

Smlouva o poskytování služeb

uzavřená v souladu s ustanoveními § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

(dále též jen „Smlouva“, „tato smlouva“ či „smlouva“)

mezi:

Objednatel: ČR - Státní úřad inspekce práce
se sídlem: Kolářská 451/13, 746 01 Opava
IČO: 750 46 962
zastoupen/a: Mgr. Ing. Rudolf Hahn, generální inspektor SÚIP
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: [REDACTED]
datová schránka: cmwaazf

Fakturační adresa: Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu
Vodní 21
370 06 České Budějovice

(dále jen „Objednatel“) na straně jedné

a

Poskytovatelem: Vladimír Lederer
se sídlem: Dlouhá 715/38, 110 00 Praha 1
IČO: 46775161
DIČ: CZ6811070497
zastoupen/a: Vladimír Lederer, majitel firmy
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]
Plátce DPH: ano
Datová schránka: 3y4rccc6

Firma zapsaná v Živnostenském rejstříku Magistrátu města Ústí nad Labem pod zn.:351001-8555-02

(dále jen „Poskytovatel“) na straně druhé

(společně též „smluvní strany“)

Preambule

1. Předmětem této smlouvy je dvoustranný právní vztah mezi smluvními stranami, jehož obsahem jsou práva a povinnosti související s realizací veřejné zakázky malého rozsahu na služby s názvem „VZMR č. 17/22 - Pravidelný úklid kanceláří a společných prostor – OIP České Budějovice, Vodní 21“ (dále jen „zakázka“).
2. Tuto smlouvu uzavřely smluvní strany na základě úplného konsensu o níže uvedených ustanoveních, v souladu s příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, a to zejména občanského zákoníku.
3. Poskytovatel prohlašuje, že má zákonem vyžadovanou odbornou způsobilost pro splnění předmětu této smlouvy, kterou doložil v nabídce. Způsobilost Poskytovatele musí trvat po celou dobu trvání smlouvy.

4. V otázkách týkajících se výkladu této smlouvy, má tato smlouva přednost před zadávací dokumentací, zadávací dokumentace má přednost před nabídkou, nikoliv však před kogentními ustanoveními občanského zákoníku a ostatních obecně závazných právních předpisů.

1. Předmět smlouvy

- 1.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek touto smlouvou sjednaných, řádně a včas poskytovat pro Objednatele běžný ekologický úklid kanceláří a společných prostor spočívající zejména v provádění úklidových činností a zajištění dalších služeb v objektu: Oblastního inspektorátu práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu, Vodní 1629/21, 370 06 České Budějovice (dále také „objekt“), uvedených v příloze č. 2 Smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v příloze uvedených.
- 1.2 Poskytovatel se zavazuje zejména dnem 01. 07. 2022 začít vykonávat běžný úklid definovaný bodem 2 přílohy č. 2 smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu, v rozsahu a četnosti v bodě 1 přílohy č. 2 smlouvy - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu uvedených. V případě účinnosti smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno v souladu s čl. 2.5 Smlouvy.
- 1.3 Další úklidové práce (definované v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb), jejichž provedení bude objednatel požadovat po Poskytovateli, budou prováděny za ceny uvedené v jednotlivých položkách přílohy č. 1 Smlouvy, tj. v položkách nazvaných souhrnně Další úklidové práce - položky dle přílohy č. 4 ZD, tj. Smlouvy - bod 3, a to pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou ve smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran.
- 1.4 K odběru předpokládaného počtu jednotek jednotlivých služeb uvedených v příloze č. 1 Smlouvy – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty v příloze uvedené slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- 1.5 Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb.

2. Doba trvání a účinnost smlouvy, odstoupení a výpověď Smlouvy

- 2.1 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
- 2.2 Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 2.3 Poskytovatel bere na vědomí, že na Smlouvu dopadá povinnost uveřejnění v registru smluv dle zákona o registru smluv. Zveřejnění v registru smluv zajistí Objednatel, který se současně zavazuje informovat Poskytovatele o provedení registrace tak, že zašle potvrzení správce Registru smluv o uveřejnění Smlouvy bez zbytečného odkladu poté, kdy sám potvrzení obdrží, popř. již v průvodním formuláři vyplní příslušnou kolonku s ID datové schránky Poskytovatele (v takovém případě potvrzení od správce registru smluv o provedení registrace Smlouvy obdrží obě smluvní strany zároveň).
- 2.4 Smlouva se uzavírá na dobu na dobu určitou do 30.06.2025.

- 2.5 Termín zahájení plnění je stanoven na 1. 7. 2022, v případě účinnosti smlouvy po tomto termínu bude plnění zahájeno nejpozději následující pracovní den ode dne nabytí účinnosti smlouvy.
- 2.6 Smluvní strany nejsou oprávněny tuto Smlouvu vypovědět nebo od ní odstoupit, nestanoví-li Smlouva nebo zákon jinak.
- 2.7 Smlouva může být ukončena okamžitým odstoupením od Smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným způsobem poruší povinnosti uvedené v této Smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Odstoupit od Smlouvy je oprávněna ta smluvní strana, která svou povinnost neporušila. Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.
- 2.8 Objednatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit zejména v případech, kdy:
- 2.8.1 Poskytovatel uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení;
 - 2.8.2 se Poskytovatel ocitne ve stavu úpadku nebo hrozícího úpadku;
 - 2.8.3 Poskytovatel opakovaně závažně pochybí v plnění svých povinností vůči Objednateli;
 - 2.8.4 Poskytovatel nezahájí plnění v termínu nebo kvalitě dle Smlouvy;
 - 2.8.5 se Poskytovatel dopustí porušení Smlouvy v rozsahu definovaném v čl. 7.1 Smlouvy, a to min. 2 × během 30 po sobě jdoucích dnů;
 - 2.8.6 fakturace za dva po sobě jdoucí měsíce bude v odvislosti od ukazatele KPI dle čl. 3.9 Smlouvy dosahovat úrovně měření „špatný“;
 - 2.8.7 se Poskytovatel dopustí porušení Smlouvy definovaném v čl. 7.8 Smlouvy.
- 2.9 Poskytovatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit, zejména v případech, pokud:
- 2.9.1 Objednatel bude v prodlení s úhradou peněžitého plnění Poskytovateli na základě této Smlouvy po dobu delší nežli 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečně lhůtě v trvání nejméně 15 dnů stanovené mu písemně Poskytovatelem.
- 2.10 Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení druhé smluvní straně.
- 2.11 Smlouvu lze vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran i bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet od prvního dne měsíce následujícího, po doručení písemné výpovědi.
- 2.12 Platnost smlouvy lze ukončit písemnou dohodou podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 2.13 Zánikem Smlouvy nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku Smlouvy.
- 2.14 Výpověď smluvní strany, návrh dohody či odstoupení smluvní strany lze druhé smluvní straně zaslat prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo způsobem uvedeným v čl. 11.1 Smlouvy.

3. Cena a platební podmínky

- 3.1 Platby budou probíhat výhradně v Kč (CZK), rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 3.2 Poskytovatel je oprávněn Objednateli fakturovat cenu pouze za skutečně provedené služby.
- 3.3 Ceny za jednotlivé úkony jsou stanoveny v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb, jež je nedílnou součástí smlouvy. Tyto ceny obsahují veškeré náklady spojené s plněním předmětu smlouvy. K sjednané ceně služby bude připočteno DPH v aktuálně platné výši.

