
KPI 5		
KPI 6		
Celkem	0	0
Celkové kontrolní skóre		

S uvedeným týdením hodnocením souhlasím.

(jméno, příjmení, datum, podpis objednatele)

Měření vyhodnocení KPI (KPI 1 až KPI 6) - běžné úklid/měření pasáží									
číslo KPI	získané body za jednotlivé týdny					celkový počet možných bodů celkem	získané body celkem za měsíc	úroveň výkonu KPI	úroveň měření
	týden č.	týden č.	týden č.	týden č.	týden č.				
KPI 1							0		
KPI 2							0		
KPI 3							0		
KPI 4							0		
KPI 5							0		
KPI 6							0		
Celkem za měsíc:	0	0	0	0	0	0	0		

Měření KPI/úhrada provedených služeb			
Měření	úroveň výkonu služby v %		plata služeb v %
	min. %	max. %	
dobře	0	30	30%
dobry	31	60	50%
uspokojivě	61	85	75%
vyukajici	86	100	100%

Podpisy	
S výše uvedeným celkovým měsíčním hodnocením souhlasím	S výše uvedeným celkovým měsíčním hodnocením souhlasím
_____ (jméno, příjmení, datum, podpis objednatele)	_____ (jméno, příjmení, datum, podpis poskytovatele)

Poznámky

(zde je místo určené pro poznámky např. sčítání u KPI 1 nebyla služba provedena v souladu s požadavky a nebyla splněna četnost, apod.)

KPI – Generální úklid (vykonáváno dle požadavků objednatele v určitém termínu)							
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	bodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body	periodičita kontrolování
1	mokrě čištění kobercových ploch	Povrch kobercové plochy je bez prachu a to včetně kobercových soklů. V ploše kobercové krytiny nejsou zaslé, tmavé skvrny a pruhy.		1	0		po provedení (2 x ročně)
2	mytí světel	Světa, lustry a další světelné zdroje jsou čisté, bez známek prachu, hmyzu a pavučin.		1	0		po provedení 1 x ročně
3	mytí radiátorů	Topná tělesa jsou bez prachových nánosů, bez skvrn, bez pavučin a odumřelého hmyzu.		1	0		po provedení 1 x ročně
4	mytí oken, včetně rámi	Skleněné plochy špaletových oken jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé. Rámy oken jsou zbaveny nečistot, prachu a ohmatů. Vnitřní rámy oken (mezi vnitřním a vnějším křídlem okna) jsou zbaveny prachu, nečistot a odumřelého hmyzu. Vnitřní i vnější parapety jsou bez nečistot, skvrn, prachu a hmyzu. Okna byla ošetřena speciálním přípravkem. Mříže na oknech jsou ometené, bez pavučin a odumřelého hmyzu. Rolety a žaluzie jsou zbaveny prachových částic.		1	0		po provedení 1 x ročně
5	mytí prosklených částí vstupních prostor	Skleněné plochy jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou beze šmouh a lesklé. Rámy jsou zbaveny nečistot, prachu a pavučin.		1	0		po provedení 1 x ročně

Vyhodnocení KPI 7 – generální úklid						
pořadové číslo	předmět kontroly + datum provedení úklidu (v souladu s výzvou k provedení úklidu)	počet možných získaných bodů	získané body celkem	úroveň měření v %	úroveň měření	úhrada služeb % fakturované částky
1		0	0			
2		0	0			
3		0	0			
4		0	0			
5		0	0			

Měření KPI/úhrada provedených služeb			
Měření	úroveň výkonu služby %		platba služeb v %
	min. %	max. %	
spatný	0	30	30%
dobry	31	60	50%
uspokojivý	61	85	75%
vyňakající	86	100	100%

S uvedeným hodnocením souhlasím.

(jméno, příjmení, datum, podpis objednatele)

(jméno, příjmení, datum, podpis poskytovatele)

KPI 8 - Mimořádný úklid							
pořadové číslo:	předmět kontroly	popis a specifikace kontrolované služby	počet kontrolovaných ploch	bodové hodnocení	počet možných získaných bodů	získané body	periodičita kontrolování
1	mimořádný úklid	Prostory a povrchy, pro které je mimořádný úklid objednáván (např. po malování, haváriích, akcích, aj.) jsou čisté, bez skvrn a prachu a uklizeny v souladu s požadavky uvedené v objednávce (např. včetně provedení jejich dezinfekce).		1	0		dle klimatických podmínek
2	čištění koberců	Povrch kobercové plochy je bez prachu a to včetně kobercových soklů. V ploše kobercové krytiny nejsou zaslé, trvalé skvrny a pruhy.		1	0		dle klimatických podmínek
3	mytí oken	Skleněné plochy špaletových oken jsou ze všech stran zbaveny prachu, skvrn, usazenin a jsou bezé šmouh a lesklé. Rámy oken jsou zbaveny nečistot, prachu a ohmatů. Vnitřní rámy oken (mezi vnitřním a vnějším křídlem okna) jsou zbyveny prachu, nečistot a odumřelého hmyzu. Vnitřní i vnější parapety jsou bez nečistot, skvrn, prachu a hmyzu. Okna byla ošetřena speciálním přípravkem. Mříže na oknech jsou ometené, bez pavučių a odumřelého hmyzu. Rolety a žaluzie jsou zbaveny prachových částic.		1	0		dle klimatických podmínek

Vyhodnocení KPI 8 - Mimořádný úklid						
pořadové číslo	předmět kontroly + datum provedení úklidu (v souladu s objednávkou či výzvou)	počet možných získaných bodů	získané body celkem	úroveň výkonu KPI %	úroveň měření	úhrada služeb % fakturované částky
1		0	0			
2		0	0			
3		0	0			

S uvedeným hodnocením souhlasím.

