



OBJEDNÁVKA ČÍSLO: 0491/22 - HOS

Objednavatel:

**ČR - Ministerstvo zdravotnictví
Odbor hospodářské správy
Palackého nám. 4
128 01 Praha 2**

Tel:

IČ: 00024341

Bankovní spojení: 000000-0002528001/0710

IBAN: CZ43 0710 0000 0000 0252 8001

Dodavatel:

**ZENOVA services s.r.o.
Purkyňova 2121/3
110 00 Praha 1**

Tlf. [redacted]

E-mail: [redacted]

IČO: 250 51 865

DIČ: CZ 250 51 865

Bankovní spojení: ČSOB a.s.

Číslo účtu: 168856945/0300

Objednáváme u Vás,

na základě Vaší cenové nabídky ze dne 23.9. 2022 úklidové služby na měsíc říjen.

Objednatel si vyhrazuje právo postupovat dle čl. III přílohy č. 3 – popis vykonávaných činností.

Celková cena: 385 083,-, Kč včetně DPH (318 250,07 Kč bez DPH)

Objednal [redacted]

Podpis: [redacted]

Dne: 30.0 [redacted]

Schválil [redacted]

Podpis: [redacted]

Příloha č. 1 - Ceník služeb úklidu_09-11_2022_

Příloha č.2 - Specifikace předmětu plnění_

Příloha č. 3 - Popis vykonávaných činností_

Příloha č. 4 -Typy úklidu přehled sumář_

Fakturu zašlete na adresu ministerstva, uveďte číslo objednávky a jméno objednatele.





Dodavatel svým podpisem níže potvrzuje, že souhlasí s tím, aby obraz Objednávky včetně jejích příloh a případných dodatků a metadata k této Objednávce byla uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že podklady dle předchozí věty odešle za účelem jejich uveřejnění správci registru smluv Objednatel; tím není dotčeno právo Dodavatele k jejich odeslání.

Potvrzení objednávky dodavatelem

Dodavatel se potvrzením této objednávky zavazuje poskytnout plnění specifikované v objednávce a vyjadřuje svůj souhlas s obsahem této Objednávky.

Datum převzetí: 30.9.2022

Jméno: [redacted] jednatel

Podpis: [redacted]

Firma: ZENOVA services s.r.o.

MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ
ČESKÉ REPUBLIKY



SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Přehled prostor, činností a četnost úklidu

Prostor A	A1	Kanceláře pod dohledem
	A2	Kanceláře
	A3	Zasedací místnosti, kuchyňky
Prostor B		Chodby, haly, schodiště, hlavní vstup do budovy
Prostor D		Hygienické zázemí (WC, umyvárny, sprchy)
Prostor E		Výtahy
Prostor F		Kuchyňky
Prostor G	G1	Vnitřní dvory, podesta před hlavním vstupem do budovy
	G2	Server, archivy, garáže
Prostor H		Sklady, technické místnosti, dílny, kryty, strojovny
Ostatní požadavky		Denní služba, speciální úklid

Paušální úklid během kalendářního měsíce

Prostor A1 - Kanceláře pod dohledem

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- Běžné omytí umyvadla nebo dřezu včetně baterie dezinfekčním prostředkem
- Úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch
- Omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci

Pravidelný týdenní úklid (2x týden)

- Vysání ploch koberců včetně odstranění případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytků do výše 2,0 m, stírání prachu z lednic a mikrovlnných trub
- Vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí
- Vyprázdnění skartovacích strojů včetně doplnění a skartovacích pytlů, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- Omytí a vyleštění celých ploch zrcadel

Pravidelný Měsíční úklid (1x za měsíc)

- Odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách (televize, zásuvky, klimatizační jednotky, věšáky, obrazy)
- Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- Umytí celé plochy dveří, zárubní včetně dveřních klik
- Mytí a dezinfekce hygienické zóny u umyvadla nebo dřezu
- Odstranění pavučin
- Vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů

Prostor A2 - Kanceláře

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpad 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, oken, obkladů a omyvatelných stěn, vnějších ploch nábytku
- Běžné omytí umyvadla nebo dřezu včetně baterie dezinfekčním prostředkem
- Odstraňování lokálních skvrn z koberců a tvrdých podlah,
- Lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 2,00 m,
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci

Pravidelný týdenní úklid (2x týden)

- Vysání ploch koberců včetně odstranění případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- Vymývání odpadkových nádob dezinfekčním roztokem

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Vyprázdnění skartovacích strojů včetně doplnění skartovacích pytlů, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- Lokální stírání prachu z lednic a mikrovlnných trub
- Omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- Dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, oken a sluchátka telefonů),
- Vlhké stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí
- Odstranění pavučin