- 3.4 Cena za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 bude fakturována Poskytovatelem měsíčně.
- 3.5 Cena za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 může být, jak je uvedeno v zadávací dokumentaci, vyjma změny sazby DPH změněna též v souvislosti s legislativním navýšením minimální mzdy. Legislativním navýšením minimální mzdy se rozumí legislativní změny, v jejichž důsledku dojde za trvání smlouvy k úpravě minimální mzdy ve smyslu nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády č. 567/2006 Sb.“). Smluvní strany pro vyloučení pochybností uvádějí, že za legislativní navýšení minimální mzdy se považuje nejen zvýšení minimální mzdy přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., ale též v jiných právních předpisech (např. v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů), nebude-li provedeno přímo v nařízení vlády č. 567/2006 Sb., nýbrž v jiných právních předpisech. Smluvní navýšení ceny bude provedeno maximálně ve výši procentuálního legislativního navýšení minimální mzdy, tj. cena za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 bude navýšena o výši dle výzvy Poskytovatele dle čl. 3.6 Smlouvy, maximálně však o tolik procent, kolik činilo legislativní navýšení minimální mzdy. Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid uvedená v příloze č. 2 Smlouvy bude rovněž navýšena o tolik procent, kolik činilo navýšení ceny za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2.
- 3.6 Podmínkou smluvního navýšení ceny za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 je písemná výzva Poskytovatele učiněná Objednateli v maximální lhůtě dvou kalendářních měsíců následujících po účinnosti legislativní změny.
- 3.7 Podmínkou smluvního navýšení ceny za běžný úklid definovaný v příloze č. 2 v bodě 1 a 2 je dále uzavření písemného dodatku ke smlouvě.
- 3.8 Smluvní navýšení ceny je účinné od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy byly všechny podmínky pro její navýšení splněny.
- 3.9 Cena za běžný úklid bude fakturována v odvislosti od tzv. ukazatele KPI. Ukazatel KPI se zjišťuje takto:

$$\text{KPI} = \frac{\text{Počet řádně uklizených prostor v kalendářním měsíci}}{\text{Počet prostor k uklizení} \times \text{počet kalendářních dní v měsíci}} * 100$$

Prostor se považuje za řádně uklizený, pokud daný kalendářní den je běžný úklid proveden v celém svém rozsahu dle specifikace. Záznam o tom, že prostor nebyl řádně uklizený, musí být uveden v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací. Hodnota KPI se uvádí v procentech a bude vždy uvedena v úklidovém deníku – knize provádění úklidu a reklamací, přičemž fakturováno (a následně uhrazeno) bude následovně:

Měření KPI v %	Špatný	Dobry	Uspokojivý	Vynikající
Úroveň poskytnutých služeb	do 70 %	71-80 %	81-90 %	91-100 %
Cena	úhrada poskytnutých služeb ve výši 70 %	úhrada poskytnutých služeb ve výši 80 %	úhrada poskytnutých služeb ve výši 90 %	úhrada poskyt. služeb ve výši 100 %

- 3.10 V případě, že budou služby ve fakturovaném měsíci poskytovány pouze po jeho určitý časový úsek, bude cena služeb odpovídat alikvotnímu podílu z měsíční ceny služeb odpovídajícímu počtu dní, po kterou byla tato služba poskytována. Služby neposkytnuté Poskytovatelem z důvodu omezení provozu, dočasného vyloučení prostor z provozu nebo oprav a rekonstrukčních prací nebudou fakturovány. Tato skutečnost musí být předem Objednatelem oznámena. K takovým případům patří např. uzavření objektu ve dnech 24., 25., 26. prosince každého roku.

- 3.11 Další úklidové práce definované v příloze č. 2 v bodě 3, které budou poskytnuty Objednateli, budou fakturovány v rámci faktury za běžný úklid za stejný měsíc, ve kterém další úklidové práce byly provedeny. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatele, nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb. Poskytovatel je povinen fakturovat jen skutečně provedený rozsah služeb.
- 3.12 Cena za plnění dle této smlouvy bude Objednatelem uhrazena na základě daňových dokladů – faktur Poskytovatele – na účet Poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy. Faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů (zejména zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, „ZodPH“). V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je Objednatel oprávněn zaslat ji ve lhůtě splatnosti zpět Poskytovateli k doplnění či úpravě, aniž se tak dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 3.13 Doba splatnosti daňových dokladů – faktur vystavovaných Poskytovatelem bude 30 kalendářních dnů ode dne doručení daňového dokladu Objednateli.
- 3.14 Vyúčtování poskytnutých služeb bude prováděno jedenkrát měsíčně poslední kalendářní den. Výjimkou je měsíc prosinec daného kalendářního roku, kde je Objednatel oprávněn požadovat vystavení dvou faktur a to následovně: v prosinci bude vystavena 1. faktura za poskytnuté služby v první polovině měsíce prosince, a to se splatností do 20. dne v měsíci prosinci daného roku, 2. faktura bude vystavena po poskytnutí služeb za zbývající část měsíce prosince. Rozdělení faktury ze strany Objednatele je podmíněno jeho požadavkem a není činěno automaticky ze strany Poskytovatele.
- 3.15 Povinnost zaplatit fakturu je splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele.
- 3.16 Objednateli bude faktura zaslána elektronicky na e-mailovou adresu budejovice@suip.cz a e-mailovou adresu kontaktní osoby Objednatele.
- 3.17 Poskytovatel výslovně uvádí, že před uzavřením této Smlouvy správce daně vůči němu nerozhodl, že je ve smyslu § 106a ZoDPH, tzv. nespolehlivým plátcem. Pakliže bude správcem daně následně rozhodnuto, že Poskytovatel nespolehlivým plátcem je, je Poskytovatel povinen o tom informovat Objednatele, a to do 5 pracovních dnů od doručení rozhodnutí Poskytovateli; Poskytovatel je srozuměn s tím, že v takovém případě mu bude daň z přidané hodnoty uhrazena až poté, co Objednateli doloží, že příslušnému správci daně daň z přidané hodnoty uhradil.
- 3.18 Bude-li faktura obsahovat číslo bankovního účtu určeného k úhradě Ceny nebo její části a případné DPH, které není správcem daně ve smyslu ZoDPH zveřejněno jako číslo bankovního účtu, které je Poskytovatelem používáno pro ekonomickou činnost, je Objednatel oprávněn uhradit Cenu a případnou DPH na bankovní účet zveřejněný správcem daně ve smyslu ZoDPH jako bankovní účet, který je Poskytovatelem používán pro ekonomickou činnost.
- 3.19 Objednatel nebude poskytovat jakékoli zálohové platby.

4. Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli veškerou potřebnou součinnost nutnou pro řádné plnění smlouvy.
- 4.2 Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli bezplatně odběr el. energie a studené a teplé vody a odvod odpadní vody v rozsahu potřebném k provádění služeb definovaných smlouvou.