Měření KPI/úhrada provedených služeb			
Měření	úroveň výkonu služby %		platba služeb v %
	min. %	max. %	
spaný	0	30	30%
dobrý	31	60	50%
uspokojivý	61	85	75%
vyňkáteční	86	100	100%

(jméno, příjmení, datum, podpis objednatele)

(jméno, příjmení, datum, podpis poskytovatele)

Postup bodového hodnocení KPI	
Četnosti kontrol	U běžného úklidu, který je pravidelně za příslušné měsíce fakturován formou poušálních úhrad, je perioda kontrolování nastavena týdně, či měsíčně, a to dle četnosti úklidu, kdy tento je uveden v příloze č. 2 Smlouvy. U generálního a mimořádného úklidu bude kontrola prováděna po provedené službě.
Postup hodnocení	Bodová hodnocení budou při fyzických kontrolách zaznamenávány do formulářů KPI 1 až KPI 8, dle kontrolovaných oblastí, sektorů a předmětu kontroly. Do tabulek se uvádějí pouze hodnoty, které se fyzicky v určitý okamžik kontrolují, to co není předmětem týdeních kontrol bude v tabulkách prošktnuto. Například v rámci týdenní kontroly za KPI 1 kontroluji některé činnosti denně nebo týdně, ale některé měsíčně v souladu s plány úklidu, které budou nastaveny mezi poskytovatelem a objednatelem. <u>Paušální měsíční úhrady (KPI 1 až KPI 6):</u> Ke každé oblasti u KPI 1 až KPI 6 budou zaznamenávány počty kontrolování v souladu s předmětem kontroly (např. počty WC, sprch, kuchyněk, dveří, topných těles, kanceláří, ploch koberců, apod.) a doplňovány hodnoty počtu kontrolovaných ploch a získaných bodů. Tabulka označená jako měsíční hodnocení slouží pro závěrečné vyhodnocení za poskytnutou a provedenou službu, kdy do této tabulky budou přenášena jednotlivá bodová hodnocení, včetně uvedení týdnu za který byla jednotlivá hodnocení prováděna, viz. týdenní zasílané tabulkové přehledy. Doplňují se pouze bodové hodnocení a čísla týdnů, protože tabulka je nastavena na automatický přepočít bodů celkem získaných za měsíc, z jejich výše je vypočítávána úroveň výkonu KPI v %. Úroveň KPI v % následně odráží úroveň měření, ze které následně vychází úhrada služeb v %, která bude předmětem fakturované částky. Barevné označení vychází z tabulky určené pro úroveň výkonu služby v %, kdy měření KPI/úhrada provedených služeb je určena procentuálními hranicemi min. a max. Vyplněný a oběma stranami podepsaný formulář bude sloužit pro fakturaci. <u>Generální úklid (KPI 7):</u> Kontroly prováděné na základě tabulky KPI 7 budou prováděny po provedených službách a součástí bude i doplnění konkrétního data provedení služby. <u>Mimořádný úklid (KPI 8):</u> Kontroly prováděné na základě tabulky KPI 8 budou prováděny po provedených službách a součástí bude i doplnění konkrétního data provedení služby.



Ministerstvo financí
České republiky



CENTRÁLNÍ
NÁKUP
STÁTU

STANDARD ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Obsah

1	Úvod	- 3 -
2	Kategorie prostor	- 4 -
2.1	Rozsah činností	- 4 -
2.1.1	Prostory typu A	- 5 -
2.1.2	Prostory typu B	- 6 -
2.1.3	Prostory typu C	- 7 -
2.1.4	Prostory typu D	- 9 -
2.1.5	Prostory typu E	- 10 -
2.1.6	Prostory typu F	- 10 -
2.1.7	Prostory typu G	- 11 -
2.1.8	Prostory typu H	- 12 -
2.1.9	Prostory typu I	- 13 -
2.1.10	Generální úklid	- 13 -
3	Speciální požadavky na Poskytovatele služby	- 14 -
3.1	Pracovní pomůcky a prostředky	- 14 -
3.2	Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách organizace	- 15 -
3.3	Sociálně odpovědný přístup	- 15 -
3.4	Environmentálně odpovědný přístup	- 16 -
4	Související dokumentace	- 17 -
4.1	Harmonogram prací	- 17 -
4.2	Plán úklidů	- 17 -
4.3	Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:	- 17 -
4.3.1	Měření KPI	- 18 -
5	Barevné kódování	- 19 -
6	Pojmosloví	- 20 -
7	Příloha č. 1 – Příklady četností úklidových prací	- 21 -
8	Příloha č. 2 – Venkovní a zimní údržba	- 23 -
8.1	Venkovní údržba	- 23 -
8.1.1	Úkony venkovní údržby	- 23 -
8.1.2	Úhrada provedených prací	- 23 -
8.1.3	Jmenný seznam pracovníků Poskytovatele	- 23 -
8.2	Rozsah činnosti:	- 24 -
8.2.1	Vnější úklid	- 24 -
8.2.2	Údržba zeleně	- 24 -
8.2.3	Specifikace služby:	- 25 -
8.2.4	Rozdělení ploch dle důležitosti	- 26 -
8.2.5	Stanovení četnosti	- 26 -
8.3	Kontrola činnosti	- 26 -
8.4	Související dokumentace	- 27 -

