


SMLOUVA O DÍLO č. CAO8P2 850/2022

(dále jen „smlouva“)




1. SMLUVNÍ STRANY

**Československá akademie obchodní Dr. Edvarda Beneše, střední odborná škola,
Praha 2, Resslova 8**

Sídlo: Resslova 8, 120 00 Praha 2
Zastoupena:  ředitelkou
Kontaktní osoba:  referentka majetkové správy
IČO: 00638463
Bankovní spojení: PPF banka, a. s., Praha 6
Číslo účtu: 
E-mail kontaktní osoby: slavikova@cao8.cz
Tel. č. kontaktní osoby: 224 917 774

(dále jen „objednatel“)

SKY & FACILITY s.r.o.

Sídlo: Polygrafická 707/18, Malešice, 108 00 Praha 10
Zastoupena: SKY & Limited SE, IČO: 046 85 181, se sídlem Klapkova 1874/83, Kobylice, 182 00 Praha 8, při výkonu funkce zastupuje: 
Kontaktní osoba:  provozní manažer
Zápis v obchodním rejstříku: zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 172399
IČO: 247 64 116
DIČ: CZ24764116
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 
E-mail kontaktní osoby: zdenek.tichy@sky-facility.cz
Tel. č. kontaktní osoby: 773 100 110

(dále jen „zhotovitel“)

2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 2.1 Tato smlouva se uzavírá na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „ZAJIŠTĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB PRO ČAO DR. EDVARDA BENEŠE“, evidenční číslo: Z2022-007440, vedeného objednatelem jako zadavatelem této veřejné zakázky (dále jen „zadávací řízení“ a „veřejná zakázka“). Zhotovitel podal pro účast v tomto zadávacím řízení nabídku, která byla vyhodnocena jako nejvýhodnější.

- 2.2 Zhotovitel je držitelem příslušných živnostenských oprávnění potřebných k plnění této smlouvy a má řádné vybavení, zkušenosti a schopnosti, aby řádně poskytoval plnění, které je předmětem této smlouvy, a je tak způsobilý splnit svou nabídku podanou v rámci předcházející veřejné zakázky.

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Předmětem smlouvy je závazek zhotovitele na svůj náklad a nebezpečí provést dílo, které spočívá v provádění úklidových prací v budově střední odborné školy objednatele na adrese Resslova 8, 120 00 Praha 2 (dále též jen „škola“) a závazek objednatele řádně provedené dílo převzít a v souladu touto smlouvou uhradit zhotoviteli cenu díla. Úklidové práce spočívají zejména v úklidu učeben, šaten, chodeb, schodiště, kanceláří, kabinetů, technických místností, toalet, tělocvičny, sprch a skladů. Konkrétní specifikace uklízených prostor a specifikace konkrétních úklidových prací, které jsou předmětem této smlouvy, je obsažena v příloze č. 1 této smlouvy.
- 3.2 Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli součinnost nutnou k realizaci díla.
- 3.3 Plnění předmětu smlouvy bude provedeno za podmínek stanovených v této smlouvě (včetně příloh), dále pak za podmínek stanovených v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce, včetně jejích příloh a v nabídce zhotovitele.

4. ZPŮSOB PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Zhotovitel se zavazuje provádět:
- 4.1.1 Pravidelný úklid
 - 4.1.2 Úklid v době prázdnin a ředitelského volna
 - 4.1.3 Generální úklid
- 4.2 Rozsah úklidu je blíže vymezen touto Smlouvou a jejími přílohami, které jsou její nedílnou součástí.
- 4.3 Místem plnění je škola. Konkrétní místo plnění v rámci budovy školy je upřesněno v příloze č. 1 této smlouvy.
- 4.4 Smluvní strany výslovně uvádí, že úklidové práce budou zhotovitelem prováděny s využitím vlastních úklidových prostředků a pomůcek zhotovitele, objednatel zhotoviteli neposkytuje žádné prostředky či pomůcky k provádění úklidových prací dle této smlouvy. K uložení úklidových pomůcek a prostředků objednatel poskytne zhotoviteli odpovídající prostory v budově školy.
- 4.5 Zhotovitel je povinen zajistit, aby v týmu osob fakticky zajišťujících úklidové práce dle této smlouvy byly vždy osoby se znalostí českého jazyka na komunikační úrovni se schopností porozumět požadavkům objednatele na úklid.

- 4.6 Dílo musí být zhotovitelem provedeno řádně, ve stanovených termínech a s odbornou péčí.
- 4.7 Řádně a ve stanovených termínech se rozumí provedení díla v souladu s touto smlouvou, ve stavu, jež odpovídá požadavkům na kvalitu díla, resp. podmínkám stanoveným v právních předpisech, požadavkům na kvalitu předmětu smlouvy a podmínkám veřejné zakázky.
- 4.8 Na plnění veřejné zakázky se musí podílet osoba provozního vedoucího, prostřednictvím kterého zhotovitel v zadávacím řízení prokazoval splnění technické kvalifikace a jejíž kontaktní údaje jsou uvedeny v čl. 1 této smlouvy. Osobu provozního vedoucího je možné nahradit pouze na základě předchozího písemného souhlasu objednatele, objednatel však není oprávněn udělení souhlasu bezdůvodně odepřít. Provozní vedoucí nahrazující původního provozního vedoucího musí splňovat požadavky na praxi, vzdělání a referenční zakázky vždy minimálně ve stejném rozsahu jako původní provozní vedoucí.

5. PRAVIDELNÝ ÚKLID

- 5.1 Pravidelné úklidové práce se zavazuje zhotovitel provádět po dobu trvání školního roku ve smyslu ust. § 2 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v účinném znění.
- 5.2 Pravidelný úklid se zhotovitel zavazuje provádět v pracovní dny ve školním roce a po dobu 5 pracovních dnů před začátkem školního roku, a to v následujících časech:
- 5.2.1 Pondělí až čtvrtek od 16:00 hod. do 19:45 hod.;
- 5.2.2 V pátek od 14:30 hod. do 19:45 hod.
- 5.2.3 V místnostech č. 218, 219, 220 a 223 se zhotovitel zavazuje provádět pravidelný úklid od pondělí do pátku, vždy v době od 18:00 hod. do 19:45 hod.
- 5.3 Zhotovitel se dále zavazuje provádět pravidelný úklid v den, kdy se ve škole koná den otevřených dveří, od 14:00 hod. do 16:00 hod. Objednatel uvádí, že den otevřených dveří se zpravidla koná 3x v rámci jednoho školního roku. Přesný termín konání dne otevřených dveří se objednatel zavazuje zhotoviteli sdělit vždy minimálně 1 měsíc předem dnem jeho konání.
- 5.4 Časový harmonogram pravidelného úklidu dle odst. 5.2 smlouvy se nevztahuje na dny, ve kterých se konají třídní schůzky. V den konání třídních schůzek se zhotovitel zavazuje provádět pravidelný úklid v době od 14:00 hod. do 17:30 hod. Objednatel uvádí, že třídní schůzky se zpravidla konají 3x v rámci jednoho školního roku. Přesný termín konání třídních schůzek se objednatel zavazuje zhotoviteli sdělit vždy minimálně 1 měsíc přede dnem jejich konání.