- 4.3 Objednatel se zavazuje umožnit spoluužívání soc. zařízení na jednotlivých pracovištích zaměstnanci poskytovatele / WC /.
- 4.4 Objednatel před zahájením činnosti zajistí seznámení zaměstnanců Poskytovatele určených k výkonu předmětu smlouvy s denním režimem objektu, příslušnou dokumentací a interními směrnicemi a bezpečnostními pravidly objektu včetně umístění a ovládání jednotlivých zabezpečovacích zařízení, klíčů a ostatních zařízení, jejichž znalost souvisí s předmětem smlouvy.
- 4.5 Objednatel se zavazuje vyčlenit Poskytovateli prostory v objektu, kde si Poskytovatel bude ukládat věci nezbytné pro řádné plnění smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škody vzniklé na prostorech, které mu byly v souvislosti se smlouvou předány, stejně jako odpovídá za škody vzniklé na vybavení a dalším inventáři, který mu byl předán v souvislosti s touto smlouvou.
- 4.6 Objednatel je povinen zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby dohodnutou cenu, na základě předložených faktur ve lhůtách a způsobem ve smlouvě ujednaným.
- 4.7 Objednatel si vyhrazuje právo průběžně kontrolovat, zda Poskytovatel plní povinnosti dle této smlouvy, a to i bez předchozího upozornění. Za účelem kontroly plnění povinností dle předchozí věty se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli veškerou potřebnou součinnost.
- 4.8 Poskytovatel je povinen řádně a včas plnit všechny povinnosti stanovené touto smlouvou.
- 4.9 Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Objednatele o okolnostech, které mohou mít vliv na úspěšnou realizaci plnění dle této smlouvy.
- 4.10 Poskytovatel se zavazuje, že předmět této Smlouvy bude plnit pouze prostřednictvím svých zaměstnanců. Poskytovatel před započítáním plnění z této smlouvy předá Objednateli seznam obsahující národně zaměstnanců, kteří budou zajišťovat jménem Poskytovatele předmět smlouvy. Poskytovatel je povinen při každé změně zaměstnance, tuto změnu nahlásit kontaktní osobě Objednatele, a to nejpozději den před započítáním výkonu činnosti v objektu tímto novým zaměstnancem. V případě, že by měla předmět činnosti zajišťovat osoba, jejíž národně nebudou Objednateli nahlášeny předem, nemusí být této osobě ze strany Objednatele umožněn výkon činnosti – zajištění předmětu smlouvy. Změna zaměstnance Poskytovatele nemusí být řešena písemným dodatkem ke smlouvě. Po dohodě s Objednatelem stačí změnu oznámit e-mailem na kontaktní osobu Objednatele.
- 4.11 Poskytovatel se zavazuje provést výměnu zaměstnance Poskytovatele v případě opakovaných reklamací (min. 2 reklamace na konkrétního zaměstnance Poskytovatele za období 6 po sobě jdoucích měsíců) týkajících se porušení některé z povinností uvedených v příloze č. 2 Smlouvy, a to nejpozději ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení písemného požadavku oprávněné osobě Poskytovatele. Postačující formou pro vznesení reklamace bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou v čl. 8.2 Smlouvy.
- 4.12 Poskytovatel je povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele (adresované kontaktní osobě uvedené v čl. 8.2 Smlouvy nebo doručené do datové schránky) splnění výše hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid uvedený v příloze č. 2 Smlouvy (např. kopií mzdového listu), a to doložením do 7 kalendářních dnů od doručení této výzvy.
- 4.13 Poskytovatel odpovídá za dodržování bezpečnostních pravidel, zvláště pokud se jedná o přístup do prostor objektu a jeho zabezpečení EZS. Poskytovatel se zavazuje, že jeho zaměstnanci zachovají mlčenlivost vůči třetím osobám o číselném kódování a nepředají třetím osobám klíče od prostor objektu.
- 4.14 Poskytovatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámili při plnění předmětu smlouvy, a nakládat s nimi jako s důvěrnými informacemi (dále jen „důvěrné informace“). Povinnost zachovávat mlčenlivost znamená zejména povinnost zdržet se jakéhokoliv jednání, kterým by důvěrné informace byly sděleny nebo zpřístupněny třetí osobě nebo by

byly využity v rozporu s jejich účelem pro vlastní potřeby nebo pro potřeby třetí osoby, případně by bylo umožněno třetí osobě jakékoliv využití těchto důvěrných informací. Tato povinnost se vztahuje i na dobu po ukončení tohoto smluvního vztahu.

- 4.15 V prostorech objektu je zaměstnancům Poskytovatele zakázáno:
- 4.15.1 pokoušet se jakýmkoliv způsobem o přístup do informačních systémů Objednatele;
 - 4.15.2 používat telefony, kopírky a výpočetní techniku Objednatele, vyjma šetrné manipulace s touto technikou (např. posunutí, nadzvednutí, vysypání skartovacích zařízení) nezbytné pro účely řádného provádění úklidu;
 - 4.15.3 pokoušet se prolomit zabezpečení prostor Objednatele, do kterých nejsou zaměstnanci Poskytovatele oprávněni vstupovat;
 - 4.15.4 zasahovat do jakéhokoliv zabezpečení prostorů objektu Objednatele;
 - 4.15.5 seznamovat se s obsahem dokumentů či jejich částí nacházejících se v objektu Objednatele, pořizovat kopie těchto dokumentů nebo záznam jejich obsahu, přemisťovat tyto dokumenty mimo objekt Objednatele, úmyslně ničit tyto dokumenty či umožnit třetím osobám nahlížet do těchto dokumentů, případně z nich pořizovat kopie či záznamy obsahu;
 - 4.15.6 umožnit třetím osobám vstup do objektu Objednatele.

Poskytovatel o těchto zákazech své zaměstnance před prvním vstupem do objektu řádně poučí.

- 4.16 Přístup do prostorů objektu kategorizovaných ve Standardu úklidových služeb jako typ H bude zaměstnancům Poskytovatele umožněn zaměstnancem Objednatele. Klíče od těchto prostorů nebudou Poskytovateli poskytnuty. Úklid v těchto prostorech bude prováděn vždy za přítomnosti zaměstnance Objednatele.
- 4.17 V případě, že zaměstnanci Poskytovatele zjistí násilné narušení prostor Objednatele třetí osobou, budou neprodleně informovat kontaktní osobu objednatel.
- 4.18 Poskytovatel se zavazuje při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy (zejména z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, z oblasti požární ochrany, z oblasti ochrany životního prostředí, ...), provozní řády a nařízení.
- 4.19 Poskytovatel se zavazuje vybavit své zaměstnance realizující služby této smlouvy veškerým potřebným vybavením (zejména stroji, nástroji, ochrannými pracovními prostředky a pomůckami, ...) k řádnému provádění sjednaných služeb, a to v souladu s pracovní právními a jinými obecně závaznými předpisy.
- 4.20 Poskytovatel se zavazuje po ukončení činnosti dle této smlouvy vyklidit všechny jemu přidělené místnosti a prostory.
- 4.21 Poskytovatel se zavazuje Objednateli odevzdat všechny věci nalezené v objektu.
- 4.22 Poskytovatel se zavazuje informovat Objednatele o stavu, který by mohl ohrozit bezpečnost osob a majetku Objednatele nebo třetích osob a v případech, které nesnesou odklad, provést ihned nezbytná opatření k odstranění závadného stavu a bez zbytečného odkladu vyrozumět o této skutečnosti Objednatele.
- 4.23 Povinnosti zaměstnance Poskytovatele (dále také označován zkratkou „ZP“):
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu.
 - Znat umístění hlavního uzávěru vody, plynu a elektrické energie.
 - Při vlastním zjištění poruch v dodávce vody, plynu nebo elektrické energie informovat o této skutečnosti kontaktní osoby Objednatele.
 - Ovládat zabezpečovací techniku a spojovací prostředky, umět zacházet s hasícími prostředky a požární výzbrojí umístěnou ve střeženém objektu. Proškolení zajistí Poskytovatel na vlastní náklady.