8.4.1	Plán venkovní údržby obsahuje	- 27 -
8.4.2	Měření KPI	28
8.5	Zimní údržba	28
8.5.1	Popis činnosti	28
8.6	Rozsah zimní údržby venkovních prostor	28
8.6.1	Zimní údržba	29
8.6.2	Rozsah činnosti	29
8.6.3	Specifikace služby	30
8.7	Kontrola činnosti	31
8.8	Související dokumentace	31
8.8.1	Měření KPI	31

1 Úvod

Standard úklidových služeb ve formě Service Level Agreement (dále „Standard“) je závazným dokumentem pro Ministerstva a jejich Resortní organizace (dále „organizace“) vytvořeným za účelem nastavení minimálních požadavků na externí dodavatele úklidových služeb.

Záměrem je průběžná implementace nových postupů zvyšování kvality úklidových služeb na základě obecných poznatků a systémových schémat vycházejících z řady norem ČSN EN 15221 Facility management část 1 až 5, což dále povede ke zvyšování kvality úklidových služeb poskytovaných dodavateli.

Každá organizace si vytvoří v souladu se Standardem vnitřní postupy, které upraví zejména tvorbu harmonogramu prací, plánů úklidů a jejich aktualizace, pravidla pro kontrolu plnění a sankční mechanismy. V rámci Standardu je zaveden systém měření kvality pomocí key performance indicators (dále „KPI“). Konkrétní hodnoty plnění KPI jsou rovněž upraveny ve vnitřních postupech organizace.

K zajištění úklidu vlastními zaměstnanci organizace je Standard možno využít jako doporučující dokument v celém rozsahu.

Standard obsahuje přílohy, které mají doporučující charakter.

Standard byl vytvořen a schválen Komoditní standardizační skupinou Energie a správa budov dne 14. prosince 2018 a schválen Nadresortní koordinační skupinou dne 17. prosince 2018. Standard je závazný ode dne zveřejnění na webových stránkách Ministerstva financí v souladu s usnesením vlády č. 487 z roku 2019.

2 Kategorie prostor

Cílem úklidové činnosti je zajistit řádný a včasný pravidelný i jednorázový úklid všech vnitřních prostor budov organizace s ohledem na druh a vybavení prostor, základní hygienická opatření a normy pro užívání stavebních objektů při zohlednění způsobu a četnosti jejich užívání.

Pro potřeby nastavení požadavků na Poskytovatele úklidových prací jsou definovány kategorie prostor podle požadovaného rozsahu úklidových činností následovně:

- **prostory typu A** – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice
- **prostory typu B** - zejm. chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, pracovní místnosti
- **prostory typu C** - zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky, laboratoře, operační sály, dětské skupiny
- **prostory typu D** - zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny
- **prostory typu E** - zejm. výtahy
- **prostory typu F** - zejm. posilovny, tělocvičny
- **prostory typu G** - zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu
- **prostory typu H** - zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu, serverovny, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, půdy, podatelny
- **Prostory typu I** - ostatní prostory nezařazené do kategorií A – H

2.1 Rozsah činností

Standard definuje minimální rozsahy činností v každé kategorii prostoru, přičemž organizace s ohledem na specifika daných prostor může vyžadovat provedení dalších nebo dodatečných konkrétních prací nebo úkonů.

Četnost provádění jednotlivých typů úklidů (pravidelný, týdenní, měsíční a generální) určuje organizace dle svých potřeb. Název v tomto případě je pouze návodný a neurčuje přesnou četnost úklidu.

2.1.1 Prostory typu A

2.1.1.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- běžné omytí umyvadla a baterie
- úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch

2.1.1.2 Týdenní úklid

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

2.1.1.3 Měsíční úklid

- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku určenou organizací

- celoplošné omytí skříní
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn¹
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

2.1.2 Prostory typu B

2.1.2.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpad a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$ (dle potřeby)
- mokré stírání celé plochy podlahy přípravkem určeným zadavatelem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic
- úklid vnitřních prostor volně přístupných nezamčených skříní nebo obdobných úložných prostor

2.1.2.2 Týdenní úklid

- vysávání prostor s celoplošným kobercem

¹ u provozů s nutností výhledu (např. věže řízení letového provozu) mytí oken včetně rámu

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

2.1.2.3 Měsíční úklid

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- ometení pavučin
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží
- čištění zábradlí vč. výplní
- odstranění žvýkaček

2.1.3 Prostory typu C

2.1.3.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn

- mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.3.2 Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše určené organizací
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytných ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů vč. sifonů a přírodních armatur, odkapávacích ploch
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- vysátí veškerých čistících zón

2.1.3.3 Měsíční úklid

- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čistících prostředků
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

2.1.4 Prostory typu D

2.1.4.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo dle jeho klasifikace odpadového zákona
- dodávka speciálních nádob pro biologický odpad (v případě potřeby) a likvidace odpadu dle platného zákona
- běžné omytí umyvadel a baterií
- omytí toaletních mís, bidetů a pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí
- omytí a vyleštění zrcadel
- dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.),
- omytí sprchových koutů, van
- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- dodání a doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- dodání a doplnění hygienických tablet - neoceňuje se samostatně, je součástí ceny za jednotku
- vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.4.2 Týdenní úklid