- 5.5 Zhotovitel se zavazuje zajistit realizaci pravidelného úklidu v minimálním počtu 5 osob.
- 5.6 Konkrétní způsob, rozsah a četnost úklidu, jakož i místo provádění pravidelného úklidu jsou definovány v příloze č. 1 této smlouvy v oddíle Pravidelný úklid.

6. ÚKLID V DOBĚ PRÁZDIN A ŘEDITELSKÉHO VOLNA

- 6.1 V období školních prázdnin, volných dnů vyhlášených pro žáky ředitelem školy (dále jen „**ředitelské volno**“), popřípadě v jiných dnech, kdy neprobíhá školní výuka v budově školy, neplatí režim provádění pravidelného úklidu podle čl. 5. této smlouvy, s výjimkou provádění úklidu po dobu 5 pracovních dnů před začátkem školního roku.
- 6.2 V období školních prázdnin, ředitelského volna, popřípadě v jiných dnech, kdy neprobíhá školní výuka v budově školy, se provádění úklidu řídí tímto čl. 6 smlouvy.
- 6.3 Termíny školních prázdnin se řídí ust. § 4 vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v účinném znění, termíny jsou pro každý školní rok taktéž upřesněny Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Objednatel se zavazuje zhotoviteli sdělit přehled termínů školních prázdnin vždy nejpozději do konce měsíce srpna pro nadcházející školní rok.
- 6.4 Termíny ředitelského volna, popřípadě jiných dnů, ve kterých neprobíhá školní výuka v budově školy, se zavazuje objednatel zhotoviteli sdělit v přiměřené lhůtě po jejich vyhlášení, nejpozději však 1 pracovní den přede dnem, na který připadá ředitelské volno, anebo jiný den, ve kterém neprobíhá školní výuka v budově školy.
- 6.5 V době školních prázdnin, ředitelského volna nebo jiných dnů, kdy neprobíhá školní výuka v budově školy, se zavazuje zhotovitel provádět úklid v následujících termínech:
- 6.5.1 V době hlavních prázdnin po dobu prvních 10 pracovních dnů se zhotovitel zavazuje provádět úklid v každý pracovní den vždy od 12:00 hod. do 14:30 hod.
- 6.5.2 V době podzimních prázdnin, vánočních prázdnin, pololetních prázdnin, jarních prázdnin, velikonočních prázdnin, popřípadě jiných prázdnin stanovených obecně závazným právním předpisem nad rámec hlavních prázdnin (dále jen „**vedlejší prázdniny**“), dále v době ředitelského volna nebo jiných dnů, kdy neprobíhá školní výuka v budově školy, se zhotovitel zavazuje provádět úklid v každý pracovní den vždy od 12:00 hod. do 14:30 hod.
- 6.6 Zhotovitel se zavazuje zajistit realizaci úklidu v době prázdnin a ředitelského volna v minimálním počtu 1 osoby.

- 6.7 Konkrétní způsob, rozsah, četnost úklidu a místo provádění úklidu v době prázdnin a ředitelského volna jsou definovány v příloze č. 1 této smlouvy v oddíle Úklid v době prázdnin a ředitelského volna.

7. GENERÁLNÍ ÚKLID

- 7.1 Zhotovitel se dále zavazuje na základě této smlouvy provádět generální úklid, a to vždy v období 3. týdne měsíce srpna každého roku v pondělí až pátek od 8:00 do 14:30 hod.
- 7.2 Zhotovitel se zavazuje zajistit realizaci generálního úklidu v minimálním počtu 5 osob.
- 7.3 Konkrétní způsob, rozsah, četnost úklidu a místo provádění generálního úklidu jsou definovány v příloze č. 1 této smlouvy v oddíle Generální úklid.

8. MIMOŘÁDNÝ ÚKLID

- 8.1 Zhotovitel se zavazuje na základě této smlouvy provádět nad rámec pravidelného úklidu, úklidu v době prázdnin a ředitelského volna a generálního úklidu mimořádný úklid na základě dílčích požadavků objednatele. Mimořádný úklid bude zhotovitel provádět zejména v případě potřeby úklidu po stavebních úpravách budovy objednatele, anebo po haváriích.
- 8.2 Zhotovitel je povinen mimořádný úklid provést v rozsahu a způsobem stanoveným v písemném zadání objednatele (objednávce). Mimořádný úklid musí být ze strany objednatele objednan nejpozději 3 pracovní dny před konáním mimořádného úklidu, a to písemně prostřednictvím e-mailu kontaktní osoby zhotovitele uvedeného v čl. 1. této smlouvy. V případě požadavku na úklid po mimořádné události (např. havárii v budově objednatele) musí být úklid ze strany objednatele objednan nejpozději 1 pracovní den před konáním mimořádného úklidu, a to písemně prostřednictvím e-mailu kontaktní osoby zhotovitele uvedeného v čl. 1. této smlouvy. Povinnost zhotovitele provést mimořádný úklid na základě objednávky objednatele není podmíněna výslovnou akceptací objednávky zhotovitelem s výjimkou případu, kdy objednatel nedodrží lhůty k objednavce mimořádného úklidu dle tohoto odstavce smlouvy.
- 8.3 Konkrétní rozsah, způsob a místo provádění úklidu bude specifikován v objednávce objednatele.
- 8.4 Zhotovitel se zavazuje vést docházku pracovníků provádějících mimořádný úklid, a to v rozsahu minimálně následujících údajů: datum a čas příchodu a odchodu pracovníka, jméno a příjmení pracovníka.