- Zjistí-li ZP při výkonu služby skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, je povinna provést potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat odpovědnou osobu Objednatele.
 - Při poškození objektu, úrazu zaměstnance Poskytovatele nebo jiném incidentu provést neodkladná opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí, a neprodleně informovat kontaktní osoby Objednatele a nadřízené.
 - Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 15:00 hod. s tím, že v 18:00 hod. bude požadováno uzamčení objektu zaměstnancem Poskytovatele, který může provádět práce i po 18-té hodině a poté zakódování objektu.
- 4.24 Poskytovatel se zavazuje při poskytování plnění dle této smlouvy používat pouze ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné úklidové prostředky a postupy a zboží a rovněž zajistit řádné ekologické třídění odpadu po celou dobu plnění této smlouvy. Dále se Poskytovatel zavazuje dodržovat tzv. systém barevného kódování (tak, jak je uveden např. v kapitole 5 Standardu úklidových služeb), Tedy, že: modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. generální oblasti. Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, kojící místnosti, přebalovací pulty vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. na tzv. sanitární oblasti. Žlutá barva se používá pro umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení, tj. tzv. umývárenské oblasti. Zelená barva se používá pro kuchyně, přípravny, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení, tzv. kuchyňské oblasti.
- 4.25 Poskytovatel při plnění předmětu smlouvy postupuje s odbornou péčí, řídí se právními a ostatními předpisy, vztahujícími se na sjednaný předmět smlouvy. Všichni zaměstnanci Poskytovatele, kteří budou určeni k provedení služby u Objednatele, absolvují min. 1x ročně školení v oblasti požární ochrany, bezpečnosti práce a školení v oblasti výkonu bezpečnostní služby. Školení si na vlastní náklady zajistí Poskytovatel.

5. Reklamacce

- 5.1 Poskytovatel se zavazuje vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který musí být umístěn v prostorách Objednatele (a to na každém patře) a být dostupný jak pro Objednatele, tak pro Poskytovatele. Poskytovatel se zavazuje zajistit, že do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací budou osoby poskytující plnění dle této smlouvy zapisovat údaje o poskytnutém plnění za daný den, a to včetně časového údaje, kdy bylo poskytování plnění ukončeno. Objednatel poskytuje Poskytovateli vzorový úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací, který tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy. Poskytovatel není povinen úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací vést podle vzoru poskytnutého Objednatelem, je však povinen vést úklidový deník – knihu provádění úklidu a reklamací tak, aby obsahoval alespoň všechny údaje ze vzorového úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací.
- 5.2 Objednatel si vyhrazuje právo provést kontrolu kvality plnění dle této smlouvy po celou dobu trvání této smlouvy a zaznamenávat do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zjištěné nedostatky plnění a požadovat po Poskytovateli odstranění takto zjištěných nedostatků plnění či případně, v souladu s čl. 5.4 Smlouvy, žádat případnou slevu z fakturované částky, resp. uhradit cenu ve výši dle příslušné hodnoty tzv. ukazatele KPI uvedené v čl. 3.9 Smlouvy.
- 5.3 Objednatel se zavazuje zaznamenávat zjištěné nedostatky do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací. Na reklamacce Objednatelem nezaznamenané nebude brán zřetel. Smluvní strany se zavazují do úklidového deníku – knihy provádění úklidu a reklamací zaznamenat rovněž den projednání reklamacce a termín odstranění zjištěného nedostatku plnění.

5.4 Poskytovatel se zavazuje, v případě oprávněné reklamace na jím poskytované plnění, zajistit neprodleně nápravu odstraněním zjištěné vady a není-li to z objektivních důvodů možné, poskytnout slevu z fakturované částky za vadně poskytnuté plnění.

6. Odpovědnost za škodu

6.1 Poskytovatel odpovídá v plné výši Objednateli či třetím osobám za škody jim vzniklé v souvislosti s výkonem jeho činnosti či vadným výkonem jeho činnosti a za škody, způsobené odcizením věci v objektu z důvodu porušení povinností stanovené smlouvou.

6.2 V této souvislosti se Poskytovatel zavazuje, že po dobu poskytování služeb podle této smlouvy bude mít uzavřenou platnou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při realizaci sjednaného předmětu smlouvy.

6.3 Poskytovatel se zavazuje mít po dobu trvání Smlouvy (nejpozději dnem zahájení plnění dle čl. 2.5 Smlouvy) sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě pokrývající předmět plnění s limitem pojistného plnění ve výši nejméně 5 000 000,- Kč (pěti miliónů korun českých) přičemž spoluúcast nebude vyšší než 5 (pět) % z limitu pojistného plnění. Poskytovatel se zároveň zavazuje, že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozí větě.

6.4 Pojištění dle čl. 6.3 Smlouvy je Poskytovatel povinen prokázat kdykoliv po dobu trvání Smlouvy na základě písemné výzvy Objednatele (adresované kontaktní osobě uvedené v čl. 8.2 Smlouvy nebo doručené do datové schránky) tím, že doručí a předá Objednateli pojistnou smlouvu (postačuje prostá kopie) či obdobný doklad o trvání pojištění do 7 kalendářních dnů od doručení této výzvy.

7. Sankční podmínky

7.1 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k běžnému úklidu dle bodu 2 přílohy č. 2 Smlouvy (tj. běžný úklid není proveden vůbec, tzn. v „nulovém“ rozsahu), je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 3 % z ceny (tj. měsíční ceny) běžného úklidu (tj. cena včetně DPH), a to za každý započatý den prodlení.

7.2 V případě prodlení Poskytovatele s nastoupením k dalším úklidovým službám, které mohou být Objednatelem poptávány, tj. spadajících do činností dle bodu 3 přílohy č. 2 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 3 % z ceny předpokládaného rozsahu plnění poptávaných služeb – tzn. rozsahu dle výzvy k plnění dle čl. 3.11 Smlouvy (tj. cena včetně DPH), tak jak je definovaný v čl. 1.3 Smlouvy, a to za každý započatý den prodlení. Pokud Poskytovatel nenastoupí k vícero úklidovým službám, které mohou být Objednatelem poptávány, tzn. Objednatel dle čl. 3.11 Smlouvy vyzval k plnění vícero služeb, podléhá smluvní pokutě každé jednotlivé nenastoupení k tzv. další úklidové službě.

7.3 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 6.3 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.

7.4 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 4.14 a 4.15 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.