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách zásuvky, klimatizační jednotky, věšáky, obrazy)
- Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- Celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní včetně klik
- Mytí a dezinfekce hygienické zóny u umyvadla nebo dřezu
- Čištění lednic a mikrovlnných trub dle potřeby
- Vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů
- Lokální stírání prachu a pavučin z ploch nábytku, stěn a stropu nad 2,00 m

Prostor A3 - Zasedací místnosti

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- Vysání ploch koberců včetně odstranění případných skvrn nebo mokré stírání celé plochy včetně odstraňování skvrn, dle podlahové krytiny
- Úklid vnitřních prostor volně přístupných stolů a volných ploch včetně židlí
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci
- Omytí umyvadla nebo dřezu včetně baterie

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Odstranění prachu z vypínačů a ostatních zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, věšáky, obrazy)
- Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- Omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- Lokální stírání prachu z vodorovných volně přístupných ploch nábytků do výše 2,00 m včetně pavučin

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Umytí celé plochy dveří včetně zárubní a klik
- Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti, včetně meziokenních prostor
- Odstranění prachu z otopných těles
- Omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- Celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- Vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů
- Dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- Vysátí čalouněného nábytku

Prostor B - Chodby, haly, schodiště, hlavní vstup do budovy

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo dle klasifikace zákona o odpadech
- Vysání ploch koberců včetně odstranění případných skvrn
- Mokrý vytírání podlah, schodů schodiště
- Čištění zábradlí na schodištích
- Úklid vnitřních prostor volně přístupných konferenčních stolků a volných ploch
- Vyprázdnění skartovacích strojů včetně doplnění skartovacích pytlů,
- Úklid hlavního vstupu do budovy
- Úklid před hlavním vchodem do budovy (zametení listí, sběr odpadků)
- Čištění a leštění prosklených ploch hlavních vstupních dveří do budovy
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci
- Dezinfekce rizikových ploch ve vstupní hale budovy (kliky dveří, vstupní turnikety),
- Vlhké otření vchodových turniketů a bezpečnostního rámu včetně RTG skeneru s podávacím pásem

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Odstranění veškerých pavučin
- Vyleštění všech dostupných prosklených ploch dveří
- Odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- Vysátí čalouněného nábytku

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- Vlhké omytí zařizovacích předmětů, včetně hasicích přístrojů a hydrantů
- Umytí otopných těles

Prostor D – Hygienické zázemí podle charakteru místnosti (WC, umyvárny, sprchy, koupelny)

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo
- Omytí, dezinfekce záchodového prkénka
- Celoplošné omytí, dezinfekce a vyleštění toaletních mís, pisoárů a bidetů včetně vnější strany a splachovadla
- Mokrý vytírání celé plochy podlahy
- Odstranění ohmatů a skvrn ze sprchových koutů
- Omytí a vyleštění umyvadel včetně baterií
- Vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru, vnější strany a úchytového madla stacionární toaletní štětky)
- Doplnění náplní hygienických systémů
- Zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do knihy závad na recepci

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch do výše 2,00 m včetně vyleštění
- Vymytí nádob na odpady, otření zásobníků na toaletní papír a zásobníky na papírové ručníky

- Omytí a vyleštění sprchových koutů
- Vlhké stírání prachu a leštění dveří a zárubní včetně klik
- Dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- Odstranění pavučin
- Vlhké odstranění prachu z otopných těles

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Odstranění vodního kamene
- Umytí otopných těles
- Konzervace a vyleštění baterií, kovových předmětů

Prostor E – 3 ks Výtahy (nákladní, osobní)

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vytření omyvatelných podlahových ploch
- Odstranění ohmatů a skvrn ze zrcadel, nerezových ploch celých kabin
- Pravidelné otírání tlačítka výtahů – dezinfekčním prostředkem
- Zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, podlah apod.)

Pravidelný týdenní úklid (1 x za týden)

- Vysátí a vyčištění pojezdových drážek ze spodních částí dveří výtahu
- Kontrola funkčnosti zařízení (osvětlení) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn dle povrchu

Prostor F – Kuchyňky

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění a vymytí nádob na odpadky včetně doplnění mikrotenových sáčků, přesun odpadu na určené místo

- Omytí a vyleštění horní a vnitřní pohledové části dřezů a baterií
- Omytí úchyťových míst, obkladů
- Zajištění úklidu při vzniku nepředvídatelných závad vyžadující jejich okamžité odstranění (úklid v případě rozlití tekutin, rozbití skla, znečištění stolů, podlah apod.)