9. CENA DÍLA

- 9.1 Za řádně provedené dílo náleží zhotoviteli cena. Cena za provádění úklidových prací činí:
- 9.1.1 Cena za 1 pracovní den provádění pravidelného úklidu ve smyslu čl. 5 smlouvy činí: **2.380,- Kč** (slovy: dva tisíce tři sta osmdesát korun českých) bez DPH, 2.879,80 Kč (slovy: dva tisíce osm set sedmdesát devět korun českých a osmdesát haléřů) včetně DPH (dále jen „**cena pravidelného úklidu**“);
- 9.1.2 Cena za 1 pracovní den provádění úklidu v době prázdnin a ředitelského volna ve smyslu čl. 6 smlouvy činí: **212,50 Kč** (slovy: dvě stě dvanáct korun českých a padesát haléřů) bez DPH, 257,13 Kč (slovy: dvě stě padesát sedm korun českých a třináct haléřů) včetně DPH (dále jen „**cena úklidu v době prázdnin a ředitelského volna**“);
- 9.1.3 Cena za provedení generálního úklidu ve smyslu čl. 7 této smlouvy činí: **13.812,50 Kč** (slovy: třináct tisíc osm set dvanáct korun českých a padesát haléřů) bez DPH, 16.713,13 Kč (slovy: šestnáct tisíc sedm set třináct korun českých a třináct haléřů) včetně DPH (dále jen „**cena generálního úklidu**“);
- 9.1.4 Cena za 1 hodinu provádění mimořádného úklidu jedním pracovníkem úklidu ve smyslu čl. 8 této smlouvy činí: **135,- Kč** (slovy: sto třicet pět korun českých) bez DPH, 163,35,- Kč (slovy: sto šedesát tři korun českých a třicet pět haléřů) včetně DPH (dále jen „**cena mimořádného úklidu**“)
- (cena pravidelného úklidu, cena úklidu v době prázdnin a ředitelského volna, cena generálního úklidu, cena mimořádného úklidu dále společně jen „**cena**“).
- 9.2 Cena zahrnuje veškeré náklady spojené s prováděním díla dle této smlouvy. Zhotovitel nemá nárok na jakoukoliv další platbu související s prováděním díla.
- 9.3 Cena je sjednána jako pevná a konečná, a může být měněna pouze písemným dodatkem k této smlouvě:
- 9.3.1 v případě, že po uzavření smlouvy dojde ke změně sazeb DPH;
- 9.3.2 Zhotovitel má dále nárok na navýšení ceny dle odst. 9.1 smlouvy (navýšení ceny pravidelného úklidu, ceny úklidu v době prázdnin a ředitelského volna, ceny generálního úklidu, ceny mimořádného úklidu) po uplynutí dvou let ode dne nabytí účinnosti této smlouvy, a to o procento odpovídající kladnému procentu meziroční inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, která je vyhlášena Českým statistickým úřadem (dále jen „**ČSÚ**“) za předchozí kalendářní rok;

- 9.3.3 Zhotovitel je povinen nárok na navýšení cen dle bodu 9.3.2 smlouvy uplatnit nejpozději do jednoho měsíce ode dne oficiálního vyhlášení meziroční inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok ČSÚ. Neuplatní-li zhotovitel tento nárok, zůstanou ceny dle odst. 9.1 smlouvy v platnosti po dalších 12 měsících platnosti a účinnosti této smlouvy;
- 9.3.4 K úpravě ceny dle předchozích bodů odst. 9.3 smlouvy dojde na základě písemného dodatku k této smlouvě;
- 9.3.5 Smluvní strany mohou ceny změnit dále na základě dohody smluvních stran v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v účinném znění.
- 9.4 Cena bude zhotoviteli hrazena měsíčně, a to vždy za úklidové práce provedené v předcházejícím kalendářním měsíci, na základě daňových dokladů - faktur vystavených zhotovitelem. Zhotovitel je oprávněn fakturu vystavit vždy nejdříve v první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly provedeny fakturované úklidové práce.
- 9.5 Splatnost faktur vystavených zhotovitelem objednateli činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení objednateli.
- 9.6 Zhotovitel je povinen k faktuře připojit vždy přehled úklidu provedeného v předcházejícím měsíci (pravidelný úklid/úklid v době prázdnin a ředitelského volna/generální úklid/mimořádný úklid) s uvedením počtu jednotek takto provedeného úklidu (např. 20 dní pravidelného úklidu, 10 hodin mimořádného úklidu); v případě mimořádného úklidu je zhotovitel povinen k faktuře připojit docházku pracovníků provádějících mimořádný úklid vedenou podle odst. 8.4 této smlouvy. Faktura musí splňovat veškeré náležitosti daňového a účetního dokladu stanovené právními předpisy, zejména musí splňovat ustanovení zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktura musí dále obsahovat číslo této smlouvy.
- 9.7 V případě, že zhotovitel k faktuře nepřipojí přehled dle odst. 9.6 smlouvy, popřípadě tento přehled neodpovídá skutečně provedeným úklidovým pracím, anebo faktura nesplňuje jiné náležitosti podle odst. 9.6 smlouvy, je objednatel oprávněn vrátit fakturu zhotoviteli k přepracování či doplnění. V takovém případě běží nová lhůta splatnosti ode dne doručení opravené faktury objednateli.
- 9.8 Dnem úhrady faktury se rozumí den připsání fakturované částky na účet zhotovitele.

10. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 10.1 Zhotovitel se zavazuje řádně plnit níže uvedené povinnosti:

- 10.1.1 K veškerým činnostem, které jsou předmětem této smlouvy, být plně odborně způsobilý a kapacitně, personálně, materiálově i technicky vybavený. Zhotovitel je při plnění smlouvy povinen postupovat v souladu s pokyny objednatele.
- 10.1.2 Po ukončení úklidu je zaměstnanec zhotovitele povinen příslušné prostory a vybavení zanechat řádně uklizené, resp. umyté a vyčištěné a bez poškození veškerých zařízení a konstrukcí. V případě jakýchkoli poškození opraví tyto zhotovitel na vlastní náklady bez zbytečného odkladu, nejpozději však do pěti (5) pracovních dnů od dne doručení písemné výzvy objednatele zhotoviteli.
- 10.1.3 Odpad, jehož likvidace je součástí úklidu příslušných prostor, bude zhotovitel ukládat do nádob smíšeného a tříděného odpadu (kontejnerů) určených objednatelem.
- 10.1.4 Zhotovitel je povinen užívat environmentálně šetrné a zdravotně nezávadné čisticí prostředky a spotřební materiál. Zhotovitel nesmí používat čisticí prostředky, které mohou být nebezpečné dětem.
- 10.1.5 Zhotovitel je povinen dostatečně poučit pracovníky o všech podmínkách úklidu (harmonogram prací, čipy, alarmování atd.).
- 10.1.6 Zhotovitel odpovídá v době provádění úklidových prací za dodržování bezpečnostních, protipožárních a hygienických předpisů s důrazem na dodržování zákazu kouření v celé budově školy a před hlavním vchodem, zákaz požívání alkoholu a drog, jejich vnášení a distribuci ve všech prostorách školy i v jejím nejbližším okolí.
- 10.1.7 Zhotovitel je povinen řádně používat vstupní čipy při každém vstupu a každém odchodu ze školy.
- 10.1.8 Zhotovitel je povinen dodržovat vnitřní směrnice či provozní řád objednatele.
- 10.2 Zhotovitel je oprávněn pověřit prováděním úklidových prací dle této smlouvy třetí osobu – poddodavatele. Pokud prováděním úklidových prací dle této smlouvy zhotovitel pověří třetí osobu – poddodavatele, platí, že objednatel odpovídá za provedení díla jako by prováděl dílo sám.
- 10.3 Zhotovitel je oprávněn samostatně vstoupit pouze do těch prostor objednatele v budově školy, od kterých má protokolárně předány klíče/čipy nebo k nimž obdržel přístupová práva. Do ostatních prostor je oprávněn vstoupit pouze za přítomnosti zaměstnance objednatele či oprávněného uživatele prostor.
- 10.4 Zhotovitel je povinen zajistit, že do prostor objednatele v budově školy budou vstupovat výhradně osoby, které se fakticky podílí na plnění této smlouvy.
- 10.5 Objednatel se zavazuje:

- 10.5.1 Zajistit přístup zaměstnanců zhotovitele do místa úklidu dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- 10.5.2 Zajistit přístup zaměstnanců zhotovitele k určeným nádobám směsného a tříděného odpadu (kontejnerům).
- 10.5.3 Poskytnout a zpřístupnit zhotoviteli v budově školy alespoň jednu uzamykatelnou úklidovou místnost pro uskladnění čisticích prostředků a strojů. Za tyto uskladněné čisticí prostředky a stroje však objednatel neodpovídá.
- 10.6 Objednatel je oprávněn provádět kontroly provádění úklidu dle této smlouvy. Namátkové kontroly mohou být prováděny po skončení úklidu i v průběhu provádění úklidu. Pokud budou na základě namátkové kontroly zjištěny nedostatky v úklidu spočívající zejména v provádění úklidu v rozporu s touto smlouvou, oznámí tyto nedostatky objednatel zhotoviteli prostřednictvím e-mailu kontaktní osoby objednatele uvedeného v čl. 1. smlouvy. Součástí takového e-mailu musí být slovní popis a/nebo fotodokumentace každého nedostatku úklidu.
- 10.7 Zhotovitel je povinen nedostatky v úklidu oznámené objednatelem v souladu s odst. 10.6 této smlouvy odstranit následovně:
- 10.7.1 V případě nedostatků v pravidelném úklidu nebo v úklidu v době prázdnin a ředitelského volna se zhotovitel zavazuje tyto nedostatky odstranit nejpozději v rámci pravidelného úklidu nebo úklidu v době prázdnin a ředitelského volna v pracovní den následující po dni, ve kterém zhotoviteli bylo doručeno oznámení objednatele dle odst. 10.6 smlouvy.
- 10.7.2 V případě nedostatků v generálním úklidu, anebo mimořádném úklidu se zhotovitel zavazuje tyto nedostatky odstranit nejpozději v pracovní den následující po dni, ve kterém zhotoviteli bylo doručeno oznámení objednatele dle odst. 10.6 smlouvy.

11. POJIŠTĚNÍ

- 11.1 Zhotovitel se zavazuje, že bude mít po celou dobu trvání závazku z této smlouvy sjednáno platné pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě při výkonu činností prováděných dle této smlouvy.
- 11.2 Limit pojistného plnění dle sjednané smlouvy bude činit nejméně 5.000.000,- Kč pro jednu pojistnou událost.
- 11.3 Zhotovitel je povinen kdykoliv v době trvání této smlouvy doložit objednateli na jeho žádost existenci pojištění dle tohoto článku, vč. dokladů o řádném hrazení pojistného, a to nejpozději do pěti pracovních dnů.

12. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 12.1 Informace, které se zhotovitel při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s ní dozví o objednateli a jeho činnosti, smluvních partnerech, včetně osobních údajů, případně informace, které budou objednatelem označeny jako důvěrné, se považují za důvěrné informace, ledaže jsou uvedené informace veřejně dostupné, anebo se jimi staly, či stanou jinak než porušením této smlouvy. Zhotovitel nesmí poskytnout jakékoli třetí straně tyto důvěrné informace bez předchozího souhlasu objednatele, s výjimkou subjektů, které musí být s informacemi seznámeny za účelem plnění smlouvy a jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti ve stejném rozsahu jako zhotovitel, anebo příslušných veřejných orgánů, úřadů a soudů, pokud je zhotovitel povinen podle obecně závazných předpisů jim tyto informace poskytnout.
- 12.2 Zhotovitel není oprávněn
- 12.2.1 bez předchozího písemného souhlasu sdělit či jiným způsobem zpřístupnit jakékoli třetí osobě, zveřejnit nebo po ukončení tohoto smluvního vztahu využít jakákoli data poskytnutá nebo zpřístupněná mu za účelem plnění této smlouvy nebo v souvislosti s plněním této smlouvy ze strany objednatele s výjimkou subjektů, které musí být s informacemi seznámeny za účelem plnění smlouvy a jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti ve stejném rozsahu jako zhotovitel, a s výjimkou poskytnutí informací příslušným veřejným orgánům, úřadům a soudům, pokud je zhotovitel povinen podle obecně závazných předpisů jim tyto informace poskytnout,
- 12.2.2 kopírovat, skenovat, fotografovat a jiným obdobným způsobem pořizovat rozmnoženiny, vč. stahování dat, která jsou zhotoviteli, resp. jím pověřeným osobám, přístupná při plnění této smlouvy.
- 12.3 Závazky dle tohoto článku smlouvy zůstávají v platnosti i po dobu 10 let od ukončení účinnosti této smlouvy.

13. SMLUVNÍ POKUTY

- 13.1 V případě, že pravidelný úklid nebo úklid v době prázdnin a ředitelského volna dle čl. 5 a 6 smlouvy nebude proveden, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 100,- Kč (slovy: jedno sto korun českých), a to za každou jednotlivou místnost, ve které nebyl proveden úklid. Místností se pro účely této smlouvy rozumí učebny, šatny, chodby, schodiště, kanceláře, kabinety, cermat, kuchyňka, vrátnice, toalety, sprchy a hygienická místnost, sklady a ostatní, jak je položkově specifikováno v příloze č. 1 této smlouvy.
- 13.2 V případě, že nebude proveden generální úklid dle čl. 7 smlouvy, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 100,- Kč (slovy: jedno sto korun českých), a to za každou jednotlivou místnost, ve které nebyl proveden generální úklid. Místností se pro účely této smlouvy rozumí učebny, šatny, chodby, schodiště, kanceláře,

kabinety, kuchyňka, vrátnice, toalety, sprchy a hygienická místnost, jak je položkově specifikováno v příloze č. 1 této smlouvy.