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

- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem

2.1.4.3 Měsíční úklid

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

2.1.5 Prostory typu E

2.1.5.1 Pravidelný úklid

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, nerezových ploch
- vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem
- odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahu

2.1.5.2 Týdenní úklid

- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích
- vlhké stírání obkladů, nerez. ploch a lišt či omyvatelných stěn
- nerezové plochy čistit prostředky na alkoholové bázi

2.1.5.3 Měsíční úklid

- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

2.1.6 Prostory typu F

2.1.6.1 Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vlhké vytírání celé plochy podlahy (strojem) saponátem včetně odstraňování skvrn apod.
- běžné omytí horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterie

- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu na posilovacích strojích
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

2.1.6.2 Týdenní úklid

- v případě koberců - vysátí ploch koberců a odstraňování skvrn z koberců
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti

2.1.6.3 Měsíční úklid

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

2.1.7 Prostory typu G

2.1.7.1 Měsíční úklid

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

- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- odstranění žvýkaček

2.1.8 Prostory typu H

2.1.8.1 Týdenní úklid

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

2.1.8.2 Měsíční úklid

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

2.1.9 Prostory typu I

Definice jednotlivých typů úklidu je specifikováno organizací.

2.1.10 Generální úklid

Generální úklid není součástí běžných úklidových prací a je prováděn na základě specifických požadavků a prostor organizace.

- mokré čištění koberců
- mytí oken včetně rámu a parapetů s případným rozšroubováním (Poskytovatel není povinen provést mytí skleněných výplní tam, kde to neumožňuje technický stav) včetně čištění sítí proti hmyzu na oknech a dveřích. U kategorie A5 nebo v odůvodnitelných případech lze provádět vícekrát ročně. Pro výpočet celkové plochy mytí oken se počítá výměra okenních otvorů. Mytí skel u celkové výměry okenních otvorů předpokládá oboustranné mytí (u špaletových oken je výměra dvojnásobná a předpokládá se mytí čtyř stran) vč. rámu, zárubní a parapetů (vnitřní i vnější)
- umytí prosklených částí vstupních prostor
- čištění vertikálních a horizontálních žaluzií
- vyčištění krytů světel včetně demontáže a opětovné montáže
- čištění radiátorů (dle potřeb organizace)
- praní záclon a závěsů

3 Speciální požadavky na Poskytovatele služby

3.1 Pracovní pomůcky a prostředky

- Poskytovatel zajistí svým zaměstnancům, resp. osobám realizujícím úklid osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu²
- Poskytovatel používá vhodné čisticí prostředky s ohledem na uklízený nebo čištěný materiál a hygienický materiál a zohlední environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy³
- Poskytovatel dodržuje systém barevného kódování uvedený v [kapitole 5](#)
- Poskytovatel 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):
 - prokazatelně seznámí a proškolí své zaměstnance s nebezpečnými vlastnostmi chemických látek a chemických přípravků
 - vypracuje pro jednotlivé objekty písemná pravidla o bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně životního prostředí⁴ při práci s těmito ChLaS
 - projedná znění těchto pravidel s orgánem ochrany veřejného zdraví příslušným podle místa činnosti. (Na pracovišti, kde se nakládá s ChLaS, musí být umístěny bezpečnostní listy.)
- Poskytovatel uhradí škodu, kterou prokazatelně zavinil zaměstnanec Poskytovatele služby na majetku organizace a osobám působícím v organizaci nebo jeho nájemcům
- Poskytovatel a jeho zaměstnanci dodržují všechny vnitřní předpisy organizace, s nimiž byl Poskytovatel a jeho zaměstnanci prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně⁵

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

³ Metodika pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy, list č. 7

⁴ § 44a zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

⁵ Nařízení vlády č. 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na BOZP při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky

3.2 Pohyb pracovníků Poskytovatele v prostorách organizace

Poskytovatel služeb je povinen se řídit pravidly organizace pro pohyb v jejích objektech.

3.3 Sociálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby je povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých zaměstnanců. Postupuje dle požadavků uvedených v následujících právních předpisech a metodických dokumentech:

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU (dále jen „směrnice č. 2014/24/EU“) v čl. 18 odst. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 48 odst. 5 písm. a) – Zadavatel může vyloučit účastníka zadávacího řízení pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že plnění nabízené dodavatelem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů sociálních nebo pracovněprávních nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění veřejné zakázky
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek § 113 odst. 4 písm. a) – Zadavatel v žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny má povinnost požadovat, aby účastník zadávacího řízení potvrdil, mimo samotné odůvodnění své mimořádně nízké nabídkové ceny, také to, že při plnění veřejné zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v metodice Odpovědné veřejné zadávání (ISBN 978-80-7421-134-8) pro sociálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek.

Organizace při stanovení smluvních podmínek minimálně postupuje v souladu s dokumentem Důstojné pracovní podmínky úklidové služby vydané Ministerstvem práce a sociálních věcí⁶.

Poskytovatel neumožní výkon nelegální práce⁷.

⁶ <http://sovz.cz/predmety/uklidove-sluzby/>

⁷ ve smyslu § 5 písm. e) bod 1 až 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti v platném znění

3.4 Environmentálně odpovědný přístup

Poskytovatel služby postupuje dle požadavků uvedených v Metodice pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy⁸ vydané na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy.