7.5 V případě nedodržení povinnosti stanovené v čl. 9 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.

- 7.6 V případě prodlení Poskytovatele se splněním povinnosti dle čl. 6.4 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
- 7.7 V případě nesplnění povinnosti dle čl. 4.24 Smlouvy, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 7.8 V případě nesplnění povinnosti vyplácet osobě provádějící či osobám provádějícím běžný úklid odměnu v příslušné nejnižší výši, a to jak dle platných právních předpisů (zejména nařízení vlády č. 567/2006 Sb.), tak dle hodinové odměny osoby provádějící běžný úklid uvedené v příloze č. 2 Smlouvy i, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 7.9 V případě porušení dalších povinností vyplývajících ze Smlouvy, jež nejsou ošetřeny v čl. 7.1 až 7.8 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 2 000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých), za každé jednotlivé porušení.
- 7.10 Poskytovatel se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o vzniklém porušení a výši následné sankce prokazatelně informován.
- 7.11 Objednatel je oprávněn provést jednostranné započtení jakékoliv své splatné i nesplatné pohledávky za Poskytovatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou (zejm. smluvní pokutu) na splatné i nesplatné pohledávky Poskytovatele za Objednatelem.
- 7.12 Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje Poskytovatele povinnosti splnit smluvní povinnost smluvní pokutou utvrzenou.
- 7.13 Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno ani omezeno právo na náhradu škody či újmy, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu.
- 7.14 Objednatel je oprávněn požadovat náhradu škody a nemajetkové újmy způsobené porušením povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, v plné výši.

8. Kontaktní osoby

8.1 Objednatel

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Funkce: vedoucí ekonomicko-provozního oddělení

Telefon: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Funkce: referent majetkové správy

Telefon: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Objednatel podpisem této Smlouvy potvrzuje, že výše uvedené kontaktní osoby jsou oprávněny zastupovat Objednatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy. Každá osoba uvedená v čl. 8.1 Smlouvy je oprávněna jednat za danou Smluvní stranu samostatně.

8.2 Poskytovatel
Jméno a příjmení: [REDACTED]
Funkce ve společnosti: Personalista
Telefon: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Poskytovatel podpisem této smlouvy potvrzuje, že výše uvedená kontaktní osoba je oprávněna zastupovat Poskytovatele v záležitostech týkajících se plnění Smlouvy, s výjimkou činění úkonů, kterými by docházelo ke změně Smlouvy.

8.3 Případnou změnu kontaktních osob jsou smluvní strany povinny neprodleně prokazatelně oznámit druhé smluvní straně. V tomto případě se ustanovení čl. 11.7 Smlouvy nepoužije.

9. Ochrana důvěrných informací a ochrana osobních údajů

9.1 Smluvní strany se zavazují zajistit při plnění Smlouvy ochranu osobních údajů svých zaměstnanců, příp. i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s plněním Smlouvy v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů, zejména dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „GDPR“).

9.2 Smluvní strany si pro účely splnění Smlouvy navzájem v případě potřeby a v nezbytném rozsahu zpřístupní osobní údaje svých zaměstnanců a to následující osobní údaje: jméno a příjmení, služební e-mailová adresa a čísla služebního telefonu, název funkce (dále jen „Osobní údaje“). Každá ze smluvních stran bude na základě uzavřené Smlouvy jí zpřístupněné Osobní údaje zpracovávat jako samostatný správce pouze pro účely splnění Smlouvy.

9.3 Smluvní strany jako správci zpřístupněných údajů prohlašují, že jsou oprávněny Osobní údaje zpřístupněné druhé smluvní straně zpracovávat v souladu s některým titulem pro zpracování dle čl. 6 GDPR.

9.4 Smluvní strany prohlašují, že subjekty údajů, jejichž Osobní údaje budou zpřístupněny druhé smluvní straně, budou či byli zpřístupňující smluvní stranou v potřebném rozsahu informováni dle čl. 13 GDPR (případně čl. 14, pokud přichází v úvahu), včetně sdělení informace o identitě smluvní strany, jíž jsou Osobní údaje zpřístupňovány a která je bude zpracovávat na základě Smlouvy.

9.5 Smluvní strany se zavazují, že každá z nich bude samostatně vyřizovat žádosti subjektů Osobních údajů a plnit další povinnosti dle GDPR a dalších právních předpisů, přičemž se budou ve vztahu ke zpřístupněným Osobním údajům navzájem informovat o uplatněných žádostech subjektů údajů, budou-li se takové žádosti dotýkat zpracování Osobních údajů prováděného druhou smluvní stranou, a vyvinou potřebnou součinnost k vyřízení těchto žádostí, a to i popř. po skončení účinnosti Smlouvy.

9.6 Smluvní strany se zavazují, že zpřístupněné Osobní údaje budou zpracovávány pouze pro účely plnění Smlouvy po dobu jejího trvání, popř. z důvodu oprávněného zájmu po dobu trvání tohoto oprávněného zájmu, a poté uloženy za účelem plnění právní povinnosti na dobu stanovenou na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě příp. dle jiných právních předpisů, obvykle nejdéle dalších 10 let, není-li z důvodu archivace stanovena doba delší. V případě, když by některá ze smluvních stran při své činnosti dle Smlouvy zjistila, že zpřístupněné Osobní údaje (některé z nich) jsou nepřesné, oznámí takovou skutečnost druhé smluvní straně. Ta smluvní strana, která Osobní údaje zpřístupnila, zajistí jejich opravu či výmaz (bude-li to možné) a oznámí druhé smluvní straně výsledek jeho činnosti k provedení téhož.

- 9.7 Smluvní strany se rovněž zavazují, že zpřístupní Osobní údaje pouze omezenému okruhu svých zaměstnanců, pro které je to nezbytné v souvislosti s plněním Smlouvy (dále jen „dotčení zaměstnanci“), aby bylo co nejvíce minimalizováno riziko porušení zabezpečení zpřístupněných Osobních údajů. Smluvní strany se dále zavazují, že dotčenými zaměstnanci budou pouze zaměstnanci proškolení v oblasti nakládání s osobními údaji.
- 9.8 Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o zpřístupněných Osobních údajích a o organizačních a technických opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost osobních údajů a dále zavázat povinností mlčenlivosti ve vztahu ke zpřístupněným Osobním údajům všechny své dotčené zaměstnance, popř. i všechny spolupracující osoby, není-li jim povinnost mlčenlivosti již uložena zákonem. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení trvání Smlouvy, přičemž se nevztahuje na Osobní údaje, které je smluvní strana povinna poskytnout třetím osobám dle zákona či na zpřístupnění Osobních údajů pro určení, výkon či obhajobu právních nároků smluvní strany, zejm. v soudním řízení.
- 9.9 Smluvní strany se zavazují, že při práci s Osobními údaji zohlední povahu těchto Osobních údajů a zabezpečí je vždy před náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, pozměňováním či neoprávněným zpřístupněním. V tomto ohledu se smluvní strany zavazují zejména posoudit rizika konkrétního nakládání s Osobními údaji a zavést taková technická a organizační opatření, která odpovídají danému riziku, které představuje zpracování Osobních údajů, a povaze Osobních údajů, které mají být chráněny tak, aby to bylo v souladu s požadavky GDPR.
- 9.10 Smluvní strany se zavazují vzájemně si bezodkladně poskytnout informace o porušení zabezpečení zpřístupněných Osobních údajů, včetně případů získání náhodného nebo neoprávněného přístupu k těmto osobním údajům, o nichž se při své činnosti dozví, a to bez ohledu na to, u které ze smluvních stran k porušení zabezpečení došlo.