- 13.3 V případě, že nebude proveden mimořádný úklid dle čl. 8 smlouvy, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 100,- Kč (slovy: jedno sto korun českých), a to za každou jednotlivou místnost, ve které nebyl proveden mimořádný úklid dle objednávky objednatele. Místností se pro účely této smlouvy rozumí všechny uklízené plochy označené v příloze č. 1 této smlouvy.
- 13.4 V případě, že nebude v konkrétní den zajištěn minimální počet osob, které se mají podílet na úklidu dle této smlouvy, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každou chybějící osobu v konkrétní den.
- 13.5 V případě, že zhotovitel nezajistí osoby se znalostí českého jazyka dle odst. 4.5 této smlouvy, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý započatý den nesplnění této povinnosti.
- 13.6 V případě, že budou zjištěny nedostatky při kontrole provádění úklidu dle odst. 10.6, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý jednotlivý nedostatek. Jednotlivým nedostatkem se rozumí jakékoliv jednotlivé neprovedení úklidu (úkonu úklidu), byť částečné, dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- 13.7 V případě, že zhotovitel neodstraní nedostatek v provádění úklidu ve lhůtě dle odst. 10.7 této smlouvy, bude zhotoviteli účtována smluvní pokuta ve výši 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý, byť započatý, den prodlení s odstraněním každého jednotlivého nedostatku.
- 13.8 Zhotovitel je dále povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za porušení povinnosti uvedené v čl. 12. této smlouvy.
- 13.9 Zhotovitel je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za porušení povinnosti uvedené v odst. 11.1 nebo 11.2 této smlouvy.
- 13.10 Zhotovitel je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za porušení povinnosti nahradit osobu provozního vedoucího pouze na základě předchozího písemného souhlasu objednatele dle odst. 4.8 této smlouvy.
- 13.11 Zhotovitel je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý, byť započatý, den prodlení se splněním povinnosti dle odst. 11.3 této smlouvy.
- 13.12 V případě porušení jiného ustanovení této smlouvy, nežli ustanovení výslovně uvedeného výše v tomto článku 13. smlouvy, se zavazuje zhotovitel objednateli

zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení smlouvy.

- 13.13 Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody, smluvní strany vylučují aplikaci ustanovení § 2050 občanského zákoníku na tuto smlouvu.
- 13.14 Smluvní pokuty dle této Smlouvy lze kumulovat (sčítat), a to bez omezení. Maximální výše celkové smluvní pokuty není sjednána.
- 13.15 Objednatel je oprávněn smluvní pokutu, případně vzniklou náhradu škody, na které mu v důsledku porušení závazku zhotovitele vznikl právní nárok, započíst proti kterékoliv úhradě, která přísluší zhotoviteli dle příslušných ustanovení smlouvy.
- 13.16 Smluvní pokuty sjednané dle tohoto článku jsou splatné do 15 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy objednatele k úhradě smluvní pokuty zhotoviteli, a to na účet objednatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Objednatel je oprávněn započíst splatnou smluvní pokutu proti jakékoli pohledávce zhotovitele vůči objednateli.

14. VYHRAZENÉ ZMĚNY ZÁVAZKU

- 14.1 Objednatel si v této smlouvě vyhrazuje v souladu s čl. 21 zadávací dokumentace k veřejné zakázce a v souladu s ust. § 100 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, změnu zhotovitele, a to následovně: V případě, že objednatel v průběhu 1. roku účinnosti smlouvy od této smlouvy odstoupí v souladu s touto smlouvou, je objednatel oprávněn uzavřít smlouvu s dodavatelem, který se umístil jako další v pořadí v zadávacím řízení (dále jen „**druhý zhotovitel**“ nebo „**nový zhotovitel**“), a to za podmínek uvedených v nabídce tohoto druhého zhotovitele podané v zadávacím řízení. Pokud již bylo ze smlouvy plněno a toto plnění se původnímu zhotoviteli nevrací, je objednatel oprávněn uzavřít s druhým zhotovitelem smlouvu na plnění veřejné zakázky ve zbývajícím rozsahu. Tento postup se použije obdobně v případě dodavatelů, kteří se umístili v zadávacím řízení na třetím a dalším místě v pořadí dle hodnocení nabídek.
- 14.2 Objednatel novému zhotoviteli zašle informativní (nezávazné) úplné znění smlouvy, které bude novým zhotovitelem doplněno v souladu s jím podanou nabídkou v zadávacím řízení.
- 14.3 Objednateli zůstávají zachovány námitky z porušení smlouvy, jakož i vzniklých dluhů, vůči původnímu zhotoviteli i po uzavření smlouvy s novým zhotovitelem dle tohoto čl. 14 smlouvy. Nový zhotovitel nebude odpovědný, a tedy dosavadní zhotovitel nadále odpovídá, za porušení smlouvy dosavadním zhotovitelem (vč. případné povinnosti zaplatit smluvní pokutu), jakož i nový zhotovitel nebude odpovědný, a tedy dosavadní zhotovitel nadále odpovídá, za dluhy takového dosavadního zhotovitele včetně povinnosti nahradit újmu způsobenou dosavadním

zhotovitelem, jestliže vznikly do uzavření smlouvy s novým zhotovitelem dle čl. 14. této smlouvy. Dluhů vzniklých objednateli vůči dosavadnímu zhotoviteli z plnění před uzavřením smlouvy s novým zhotovitelem dle této Smlouvy se objednatel zproští jejich úhradou dosavadnímu zhotoviteli.

15. TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

- 15.1 Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, účinnosti nabývá dnem zveřejnění v registru smluv.
- 15.2 Smlouva může zaniknout:
 - 15.2.1 písemnou dohodou smluvních stran,
 - 15.2.2 písemnou výpovědí za podmínek uvedených v tomto článku 15. smlouvy,
 - 15.2.3 odstoupením od smlouvy.
- 15.3 Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 15.4 Objednatel má právo odstoupit od této Smlouvy:
 - 15.4.1 při opakovaném porušování řádného a včasného plnění povinností zhotovitele dle čl. 5., 6., 7., 8. nebo 10. této smlouvy, nejméně však v součtu pěti (5) porušení včetně,
 - 15.4.2 v případě porušení povinnosti zhotovitele dle odst. 11.1, nebo 11.2 smlouvy,
 - 15.4.3 v případě porušení povinnosti zhotovitele dle čl. 12 smlouvy
 - 15.4.4 pokud vůči majetku zhotovitele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh byl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo byl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo byla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - 15.4.5 dále také i z jiných zákonných důvodů.
- 15.5 Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran z této smlouvy, není-li v této smlouvě uvedeno jinak. Smluvní strany sjednávají účinky odstoupení ex nunc. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, nároků na smluvní pokuty, tyto mají podle vůle smluvních stran zůstat zachovány i v případě odstoupení od smlouvy, nebo jiného ukončení smlouvy.