- Poskytovatel je povinen třídit odpad v případě, že organizace odpad třídí a disponuje nádobami na tříděný odpad. V souladu se zněním zákona č. 185/2001 Sb., o likvidaci odpadů, ve znění pozdějších předpisů, jsou úklidové firmy povinny zabezpečit třídění odpadu a udržování pořádku na těchto místech.
- V případě, že Poskytovatel je zároveň smluvně zavázán k odvozu odpadu, zajistí jeho třídění minimálně ve stejném rozsahu, jako probíhá třídění u organizace.

⁸ List č. 7 Čistící prostředky a úklidové služby

4 Související dokumentace

Povinně jsou zpracovány harmonogramy prací a plány úklidů.

4.1 Harmonogram prací

Povinností Poskytovatele je v každém objektu vyvěsit na veřejně přístupném místě harmonogram prováděných prací na jednotlivá podlaží objektů organizace s uvedením odpovědných osob Poskytovatele.

4.2 Plán úklidů

Plán úklidů zpracovává organizace pro potřeby Poskytovatele a obsahuje zejména tyto náležitosti:

- výměru podlahových ploch v budovách (v m²) v rozdělení na kategorie prostor, které se budou uklízet
- denní doby provádění úklidů
- seznam místností s uvedením, která kategorie úklidů a čištění se bude provádět

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

4.3 Kontrola činnosti Poskytovatele a úhrada za provedené práce:

- kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí organizace i Poskytovatel prostřednictvím KPI. Výsledek kontroly se zaznamená ve formuláři KPI.
- Organizace měří kvalitu provedené práce prostřednictvím KPI, přičemž intenzitu kontrol si stanoví organizace dle vlastních potřeb. Hodnoty KPI zjištěné organizací jsou rozhodující pro měření KPI dle kapitoly 4.3.1
- při zjištění nedostatků dochází k úhradě ceny dle tabulky plnění KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI
- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI
- kontrolní činnost se zaměřuje na vedení předepsané dokumentace, rozsah smluvně stanovených úkonů, kvality prováděných prací a plnění specifických požadavků dle [kapitoly 3](#)
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

4.3.1 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada

5 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.

MODRÁ BARVA



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

ČERVENÁ BARVA



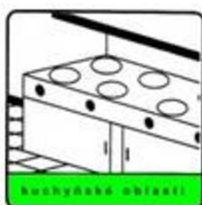
Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti.

ŽLUTÁ BARVA



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

ZELENÁ BARVA



6 Pojmosloví

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

ChLaS – chemické látky a směsi

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

Organizace – Ústřední orgán státní správy a jeho podřízené organizace podle definice v usnesení vlády č. 289 z roku 2015

Poskytovatel – dodavatel externích úklidových služeb, se kterým byla podepsána smlouva na základě veřejné zakázky

7 Příloha č. 1 – Příklady četností úklidových prací

<i>Prostory typu A –</i>	A1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce A3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) A5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
<i>Prostory typu B –</i>	B1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce B3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) B5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností) B7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
<i>Prostory typu C -</i>	C3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce C7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C11 - 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) C12 – stálý zaměstnanec během pracovní doby zařízení na pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu vyžadujícího úklid po každém zákroku) C13 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)
<i>Prostory typu D –</i>	D5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce D7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) D11 - 5x týdně a 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u speciálního provozu) D13 – speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

<i>Prostory typu E –</i>	E3 -3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
<i>Prostory typu F –</i>	F5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce F7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu) F11 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u přechodného provozu např. prázdniny atd.)
<i>Prostory typu G –</i>	G1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
<i>Prostory typu H –</i>	H1 - 1x měsíčně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce H13 – speciální četnost dle specifik provozu (stanovení specifik v upřesnění podmínek nebo v poznámce)

8 Příloha č. 2 – Venkovní a zimní údržba

8.1 Venkovní údržba

Vnější údržba se řídí dle schváleného ročního plánu vnější údržby spolu s přesným označením ploch a výčtem činností, který vytvoří organizace. Tento plán bude aktualizován dle potřeb organizace a schvalován oběma smluvními stranami.

8.1.1 Úkony venkovní údržby

- úklid všech venkovních prostor, komunikací, chodníků a zpevněných ploch
- úklid venkovních prostor řeší základní provozní a hygienická opatření v užívání všech objektů (areálů) včetně případně cvičišť na základě požadavkového listu organizace
- odstranění nečistot a ošetření komunikací včetně chodníků a parkovacích nebo odstavných ploch a zpevněných ploch spolu s likvidací odpadu, včetně odpadu vzniklého při úklidu Poskytovatelem
- pravidelná i jednorázová údržba nezpevněných a zelených ploch včetně porostů. Sečení travnatých ploch včetně vyhrabání, odvozu a likvidace posečené trávy a náletových dřevin. Vyhrabání listů z travnatých ploch včetně úklidu, odvozu a likvidace shrabaného listí a v těchto plochách se nacházejícího odpadu
- jednorázové ošetření venkovních prostor, komunikací, chodníků a zpevněných ploch od vyrůstající zeleně, dle plánu venkovní údržby
- čištění okapových systémů a geigerů v průběhu roku (pokud klimatické a nastalé podmínky vyhovují čištění). Zahrnuje odstranění rostlin a mechů vč. zametení dalších nečistot z plochých střech
- odstraňování pavučin a nečistot ze stěn budovy do výše 3m

8.1.2 Úhrada provedených prací

Hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

8.1.3 Jmenný seznam pracovníků Poskytovatele

Poskytovatel služby je povinen předkládat jmenný seznam pracovníků, kteří budou do objektů vstupovat, a to vždy 14 dnů před předpokládaným vstupem. Organizace má právo, v případě zjištění bezpečnostního rizika, nepovolit konkrétním pracovníkům Poskytovatele služby vstup do tohoto areálu. U vybraných areálů specifikovaných organizací není tato povinnost vyžadována.