10. Zásady odpovědného zadávání

- 10.1 Poskytovatel vyvine úsilí všude tam, kde to bude možné a účelné, zapojit do plnění této Smlouvy osoby se zdravotním postižením.
- 10.2 Poskytovatel se výslovně zavazuje při realizaci této Smlouvy dodržovat vůči svým zaměstnancům vykonávajícím práci související s předmětem této Smlouvy veškeré pracovněprávní předpisy, a to zejména, nikoliv však výlučně, předpisy upravující mzdy zaměstnanců, pracovní dobu, dobu odpočinku mezi směnami, placené přesčasy, bezpečnost práce, zákaz výkonu nelegální práce apod. Pro případ, že příslušný kontrolní orgán (orgány inspekce práce, krajská hygienická stanice atd.) zjistí svým pravomocným rozhodnutím v souvislosti s plněním této Smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele, může být považováno jako porušení Smlouvy mající za následek výpověď této Smlouvy. Bude-li s Poskytovatelem zahájeno správní řízení pro porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele v souvislosti s plněním této Smlouvy, je Poskytovatel povinen zahájení takového řízení Objednateli neprodleně oznámit. Poskytovatel je povinen do 7 dnů ode dne právní moci takového rozhodnutí předat Objednateli ověřenou kopii s vyznačením právní moci s tím, že bude-li pravomocně zjištěno v souvislosti s plněním Smlouvy porušení pracovněprávních předpisů ze strany Poskytovatele, Objednatel zahájí kroky vedoucí k výpovědi Smlouvy s výpovědní lhůtou dle čl. 2.11 Smlouvy.
- 10.3 Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit finanční závazky vůči svým poddodavatelům za podmínek vycházejících z této Smlouvy. Poskytovatel je povinen uhradit fakturu poddodavateli za plnění související s předmětem této Smlouvy nebo jeho části, a které Poskytovatel vyúčtoval Objednateli, a to do 10 dnů ode dne obdržení platby za toto plnění od objednatele.
- 10.4 Objednatel preferuje, aby výstupy z této Smlouvy nebo jejich přílohy byly předávány v elektronické podobě. V případě předání výstupů ve fyzické (papírové) podobě je ze strany Objednatele preferováno vtištění na kancelářském papíru splňující kritéria pro získání „Ekoznačka EU“ (nebo obdobné).

- 10.5 Poskytovatel se zavazuje přenést plnění povinností a závazků deklarovaných v rámci tohoto článku rovněž i na své poddodavatele.
- 10.6 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat dodržování povinností Poskytovatele dle tohoto článku. Poskytovatel je povinen tuto kontrolu umožnit, strpět a poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k jejímu provedení. Poskytovatel je v takovém případě oprávněn v dokumentech znečitelnit ustanovení obsahující obchodní tajemství ve smyslu příslušného ustanovení občanského zákoníku a osobní údaje ve smyslu GDPR.

11. Ostatní a závěrečná ujednání

- 11.1 Má-li Poskytovatel datovou schránku, považují se veškeré zásilky zaslané Objednatelem za doručené dnem dodání do datové schránky Poskytovatele, a to včetně výpovědi smlouvy či odstoupení od Smlouvy.
- 11.2 Není-li stanoveno jinak, řídí se tento smluvní vztah příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 11.3 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
- 11.4 Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- 11.5 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel je povinný subjekt k poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel souhlasí se zpřístupněním, či zveřejněním celé této smlouvy včetně nabídky v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou a výběrovým řízením souvisejících.
- 11.6 Smluvní strany sjednávají, že žádné z údajů obsažené v této smlouvě a jejích přílohách nejsou považovány za obchodní tajemství dle § 504 občanského zákoníku. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v této smlouvě a jejích přílohách je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v § 504 občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.
- 11.7 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat výlučně písemně, formou číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 11.8 Poskytovatel není oprávněn postoupit žádnou svou pohledávku za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklou v souvislosti se Smlouvou. Totéž platí o postoupení Smlouvy.
- 11.9 Poskytovatel není oprávněn provést jednostranné započtení žádné své pohledávky za Objednatelem vyplývající ze Smlouvy nebo vzniklé v souvislosti se Smlouvou na jakoukoliv pohledávku Objednatele za Poskytovatelem.
- 11.10 Objednatel a Poskytovatel vynaloží veškeré úsilí, aby všechny spory, které vyplynou z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, byly urovnány především oboustrannou dohodou. Sdělení o existujících neshodách, případně rozporech se smlouvou bude zasláno písemně doporučeným dopisem druhé straně (popř. pokud má Poskytovatel k dispozici datovou schránkou jejím prostřednictvím).
- 11.11 Jestliže nebude možné přes veškerou snahu spor vyřešit dohodou, bude řešen soudní cestou, a to místně a věcně příslušnými soudy. Rozhodným právem pro řešení sporů je právo české.

11.12 Pokud by jednotlivá ustanovení Smlouvy byla zcela či částečně neplatná nebo neproveditelná, nebude tím dotčena platnost či proveditelnost zbývajících ustanovení. Namísto neplatného ustanovení bude platit za dohodnuté takové platné ustanovení, které nejlépe odpovídá smyslu a účelu neplatného ustanovení. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo z jiných důvodů stala některá ujednání této smlouvy v budoucnosti neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a smluvní strany prohlašují, že smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.

11.13 Smlouva je sepsána v českém jazyce. Smlouva je uzavírána v elektronické podobě, prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem a podepsána elektronicky.

11.14 Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli. Na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují svoje podpisy.

Přílohy:

- Příloha č. 1 Kalkulace cen služeb
- Příloha č. 2 Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu
- Příloha č. 3 Definice ekologického úklidu
- Příloha č. 4 Vzor úklidového deníku - kniha provádění úklidu a reklamací
- Příloha č. 5 Standard úklidových služeb

Poskytovatel:

Vladimír Lederer

Místo, datum V Praze dle data el. podpisu

Jméno Vladimír Lederer

Pozice Majitel firmy

Podpis

Objednatel:

ČR – Státní úřad inspekce práce

Místo, datum V Opavě dle data el. podpisu

Jméno Mgr. Ing. Rudolf Hahn

Pozice Generální inspektor SUIP

Podpis

.....

.....

Příloha č. 1 - Kalkulace cen služeb

předmět služby	jednotka	předpokládaný počet jednotek služeb za předmět smlouvy	jednotková cena v Kč bez DPH	cena celkem v Kč bez DPH	Sazba DPH	cena celkem v Kč vč. DPH
Položky dle přílohy č. 4 ZD, tj. Smlouvy - bod 1 a 2						
běžný úklid (= základní + týdenní + měsíční)	měsíc	36	14 150,00 Kč	509 400,00 Kč	21%	616 374,00 Kč

Jednotkovou cenu uvede účastník zaokrouhlenou na 2 desetinná místa. Cena celkem je rovněž zaokrouhlována matematicky na 2 desetinná místa. Maximální jednotková cena za běžný úklid dle bodu 1 a 2 přílohy č. 2 Smlouvy je zadavatelem stanovena na **18 000,- Kč** bez DPH.