16. USTANOVENÍ O DORUČOVÁNÍ

- 16.1 Veškeré písemnosti související s touto smlouvou se doručují na adresu objednatele nebo zhotovitele uvedenou v této smlouvě, není-li v této smlouvě uvedeno jinak.

Pokud v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně adresy některého ze smluvních stran, je povinna jedna smluvní strana neprodleně písemně oznámit druhé smluvní straně tuto změnu, a to způsobem uvedeným v tomto článku.

- 16.2 Nebyl-li objednatel nebo zhotovitel na uvedené adrese zastižen, písemnost se prostřednictvím poštovního doručovatele uloží na poště. Nevyzvedne-li si účastník zásilku do deseti kalendářních dnů od uložení, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se účastník o doručení nedozvěděl.

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 17.1 Právní vztahy vzniklé z této smlouvy nebo s touto smlouvou související se řídí, pokud z této smlouvy nevyplývá něco jiného, ustanoveními občanského zákoníku a právním řádem České republiky. V případě, že by se stalo některé ustanovení smlouvy neplatným, zůstávají ostatní ustanovení i nadále v platnosti, ledaže právní předpis stanoví jinak. Práva a povinnosti smluvních stran z této smlouvy přecházejí na jejich právní nástupce.
- 17.2 Tuto smlouvu lze měnit, doplňovat nebo rušit pouze písemně, vyjma elektronické písemné komunikace, a to číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami na jedné listině.
- 17.3 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každý stejnopis má platnost originálu. Zhotovitel a objednatel obdrží po jednom vyhotovení.
- 17.4 Smluvní strany se dohodly, že žádná z nich není oprávněna postoupit svá práva a povinnosti, vyplývající z této smlouvy, bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. K přechodu práv a povinností na právní nástupce smluvních stran se souhlas nevyžaduje.
- 17.5 Smluvní strany výslovně souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Objednatel zajistí zveřejnění smlouvy zasláním správci registru smluv nejpozději ve lhůtě do 30 dnů od podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. Zhotovitel obdrží potvrzení o uveřejnění v registru smluv automaticky vygenerované správcem registru smluv do své datové schránky.
- 17.6 Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní ujednání, žádná smlouva či řízení týkající se některé smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo splnění závazků vyplývajících z této smlouvy. Zároveň svým podpisem potvrzují, že veškerá prohlášení a dokumenty podle této smlouvy jsou pravdivé, úplné, přesné, platné a právně vynutitelné.
- 17.7 Smluvní strany dále prohlašují, že si smlouvu, včetně jejích příloh pečlivě přečetly, všem ustanovením smlouvy rozumí, že nebyla uzavřena v tísni ani za jinak

jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz svého souhlasu učiněného vážně a svobodně smlouvu vlastnoručně podepisují.

17.8 Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:

Příloha č. 1 – detailní specifikace úklidových služeb.

V dne

V dne

Za objednatele:




**Československá akademie obchodní
Dr. Edvarda Beneše,
Střední odborná škola Praha 2,
Resslova 8.**

Zastoupena , ředitelkou

Za zhotovitele:



**SKY & FACILITY s.r.o.
SKY & Limited SE, jednatel, při výkonu
funkce zastupuje: **

Příloha č. 1 Detailní specifikace úklidových služeb (pův. příloha č. 1 zadávací dokumentace)

Povinnosti poskytovatele úklidových služeb:

Poskytovatel úklidových služeb je povinen vybavit své zaměstnance, kteří uvedené služby budou realizovat, veškerým potřebným vybavením (zejména stroji, nástroji, ochrannými prostředky a pomůckami, úklidovými prostředky včetně sáčků do odpadkových košů a velkých pytlů na likvidaci odpadu). Dodavatel je povinen používat pouze čisticí prostředky doporučené výrobcem.

Součástí předmětu plnění veřejné zakázky je rovněž doplňování zásobníků hygienickými potřebami, ale dodávka hygienických potřeb (toaletní papír, papírové ručníky, tekutá mýdla) není předmětem plnění této veřejné zakázky. Hygienické potřeby budou poskytovány pro tyto účely objednatel.

Souhrn uklízených ploch:

UČEBNY	m²
přednáškový sál	220
studovna s knihovnou	60
002 kmenová učebna	59
12 PC učebna	80
13 PC učebna	76
15 tělocvična s posilovnou	200
15 šatny u tělocvičny	28
102 PC učebna	62
103 kmenová učebna	74
104 jazyková učebna	19
105 kmenová učebna	73
107 kmenová učebna	78
108 PC učebna	73
111 jazyková učebna	40
112 kmenová učebna	66
115 kmenová učebna	73
119 PC učebna	54
122 kmenová učebna	63
202 PC učebna	60
203 kmenová učebna	74
204 kmenová učebna	91
206 kmenová učebna	77
207 kmenová učebna	74
211 jazyková učebna	40
212 kmenová učebna	72
215 kmenová učebna	70
302 kmenová učebna	60

303 kmenová učebna	72
304 odborná učebna	90
306 kmenová učebna	70
307 kmenová učebna	77
311 jazyková učebna	40
312 kmenová učebna	70
315 kmenová učebna	67
319 PC učebna	55
321 kmenová učebna	65
411 jazyková učebna	40
412 kmenová učebna	69
415 kmenová učebna	69
419 PC učebna	53
421 kmenová učebna	59

2912

ŠATNY, CHODBY, SCHODIŠTĚ	m²
žákovské šatny	660
vestibul	54
střecha nad vrátnicí	7
schodiště Resslerova	106,5
schodiště Václavská	152,2
schody za vrátnicí včetně chodbičky	20,55
chodba suterén	177
chodba přízemí	77,6
chodba 1. patro	145,8
chodba 2. patro	145,8
chodba 3. patro včetně schodů do 4. patra	148
chodba 4. patro	73,2

1767,65

KANCELÁŘE, KABINETY, CERMAT, KUCHYŇKA, VRÁTNICE	m²
001 kancelář	12
sborovna SPZ	100
vrátnice	12
10 kabinet TV	25
11 kabinet	25
101 kancelář	12
106 kabinet	25
110 kabinet	17
118 kabinet	39
123 kuchyňka	7
124 kabinet	18