8.2 Rozsah činnosti:

Pro nasmlouvání služeb v oblasti úklidů venkovních prostor jsou definovány tyto doplňkové služby:

8.2.1 Vnější úklid

Zahrnuje komunikace a zpevněné plochy (vnitřní komunikace), chodníky vč. obrubníků, krajnice, příkopy, parkovací plochy a zpevněné plochy, vnější komunikace a chodníky vč. obrubníků, vstupy do objektů vč. schodiště v majetku objednatele). Součástí služby je i odstranění nečistot a likvidace odpadů vytvořených úklidem.

Předmětem činností jsou i komunikace a plochy přiléhající k areálu ve správě organizace (uvede se místo), v majetku nebo správě organizace. Vnitřní komunikace a plochy v objektech v četnosti dle požadavků uživatele.

Jedná se o strojní nebo ruční zametání komunikací, chodníků a zpevněných ploch (veřejné i vnitřní plochy), seřezání krajnic s odhozem, čištění nebo hloubení příkopů, uličních smetků listí, papírů apod., odklizení spadlých větví včetně odvozu a likvidace tohoto odpadu dle platného zákona včetně vysypávání odpadkových košů v areálech. Do rozsahu služby patří i jednorozční odstranění zeleně z uklízených ploch dle plánu venkovních prostor vypracovaného organizací. Nejlépe v průběhu 4. čtvrtletí čištění okapových systémů, geigerů a plochých střech (četnost záleží na klimatických a přírodních podmínkách v okolí budovy).

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace. V návaznosti na zimní úklid patří do venkovního úklidu i odstranění posypových materiálů po ukončení zimního úklidu a to nejpozději do posledního dne měsíce března daného roku (v případě nepříznivých klimatických podmínek nejpozději do konce dubna daného roku).

8.2.2 Údržba zeleně

Předmětem činností je sečení travnatých ploch včetně vyhrabání, úklidu, odvozu a likvidace posečené trávy a v těchto plochách se nacházejícího odpadu a náletových dřevin (v období: duben – říjen) a vyhrabání listí a rostlinného spadu (např. větve, šišky, jehličí apod.) z travnatých ploch včetně úklidu, odvozu a likvidace shrabaného listí a v těchto plochách se nacházejícího odpadu. Způsob likvidace tohoto odpadu určuje organizace.

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá zástupce organizace.

a. Údržba zeleně především spočívá v:

- sečení travnatých ploch v rovině a do sklonu 1:5
- posekání travnatých ploch na výšku určenou objednatelem včetně vyhrabání, úklidu, odvozu posečené trávy, v těchto plochách se nacházejícího odpadu a spadlých větví, odstranění náletových dřevin. Dodavatel je povinen vzniklý odpad zlikvidovat dle platné legislativy

- sečení travnatých ploch ve svahu, sklon nad 1:5 (např. svahy úlů, muničních skladů, úkryty techniky, příkopy komunikací)
 - posekání travnatých ploch na výšku určenou objednatelem včetně vyhrabání, úklidu, odvozu posečené trávy do 48 hodin, v těchto plochách se nacházejícího odpadu a spadlých větví, odstranění náletových dřevin v těchto plochách. Dodavatel je povinen vzniklý odpad zlikvidovat dle platné legislativy
 - hrabání listí z travnatých ploch
 - vyhrabání listí z travnatých ploch včetně odvozu shrabaného listí a likvidace dle platné legislativy a v termínu dle potřeb a zadání
 - ošetření travnatých ploch proti jednoduchým a dvouděložným plevelům u ploch vyžadujících kvalitní trávník k tomu určenými prostředky, nejméně 1x ročně
 - odstranění náletových dřevin⁹
- b. Údržba speciálních travnatých ploch dle požadavků na jejich využití. (Např. úprava letištních travnatých ploch spočívá v jejich sečení na výšku max. 5 cm s okamžitým odvozem posečené travní hmoty, včetně, její likvidace, odplevelení ploch vlastními prostředky (herbicidy) Poskytovatele služeb).
- c. Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace.

8.2.3 Specifikace služby:

V případě údržby komunikací a zpevněných ploch nelze stanovit četnosti, jelikož vždy záleží primárně na klimatických podmínkách a čase a při stanovení četností jednotlivých úklidových činností je potřeba zohlednit také umístění areálu, intenzitu provozu techniky a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let.

Četnost prací se odvíjí od povětrnostních a klimatických podmínek. Veškeré činnosti, mechanismy, náradí a ostatní náklady na zajištění potřeb při mimořádných událostech musí být zahrnuty v jednotkové ceně za m². Pokyn pro zahájení plnění služby vydá odpovědná osoba organizace.

Pro nasmlouvání služeb v oblasti venkovní údržby jsou definovány tyto prostory:

- nezpevněné plochy a pozemky (travnaté plochy, plochy sportovišť a ostatní plochy dle definice v katastru nemovitostí). Službu tvoří úklid nečistot, listí včetně biologických odpadů, sekání trávy a odstranění náletových dřevin, zatravňování a likvidace odpadů vytvořených úklidem a odpadu nacházejícího se na těchto plochách

⁹ Za náletové dřeviny se považují ty dřeviny, které lze odstranit křovinořezem.