Další úklidové práce - položky dle přílohy č. 4 ZD, tj. Smlouvy - bod 3						
mytí horizontálních žaluzií	Kč/m ²	906	25,00 Kč	22 650,00 Kč	21%	27 406,50 Kč
mytí oken	Kč/m ²	1288	25,00 Kč	32 200,00 Kč	21%	38 962,00 Kč
mimořádný úklid	Kč/hod	100	115,00 Kč	11 500,00 Kč	21%	13 915,00 Kč
Nabídková cena celkem				575 750,00 Kč		696 657,50 Kč

Jednotkovou cenu uvede účastník zaokrouhlenou na 2 desetinná místa. Cena celkem je rovněž zaokrouhlována matematicky na 2 desetinná místa.

V případě, že účastník není plátcem DPH, vyplní jednotkovou cenu v Kč bez DPH, do pole sazba DPH vyplní 0 a jednotková cena v Kč vč. DPH se bude rovnat jednotkové ceně v Kč bez DPH. Nabídková cena celkem bez DPH, tak bude v případě účastníka výběrového řízení, který není plátcem DPH, rovna nabídkové ceně celkem vč. DPH.

Hodinová odměna osoby provádějící běžný úklid	100,00 Kč
--	------------------

 titul, jméno, příjmení
 (podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka, případně razítko)

Příloha č. 2 - Specifikace požadavků na zajištění běžného úklidu**

1. Specifikace prostor, kde bude úklid realizován

Označení místnosti	Umístění	Plocha m ²	Kategorie	Plocha celkem m ²
Zasedací místnost č.104	1.NP	70,89	I*	698,17
Konzultační místnost č. 102	1.NP	10,29	I*	
kancelář č. 6B	1.NP	11,91	I*	
Výslechová místnost č. 6	1.NP	13,02	I*	
kancelář č. 10	2.NP	12,18	I*	
kancelář č. 11	2.NP	26,78	I*	
kancelář č. 12	2.NP	13,16	I*	
kancelář č. 13	2.NP	13,16	I*	
kancelář č. 14	2.NP	13,16	I*	
kancelář č. 15	2.NP	13,85	I*	
kancelář č. 16 b	2.NP	38,00	I*	
kancelář č. 16 c	2.NP	44,11	I*	
kancelář č. 17	2.NP	19,88	I*	
kancelář č. 18	2.NP	20,22	I*	
kancelář č. 19	2.NP	19,88	I*	
kancelář č. 20	2.NP	19,95	I*	
kancelář č. 20 a	2.NP	19,65	I*	
kancelář č. 21	2.NP	27,09	I*	
kancelář č. 23	3.NP	26,78	I*	
kancelář č. 24	3.NP	13,16	I*	
kancelář č. 25	3.NP	13,16	I*	
kancelář č. 26	3.NP	13,16	I*	
kancelář č. 27	3.NP	13,16	I*	
kancelář č. 28	3.NP	13,16	I*	
kancelář č. 29	3.NP	25,76	I*	
kancelář č. 30	3.NP	46,16	I*	
kancelář č. 31	3.NP	19,88	I*	
kancelář č. 32	3.NP	19,88	I*	
kancelář č. 33	3.NP	19,88	I*	
kancelář č. 33 a	3.NP	19,88	I*	
kancelář č. 34	3.NP	19,88	I*	
kancelář č. 35	3.NP	27,09	I*	

recepce č. 122	1.NP	19,34	B*	229,59
zádveří č. 101	1.NP	4,71	B*	
vstupní hala č. 103	1.NP	71,47	B*	
chodba č. 105	1.NP	13,30	B*	
chodba č. 106	1.NP	17,7	B*	
chodba a schodiště	2.NP	48,46	B*	
chodba a schodiště	3.NP	52,84	B*	
kuchyňka č. 124	1.NP	2,87	C*	23,28
kuchyňka č. 16 a	2.NP	8,23	C*	
kuchyňka č. 22	3.NP	12,18	C*	
WC pro ZTP č. 123	1.NP	4,12	D*	36,48
WC + umývárna č. 110	1.NP	4,62	D*	
WC č. 152	1.NP	1,52	D*	
WC ženy č. 10 a	2.NP	8,06	D*	
WC muži č. 10 b	2.NP	5,05	D*	
WC ženy č. 22 a	3.NP	5,05	D*	
WC muži č. 22 b	3.NP	8,06	D*	
inspekční pokoj č. 111	1.NP	11,01	G*	11,01
Plocha celkem				998,53

Četnost provádění úklidu

Prostory typu I* - denně základní úklid + 2x týdně (úterý a čtvrtek) týdenní úklid + 1 x měsíčně měsíční úklid

Prostory typu B* - denně základní úklid + 1x týdně týdenní úklid + 1 x měsíčně měsíční úklid

Prostory typu C* - denně základní úklid + 1x týdně týdenní úklid + 1 x měsíčně měsíční úklid

Prostory typu D* - denně základní úklid + 1x týdně týdenní úklid + 1 x měsíčně měsíční úklid

Prostory typu G* - 1 x měsíčně měsíční úklid

Vysvětlivky:

* Dle kategorizace prostor uvedené ve Standardu úklidových služeb (dále jen Standard). Tento Standard je zveřejněn na webových stránkách Ministerstva financí v sekci SMART Governance <https://www.mfcr.cz/cs/verejny-sektor/smart-governance/centralni-nakup-statu/komoditni-technicke-standardy/technicky-standard-uklidovych-sluzeb-34591> a je (na základě usnesení vlády č. 520/2018 Sb. a 487/2019 Sb.) pro Objednatele (zadavatele) závazný.

** Běžný úklid bude prováděn v obvyklé pracovní dny, to je zpravidla v pondělí až pátek, v četnostech a rozsahu uvedených v bodě 2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu nenaruší provoz v objektu. Pokud nebude domluveno s kontaktními osobami jinak, bude úklid probíhat nejdříve od 15:00 hodin s tím, že v 18:00 hod. bude požadováno uzamčení objektu úklidovou službou, která může práce provádět i po 18-té hodině a poté zakódování objektu.

V případě, že uvedený den je dnem pracovního klidu nebo státním svátkem bude úklid proveden nejbližší následující den.

2. Čistící a úklidové práce zahrnuté v běžném úklidu dle technického standardu úklidových služeb

2.1 Prostory typu B

Základní 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 ¾ (dle potřeby)
- mokré stírání celé plochy podlahy přípravkem určeným Objednatel (zadavatelem)-z toho 1x týdně desinfekčním roztokem, 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 1,7 m
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi Objednatele
- odstraňování případných skvrn ze stolů a lavic
- úklid vnitřních prostor volně přístupných nezamčených skříní nebo obdobných úložných prostor

Týdenní úklid

- lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku do výše 1,7 m
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- 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 čistících zón

Měsíční úklid

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- omytí dveří a zárubní
- celoplošné omytí skříní
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- ometení pavučin
- vlhké stírání obkladů a omyvatelných stěn
- zametání venkovních vstupních prostor do budovy a čištění rohoží
- čištění zábradlí vč. výplní
- odstranění žvýkaček

2.2 Prostory typu C

Základní 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 Objednatele

Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- 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 1,7 m
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů 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

Měsíční úklid

- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

2.3 Prostory typu D

Základní úklid

- vyprázdnění nádob a vymytí nádob na odpady 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
- likvidace odpadu dle platného a účinného 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 úchytových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.),
- omytí sprchových koutů, van

- odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn
- doplňování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky)
- 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 Objednatele