201 kancelář	12
205 kabinet	25
210 kabinet	17
218 ředitelna	36
219 sekretariát	29
220 kancelář	22
221 sborovna	62
223 kancelář	18
305 kabinet	25
310 kabinet	17
318 kabinet	36
323 kopírovací místnost	7
418 kabinet	39
423 kancelář	7

644

TOALETY, SPRCHY A HYGIENICKÁ MÍSTNOST	m²
WC u tělocvičny	17
Sprchy u tělocvičny	18
WC dámské a pánské - suterén	25
WC dámské - přízemí	17
WC pánské - 1. patro	17
WC dámské - 1. patro	14
WC dámské učitelské - 1. patro	7
WC dámské - 2. patro	17
WC dámské a pánské učitelské - 2. patro	21
WC dámské - 3. patro	17
WC dámské a pánské - 3. patro	20
WC dámské - 4. patro	10
Hygienická místnost	10

210

OSTATNÍ	m²
dílna	25
kotelna	72

97

SKLADY	m²
03 sklad	18
06 sklad	8
010 sklad	4
113 úklidová místnost	4,5
114 sklad	3
126 spisovna	4
213 servrovna	3

214 úklidová místnost	4,5
218s spisovna	9
222 sklad	7
226 sklad	4
301 sklad panely	10
sklad pod schody	3
313 úklidová místnost	3
314 sklad	4,5
322 sklad	3
413 úklidová místnost	3
414 sklad	4,5
420 sklad	3
Archiv - spisovna v 5. patře	45

148

Celkem m² úklidu 5778,65

Okna	3 950 m ²
Koberce	385 m ²
Křesla	5 m ²
Židle	5 m ²
Sedačka	5 m ²

1) Provádění Pravidelného úklidu dle čl. 5. smlouvy

Pravidelný úklid bude probíhat v pondělí až čtvrtek v časech od 16:00 do 19:45 hod., pátek od 14:30 do 19:45 hod.

V místnostech č. 218, 219, 220 a 223 bude probíhat pravidelný úklid od pondělí do pátku, vždy v době od 18:00 hod. do 19:45 hod.

a) **Provádění Pravidelného úklidu v době školního roku mimo prázdninové dny a mimo dny ředitelského volna**

Úklid v celém prostoru:

UČEBNY	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) a luxování dle typu podlahových krytin
	vyklízení a mytí lavic a židlí
	mytí umyvadel
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	mytí odpadkového koše a obkladu cca 2 m ² dle potřeby
	mytí madel u tabule
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní techniky (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory)
	mytí parapetů a meziokenních prostorů
2 x týdně	vylití vody z odvlhčovače ve studovně
1 x měsíčně	stírání prachu z obrazů a ostatních dekorací
	odstranění pavučin
	mytí dveří
	kompletní mytí keramických tabulí
	stírání prachu z kancelářského nábytku
	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahové krytiny v zadní knihovně
	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku v knihovně
	stírání prachu z radiátorových těles

KANCELÁŘE, KABINETY, KUCHYŇKA, (kancelář č. 423 - dle potřeby zadavatele)	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) a luxování dle typu podlahových krytin
	mytí umyvadel
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	vyprazdňování skartovacího zařízení
	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku
	mytí mikrovlnné trouby a odkapávače v kuchyňce
	stírání prachu z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní a kancelářské techniky (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory, telefony, stolní lampy)
	mytí parapetů a meziokenních prostorů
	mytí zrcadel
1 x měsíčně	stírání prachu z obrazů a ostatních dekorací
	odstranění pavučin
	mytí dveří
	stírání prachu z kancelářského nábytku
ŠATNY, CHODBY, SCHODIŠTĚ	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin
	vynášení odpadkových košů na tříděný odpad a doplnění sáčků v koších
	mytí lavic na chodbách
	stírání prachu z madel od zábradlí
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadků z vršků šatních skříněk
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní techniky (monitory na chodbách)
	mytí parapetů
	mytí zrcadel

	zalévání květin ve společných prostorách budovy
	mytí skříněk na požární hydranty a hasicí přístroje
1 x měsíčně	stírání prachu z obrazů a ostatních dekorací
	mytí odpadkových košů na tříděný odpad na chodbách
	odstranění pavučin
	mytí dveří
	stírání prachu z radiátorových těles
	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku
TOALETY, SPRCHY, HYGIENICKÁ MÍSTNOST	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	mytí sociálního zařízení a toalet včetně dlaždicového obkladu, doplňování hygienického materiálu (toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky)
	mytí zrcadel
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles
1 x měsíčně	mytí odpadkových košů nebo dle potřeby
	odstranění pavučin
	mytí dveří
	stírání prachu z radiátorových těles
OSTATNÍ	
2 x ročně v termínu dle individuální dohody	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin v dílně a kotelně ¹

b) Provádění Pravidelného úklidu po dobu 5 pracovních dnů před začátkem každého školního roku

Úklid v následujícím prostoru:

¹ Prostory dílny a kotelny jsou uklízeny vždy za přítomnosti pověřeného zaměstnance zadavatele. Přesný termín úklidu bude mezi zadavatelem a dodavatelem dohodnut individuálně.

KANCELÁŘE, KABINETY, KUCHYŇKA, (kancelář č. 423 - dle potřeby zadavatele)	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) a luxování dle typu podlahových krytin
	mytí umyvadel
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	vyprazdňování skartovacího zařízení
	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku
	mytí mikrovlnné trouby a odkapávače v kuchyňce
	stírání prachu z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní a kancelářské techniky (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory, telefony, stolní lampy)
	mytí parapetů a meziokenních prostorů
	mytí zrcadel
ŠATNY, CHODBY, SCHODIŠTĚ	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin
	vynášení odpadkových košů na tříděný odpad a doplnění sáčků v koších
	mytí lavic na chodbách
	stírání prachu z madel od zábradlí
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadků z vršků šatních skříněk
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní techniky (monitory na chodbách)
	mytí parapetů
	mytí zrcadel
	zalévání květin ve společných prostorách budovy
	mytí skříněk na požární hydranty a hasicí přístroje
TOALETY, SPRCHY, HYGIENICKÁ MÍSTNOST	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin

	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	mytí sociálního zařízení a toalet včetně dlaždicového obkladu, doplňování hygienického materiálu (toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky)
	mytí zrcadel
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles

2) Provádění Úklidu v době prázdnin a ředitelského volna dle čl. 6. zadávací dokumentace

Úklid v době prázdnin a ředitelského volna bude probíhat v pondělí až pátek v čase od 12:00 do 14:30 hod.