- problematika údržby specifických travnatých (např. letištních) ploch (řešena interními předpisy objednatele)

Práce nad rámec této četnosti (řešení mimořádných událostí) - jedná se o okamžité zajištění různých potřeb uživatele (v pracovních dnech, ve dnech pracovního volna, o svátcích apod.) na základě telefonické objednávky odpovědného pracovníka organizace při nebo po mimořádných událostech. Veškeré činnosti, mechanismy nářadí a ostatní náklady na zajištění potřeb objednatele při mimořádných událostech musí být zahrnuty v jednotkové ceně Kč/m².

8.2.4 Rozdělení ploch dle důležitosti

Rozsah prací venkovní údržby je rozdělen do několika kategorií v návaznosti na požadovanou četnost:

Kategorie A – okolí reprezentativních budov a administrativních budov objednatele aj.

Kategorie B – denně využívané plochy areálů sloužící pro denní činnost uživatele

Kategorie C – příležitostně využívané plochy

Kategorie D - ostatní nevyužívané plochy

Kategorie E – letištní plochy, řešeny interním předpisem

8.2.5 Stanovení četnosti

Četnost prací a úkonů v jednotlivých prostorech definuje organizace.

V případě venkovní údržby jsou stanoveny maximální četnosti s přihlédnutím organizace na potřebu zohlednit také intenzitu provozu a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let. Vnější úklid je ponechán podle stavu a potřeb organizace. Údržba zeleně má stanovenou četnost dle kategorií.

Maximální četnost údržby zeleně je stanovena dle kategorií a priorit:

Kategorie A – 12x ročně

Kategorie B – 8x ročně

Kategorie C – 5x ročně

Kategorie D – 3x ročně

Kategorie E – letištní plochy, řešeny interním předpisem.

8.3 Kontrola činnosti

- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

- kontrolní činnosti se zaměřují na dodržování četnosti a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací
- o převzetí provedených prací je proveden záznam
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

8.4 Související dokumentace

- plán venkovní údržby
- popis úpravy letištních ploch
- úklidová specifikace areálu – vnější
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců Poskytovatele

8.4.1 Plán venkovní údržby obsahuje

- kategorie činností, četností a jejich provádění za každou danou oblast nebo areál
- situační plány areálů s grafickým vyznačením uklízených ploch (podle kategorií) a jejich výměrou
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců dodavatele

Plány venkovní údržby zpracuje zástupce organizace. Případná změna „Plánu venkovní údržby“ se provádí jednou ročně ke každému 30.9. předmětného kalendářního roku, případně dle potřeb organizace. Nový „Plán venkovní údržby“ předloží pověřený pracovník organizace Poskytovateli k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací.

8.4.2 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobrý	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada

8.5 Zimní údržba

8.5.1 Popis činnosti

Zimní údržbu komunikací řeší základní provozní opatření v užívání všech objektů (areálů), s předpokladem plnění dle klimatických podmínek a specifik jednotlivých areálů. Zimní údržba je vždy navázána na venkovní úklid. Pro zimní údržbu venkovních prostor organizace lze definovat tyto prostory:

- komunikace a zpevněné plochy (tj. vnitřní komunikace v, chodníky, parkovací plochy a zpevněné plochy, vnější komunikace, střechy přístavků, schodiště a vstupy do budov v majetku objednatele, službu odstranění sněhu, chemické ošetření proti námraze, ošetření posypovými materiály a případné odstranění většího množství nahromaděného sněhu vzniklé jeho úklidem. Bližší specifikace vychází z „plánu zimní údržby“ na dané období. Tento plán bude v případě potřeby 1x ročně aktualizován a schvalován dle požadavků zástupce organizace.
- aktualizovaný „Plán zimní údržby“ předloží organizace Poskytovateli služeb k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI. Organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI.

8.6 Rozsah zimní údržby venkovních prostor

Rozsah zimní údržby venkovních prostor vč. dojezdových časů, je stanoven v „plánu zimní údržby venkovních prostor“ na každý jednotlivý rok před začátkem zimní sezony, nejpozději do 30. září daného roku na následující zimní období. Rozsah zimní údržby musí obsahovat přehledovou mapu areálu s vyznačením jednotlivých úklidových ploch dle kategorie úklidu a dojezdových časů.

8.6.1 Zimní údržba

Zimní údržba je složena z následujících činností, které budou Poskytovatelem zajištěny dle potřeb organizace:

- strojní odhrnování sněhu, posyp pojezdných místních komunikací a zpevněných ploch sypačem s radlicí na podvozku nákladního automobilu způsobitelného k provádění služby, o objemu ložné plochy min. 4 m³ s plynulou regulací dávkování inertního materiálu. Poskytovatel služby bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet nákladních automobilů s výše uvedenými parametry pro zajištění služby
- strojní odhrnování sněhu, posyp chodníků a zpevněných ploch sypačem na podvozku malého nákladního automobilu způsobitelného k provádění služby o objemu ložné plochy min. 1 m³ a plynulou regulací dávkování inertního materiálu. Poskytovatel služby bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet nákladních automobilů s výše uvedenými parametry pro zajištění služby nebo obdobné techniky
- ruční čištění – ruční odhrnování sněhu, odmetání sněhu, odstraňování zmrazků, posyp místních komunikací a veškeré ruční práce potřebné k zajištění zimní údržby dle plánu zimní údržby. Veškeré činnosti, mechanismy, nářadí potřebné k provedení ručního čištění a vysypaný posypový materiál budou zajištěny dodavatelem
- strojní odhrnování sněhu traktorem – traktor s pluhem taženým za sebou, odhrnovaná šířka min. 2,5 m. Dodavatel bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet traktorů s pluhem nebo obdobné techniky
- zimní údržba malou mechanizací – odhrnování sněhu pluhem, odmetání sněhu válcovým kartáčem, příp. posyp místních komunikací ručně vedenou frézou
- odklizení sněhu čelním nakladačem – odhrnování sněhu z ploch a nakládání sněhu na nákladní automobil čelním nakladačem o navršeném objemu lopaty minimálně 0,4 m³, (např. smykem řízeným čelním nakladačem). Tato činnost se bude provádět průběžně s tím, že pokud půjde o nakládání sněhu za účelem jeho odvozu. Dodavatel bude mít k dispozici pro zajištění této služby patřičný počet malých čelních nakladačů nebo obdobné techniky
- posyp komunikací – posyp komunikací odpovídajícím inertním posypovým materiálem (např. písek nebo kamenná drť) bez pluhování. Použitá frakce inertního materiálu nesmí být více než 8mm
- odvoz sněhu – odvoz sněhu nákladním automobilem o objemu ložné plochy min. 5m³

8.6.2 Rozsah činnosti

Rozsah prací zimní údržby je rozděleny do několika kategorií dle druhu činnosti:

- **Kategorie A** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením, začištění komunikace od sněhu, ošetření proti námraze a zajištěním posypovým materiálem

- **Kategorie B** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením, ošetřením proti námraze a zajištěním posypovým materiálem
- **Kategorie C** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením a ošetřením proti námraze
- **Kategorie D** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením a ošetřením posypovým materiálem
- **Kategorie E** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením
- **Kategorie F** – posyp bez pluhování nebo metení
- **Kategorie G** – odstranění nahromaděného sněhu vzniklého úklidem a jeho odvoz
- **Kategorie H** – odstranění nahromaděného sněhu vzniklého úklidem nakladačem
- **Kategorie I** – odklizení sněhu pluhováním nebo metením dle kategorií C, D, E, F bez znalosti kategorie, která se bude k úklidu využívat. Druh kategorie se určuje až při pokynu pro zahájení služby
- **Kategorie J** – odstranění sněhu u specifických provozů (např. střechy hangárů apod.) – upřesnění dle zadávací dokumentace

Veškeré činnosti, mechanismy náradí a ostatní náklady na zajištění potřeb organizace při plnění smlouvy musí být zahrnuty v ceně pracovní činnosti za m².

Pokyn pro zahájení plnění služby vydá organizace v daném areálu dle způsobu hlášení k zahájení služby.

8.6.3 Specifikace služby

V případě zimní údržby komunikací a ploch nelze stanovit maximální četnosti, jelikož vždy záleží primárně na klimatických podmínkách, čase a intenzitě sněhových srážek a při stanovení četností jednotlivých zimních úklidových činností je potřeba zohlednit také intenzitu provozu a pohybu osob, společenské důležitosti a reprezentativnosti prostor. Vychází se zpravidla ze zkušenosti z předchozích let.

Dojezdové časy prací zimní údržby je rozděleny do několika kategorií:

- **Kategorie I.** – zahájení odklízecích prací do 1 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 3 hod. po ukončení spadu sněhu
- **Kategorie II.** – zahájení odklízecích prací do 3 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 7 hod. po ukončení spadu sněhu
- **Kategorie III.** – zahájení odklízecích prací do 8 hod. V případě souvislého sněžení ukončení prací do 12 hod. po ukončení spadu sněhu

Četnost prací se odvíjí od povětrnostních a klimatických podmínek.

8.7 Kontrola činnosti

- fyzickou kontrolu provádí pověřené osoby organizace a Poskytovatele dle umístění areálu, prováděné době a času, kontrolu zaznamená do protokolu KPI
- o provedení služby vystaví protokol zimní údržby
- kontrolní činnosti zaměřit na dodržování dojezdových časů a rozsahu smluvně stanovených úkonů a kvality prováděných prací
- hradí se pouze provedené práce a neprovedení smluvních závazků se promítá i do KPI, organizace ve smluvních podmínkách stanoví dopad nesplnění jednotlivých ustanovení smlouvy do KPI
- zpracování fotodokumentace v případě rozporů provedení služby

8.8 Související dokumentace

Plán zimní údržby obsahuje:

- kategorie činností, četností a dojezdových časů a jejich provádění za každou danou oblast nebo areál
- situační plány areálů s grafickým vyznačením uklízených ploch (podle kategorií) a jejich výměrou
- přehled odpovědných osob pověřených k přebírání skutečně provedených prací a odpovědných zástupců Poskytovatele

Plán zimní údržby zpracuje zástupce organizace na základě požadavků uživatele. Případná změna „Plánu zimní údržby“ se provádí jednou ročně ke každému 30. 9. předmětného kalendářního roku. Nový „Plán venkovní údržby“ předloží pověřený pracovník organizace poskytovateli služeb k oboustrannému podpisu a tento slouží jako podklad pro měsíční fakturaci dle skutečně provedených prací.

8.8.1 Měření KPI

Měření	KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
úroveň výkonu služby	__%	≤ __%	__ - __%	__ - __%	__ - 100%
platba		Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Úhrada provedených služeb ve výši __%	Plná úhrada