Týdenní úklid

- celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přírodních armatur, WC mís, bidetů, pisoárů včetně splachovadel dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění ploch sprchových koutů a van dezinfekčním prostředkem
- omytí a vyleštění zařízení předmětů (např. zásobníků mýdel, držáků nebo zásobníků
- toaletního papíru, toaletní štětky, zásobníků ručníků na toaletách vlhké setření vodorovných a svislých ploch dezinfekčním prostředkem
- odstranění prachu z parapetů v interiéru místnosti
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,7 m
- vymývání odpadkových nádob dezinfekčním prostředkem

Měsíční úklid

- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- omytí parapetů, dveří a zárubní
- odstranění prachu ze všech vodorovných a svislých ploch nad výši 1,7 m
- ometení pavučin
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených stěnách, dveřích
- odstranění žvýkaček

2.4 Prostory typu G

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
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- omytí dveří a zárubní
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši 1,7 m

2.5 Prostory typu I

Základní úklid

- vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo

Týdenní úklid

- vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo (dle potřeby)
- lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytku do výše stanovené Objednatelem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy, apod.) do výše 1,7 m
- 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 desinfekčním roztokem
- mytí stolů
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

Měsíční úklid

- omytí dveří a zárubní
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výškou 1,7 m
- ometení pavučin
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí

Jednotková cena za měsíc za běžný úklid obsahuje:

- čisticí a desinfekční přípravky a prostředky
- sáčky do odpadkových košů
- náčiní a strojové vybavení potřebné k realizaci plnění smlouvy
- pracovní oděvy a ochranné pomůcky
- stále a odborně proškolené zaměstnance zajišťující služby dle smlouvy
- nepřetržitý provoz (zástup v době absence)

Cena neobsahuje

- Hygienické náplně – toaletní papír, papírové ručníky, tekuté mýdlo, jar, houbičky do kuchyněk, apod. Náklady na tyto toaletní a hygienické potřeby nejsou součástí smlouvy. Nákup a dovoz bude zabezpečen ze strany Objednatele;

3. Další úklidové služby, které mohou být Objednatelem poptávány

- Jejich portfolio je uvedeno v příloze č. 1 - Kalkulace cen služeb, přičemž tyto činnosti budou prováděny pouze na základě výslovného požadavku Objednatele, který bude zaslán v písemné podobě Poskytovateli (postačující bude e-mail na kontaktní osobu Poskytovatele uvedenou ve smlouvě). Součástí požadavku musí být předpokládaný rozsah plnění jednotlivých poptávaných služeb. Termín plnění jednotlivých služeb bude stanoven po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Bez písemné výzvy k plnění ze strany Objednatele nevzniká Poskytovateli nárok na úhradu těchto služeb.
- K odběru předpokládaného počtu jednotek jednotlivých služeb uvedených v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb není Objednatel nikterak vázán. Hodnoty v příloze uvedené slouží pouze pro stanovení nabídkové ceny a hodnocení nabídek účastníků. Objednatel bude tyto úklidové služby objednávat podle jeho skutečných potřeb.
- Poskytovatel je po celou dobu vázán jednotkovou cenou bez DPH uvedenou u jednotlivých služeb v příloze č. 1 – Kalkulace cen služeb.

Definice ekologického úklidu

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a desinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

Prevence znečištění: Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech – vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory – např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdělování čisticích prostředků.

Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty splňující maximum kritérií ekologické šetrnosti. Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“ (ČR), „The Flower“ (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné (např. speciální desinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dávkování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (jak uklízečů a uklízeček tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlicích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplnitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Poskytovatel (účastník) zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.

Úklidový deník - kniha provádění úklidů a reklamací - 1.NP (přízemí)

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	Podpis odpovědné osoby poskytovatele
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				
	I				
	B				
	C				
	D				
	G				

Kontrola činnosti

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamacce provedení úklidové služby *	Uznání reklamacce poskytovatelem **
	I							
	B							
	C							
	D							
	G							
	I							
	B							
	C							
	D							
	G							
	I							
	B							
	C							
	D							
	G							
	I							
	B							
	C							
	D							
	G							
	I							
	B							
	C							
	D							
	G							

* objednatel uvede důvod reklamacce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Kontrola činnosti

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdení	Měsíční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamáce provedení úklidové služby *	Uznání reklamáce poskytovatelem **
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							

* objednatel uvede důvod reklamáce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Kontrola činnosti

Datum	Kategorie prostorů dle standardu	Základní	Týdenní	Měsíční	Schválení řádného provedení úklidové služby objednatelem podpisem	KPI	Reklamáce provedení úklidové služby *	Uznání reklamáce poskytovatelem **
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							
	I							
	B							
	C							
	D							

* objednatel uvede důvod reklamáce

** poskytovatel uvede "ano", "ne" - důvod, "částečně" - důvod

Plán úklidu - 1 NP (přízemí)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru			Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoby Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíční		
zasedací místnost č.104	70,89	I*	X	X	1 x měsíčně	15:00-18:00	Razítko, podpis
konzultační místnost č.102	10,29	I*	denně	2 x týdně*	1 x měsíčně	15:00-18:00	
inspekční pokoj č.111	11,01	G*	X	X	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.6B	11,91	I*	denně	2 x týdně*	1 x měsíčně	15:00-18:00	
výslechová místnost č.6	13,02	I*	X	2 x týdně*	1 x měsíčně	15:00-18:00	
recepce č.122	19,34	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
zádveří č.101	4,71	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
vstupní hala č.103	71,47	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
chodba č.105	19,47	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
chodba č.106	13,30	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kuchyňka č.124	2,87	C*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
umývárna a WC č.110	4,62	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC pro ZTP č.123	4,12	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC č.125	1,52	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
Celkem plocha	258,54						

* úterý + čtvrtek

Plán úklidu - 2 NP (1. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru			Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoby Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíční		
kancelář č.10	12,18	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	Razítko, podpis
kancelář č.11	26,78	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.12	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.13	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.14	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.15	13,85	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.16b	38,00	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.16c	44,11	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.17	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.18	20,22	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.19	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.20	19,95	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.20a	19,65	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.21	27,09	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
chodba a schodiště	48,46	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kuchyňka č.16a	8,23	C*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC ženy č.10a	8,06	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC muži č.10b	5,05	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
Celkem plocha	370,87						

* úterý + čtvrtek

Plán úklidu - 3 NP (2. patro)

Označení prostoru	Plocha m ²	Kategorie prostoru dle Standardu	Četnost úklidových prací v prostoru			Časový rozvrh provádění úklidových služeb	Podpis odpovědné osoby Poskytovatele
			Základní	Týdenní	Měsíční		
kancelář č.23	26,78	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	Razítko, podpis
kancelář č.24	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.25	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.26	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.27	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.28	13,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.29	25,76	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.30	46,16	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.31	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.32	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.33	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.33a	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.34	19,88	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kancelář č.35	27,09	I*	denně	2 x týdně *	1 x měsíčně	15:00-18:00	
chodba a schodiště	52,84	B*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
kuchyňka č.22	12,18	C*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC ženy č.22a	5,05	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
WC muži č.22 b	8,06	D*	denně	1 x týdně	1 x měsíčně	15:00-18:00	
Celkem plocha	369,12						

* úterý + čtvrtek