Úklid v následujícím prostoru:

KANCELÁŘÍ č. 101, 201, 218, 219, 220, 223 KUCHYŇKY	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) a luxování dle typu podlahových krytin
	mytí umyvadel
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	vyprazdňování skartovacího zařízení
	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku
	mytí mikrovlnné trouby a odkapávače v kuchyňce
	stírání prachu z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní a kancelářské techniky (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory, telefony, stolní lampy)
	mytí parapetů a meziokenních prostorů
	mytí zrcadel
CHODBY, SCHODIŠTĚ pouze v rozsahu: vestibul, schody a chodby do 2. patra (včetně)	

denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin
	vynášení odpadkových košů na tříděný odpad a doplnění sáčků v koších
	mytí lavic na chodbách
	stírání prachu z madel od zábradlí
	čistění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadků z vršků šatních skříněk
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles
1 x týdně	otření výpočetní techniky (monitory na chodbách)
	mytí parapetů
	mytí zrcadel
	zalévání květin ve společných prostorách budovy
	mytí skříněk na požární hydranty a hasicí přístroje

TOALETY, SPRCHY, HYGIENICKÁ MÍSTNOST: pouze v přízemí a 2. patře	
denně (pondělí až pátek)	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin
	vynášení odpadkových košů a doplnění sáčků v koších
	mytí sociálního zařízení a toalet včetně dlaždicového obkladu, doplňování hygienického materiálu (toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky)
	mytí zrcadel
	čištění klik u dveří
	otření vypínačů
	odstranění odpadkových nečistot z radiátorových těles

3) Provádění Generálního úklidu dle čl. 7. zadávací dokumentace

Generální úklid bude probíhat jednou za rok, a to v průběhu 3. týdne měsíce srpna každého roku v pondělí až pátek od 8:00 do 14:30 hod.

Úklid v celém prostoru:

GENERÁLNÍ ÚKLID - 1 x ročně	
UČEBNY	vytřít (vodou s úklidovým prostředkem) a vyluxovat dle typu podlahových krytin
	vyklidit a umýt lavice a židle

	umýt umyvadla
	vynést odpadkové koše a doplnit sáčky v koších
	umýt odpadkové koše a obklady cca 2 m ²
	otřít vypínače
	otřít výpočetní techniku (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory)
	umýt parapety a meziokenní prostory
	vylít vodu z odvlhčovače ve studovně
	utřít prach z obrazů a ostatních dekorací
	odstranit pavučiny
	umýt dveře včetně kliky
	umýt celá radiátorová tělesa
	umýt celé keramické tabule včetně madel
	umýt kancelářský nábytek
	vytřít (vodou s úklidovým prostředkem) podlahovou krytinu v knihovně
	setřít prach z volně dostupných ploch kancelářského nábytku v knihovně
	otřít květiny v přednáškovém sále a ve studovně
KANCELÁŘE, KABINETY, KUCHYŇKA, VRÁTNICE	otřít výpočetní techniku (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory)
	umýt parapety a meziokenní prostory
	utřít prach z obrazů a ostatních dekorací
	odstranit pavučiny
	umýt dveře včetně kliky
	umýt celá radiátorová tělesa
	vytřít (vodou s úklidovým prostředkem) a vyluxovat dle typu podlahových krytin
	umýt umyvadla
	vynést odpadkové koše a doplnit sáčky v koších
	otřít vypínače
	vyprázdnit skartovací zařízení
	umýt kancelářský nábytek
	otřít výpočetní a kancelářskou techniku (PC, tiskárny, monitory (LCD pouze suchým hadrem), reproduktory, telefony, stolní lampy)
	umýt zrcadla
	umýt lednici, mikrovlnnou troubu a odkapávač v kuchyňce
ŠATNY, CHODBY, SCHODIŠTĚ	vytřít (vodou s úklidovým prostředkem) podlahové krytiny
	vynést odpadkové koše na tříděný odpad a doplnit sáčky v koších

	umýt lavice na chodbách
	vyčistit všechny části schodišťového zábradlí
	umýt dveře včetně kliky
	otřít vypínače
	umýt kancelářský nábytek
	otřít výpočetní techniku (monitory na chodbách - LCD pouze suchým hadrem)
	umýt parapety
	umýt zrcadla
	zalít květiny ve společných prostorách budovy
	umýt skříňky na požární hydranty a hasicí přístroje
	utřít prach z obrazů a ostatních dekorací
	umýt odpadkové koše na tříděný odpad na chodbách
	odstranit pavučiny
	umýt celá radiátorová tělesa
	umytí 820 ks šatních skříněk (š 30, v 87, h 39 cm)
	vyčistit stěny s omyvatelným nátěrem
	umýt prosklené vitríny na chodbách a schodištích
	umýt žulový obklad ve vestibulu
	umýt kachlíkový obklad kolem schodiště
	otřít květiny na chodbách
TOALETY, SPRCHY, HYGIENICKÁ MÍSTNOST	vytřít (vodou s úklidovým prostředkem) podlahové krytiny
	vynést odpadkové koše a doplnit sáčky v koších
	umýt sociální zařízení a toalety včetně dlaždicového obkladu, doplnění hygienického materiálu (toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky)
	umýt zrcadla
	umýt dveře včetně kliky
	otřít vypínače
	umýt odpadkové koše
	odstranit pavučiny
	umýt celá radiátorová tělesa
1 x ročně dle potřeby a časového rozvrhu zadavatele	umýt okna
	vyčistit koberce
	vyčistit čalouněný nábytek v místnostech 218, 219 a 220
SKLADY²	
1 x ročně dle potřeby	vytření (vodou s úklidovým prostředkem) podlahových krytin

² Prostory skladu budou zpřístupněny osobám provádějícím úklid bezprostředně před provedením úklidu pověřeným zaměstnancem zadavatelem, prostory skladu jsou uklizeny vždy za přítomnosti pověřeného zaměstnance zadavatele. Přesný termín úklidu bude mezi zadavatelem a dodavatelem dohodnut individuálně.

	stírání prachu z volně dostupných ploch kancelářského nábytku
	mytí parapetů a meziokenních prostorů

4)) Provádění Mimořádného úklidu dle čl. 8. zadávací dokumentace

Mimořádný úklid bude probíhat v uklízených plochách specifikovaných výše nad rámec Pravidelného úklidu, Úklidu v době prázdnin a ředitelského volna a Generálního úklidu dle potřeb a požadavků zadavatele, a to zejména v případě potřeby úklidu po stavebních úpravách budovy zadavatele, haváriích apod. Termín a rozsah mimořádného úklidu bude stanoven zadavatelem. Zadavatel předpokládá, že počet hodin mimořádného úklidu v jednom kalendářním roce nepřekročí 50 hodin.

Konkrétní rozsah činností bude zadavatelem specifikován vždy v rámci dílčího požadavku na mimořádný úklid.