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Omytí a vyleštění všech zařizovacích předmětů
- Odstranění prachu ze všech vodorovných i svislých ploch do 2,00 m
- Odstranění pavučin

Pravidelný měsíční úklid (1x za měsíc)

- Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 2,00 m
- Odstranění vodního kamene

Prostor G1 - Vnitřní dvory

Pravidelný úklid (denní úklid)

- Vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění mikrotenových sáčků do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo a vyprázdnění popelníků (vymytí popelníků)
- Zametení všech venkovních prostor a úklid cizích předmětů na jednotlivých dvorech, rampě a venkovních prostorech
- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci
- Lokální úklid kolem popelnic na vnitřním dvoře
- Mytí a leštění prosklených výplní dveří do dvora

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Odstranění pavučin ze stěn budovy do výše 2m

Prostor G2 - Server, archiv

Pravidelný týdenní úklid (1x za týden)

- Kontrola funkčnosti zařízení na úklidových místech (osvětlení, baterie, voda, odpady) a hlášení zjištěných závad během výkonu činnosti. Zjištění závad zapsat do Knihy závad na recepci
- Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo

PROSTOR H – Sklady, technické místnosti, dílny, kryty, strojovny

Veškerý úklid svislých ploch, vodorovných ploch, zařizovacích předmětů, nábytku apod. jen na vyžádání

OSTATNÍ POŽADAVKY

Paušální úklid během kalendářního měsíce

Denní služba

Rozsah 47,5 hodin/1 pracovník/měsíc (tj. 95 hodin/2 pracovníci/měsíc) pro potřeby Objednatele v pracovní době od 06.00 - 16.00. Přítomnost pracovníků denní služby je požadováno takto:

<p>Pracovní doba pondělí - pátek 06:00 - 16:00</p>	<p><u>Přítomnost denní služby na budově:</u> pondělí – pátek od 06:00 do 08:00 vždy 1 pracovník, od 08:00 do 14.00 vždy 2 pracovníci, od 14.00 do 16:00 vždy 1 pracovník.</p>
---	--

Náplň denní služby zajištění úklidu tvoří zejména:

- Úklid v případě rozbití skla, znečistění stolů, podlah, apod.
- Kontrola stavu a čistoty v kabinetu ministra
- Úklid Prostor typu A1
- Kontrola stavu a čistoty v přízemí (vstupní hala – veřejná i neveřejná část, přilehlé sociální zařízení, schodiště ve vstupní hale)
- V případě zjištění závad týkajících se úklidu zajistit jejich odstranění
- Ostatní požadavky dle pokynu pracovníka odboru hospodářské správy
- Doplnování hygienického standardu (mýdlo, toaletní papír, papírové ručníky, dezinfekce) ze zásob Objednatele

- Průběžná kontrola stavu všech WC a odstranění nepořádku (zápis o provedené kontrole do kontrolního listu, který je umístěn na každém WC)
- Průběžná kontrola vnitřních (společných) a venkovních ploch před budovou (hlavní vstup)
- Kontrola zasedacích místností a mytí nádobí po ukončení akcí, hlášení stavu vody v sodobarech (nutnost doplnění) na odbor HOS linka [REDACTED]
- Výměna látkových utěrek a ručníků zaměstnancům MZ každé pondělí od 08:30 do 09:00 hod.

Úklid na vyžádání

- Úklid ploch typu úklidu A-H
- Manuální úklid (generální úklid, po stěhování, po malování a stavebních pracích .V ceně zahrnuto mytí oken včetně rámu, mytí parapetů, mytí dveří v místnosti, ruční mytí podlah včetně ručního dočištění, mytí veškerých omyvatelných stěn, mytí povrchu vybavení daného prostoru. Není zahrnuto mytí kapek od emailu na podlahách, demontáž a montáž osvětlení, demontáž a montáž nábytku)
- Čištění lustrů, lamp - (opálové sklo)
- Hlubkové čištění čalouněného nábytku mokrou cestou
- Mokrě čištění kobereců

Příloha č. 3 - Popis vykonávaných činností

Obsah:

- I. Terminologie, definice pojmů a požadavků
- II. Vymezení plnění veřejné zakázky
- III. Kontrolní systém
- IV. Další požadavky a upřesnění
- V. Seznam nakupovaných hygienických a dalších potřeb MZ

I. Terminologie, definice pojmů a požadavků

Pro celkové ujednocení pojmů, stanovení nabídkových cen a zejména jejich obsahu jsou v dalším definovány závazné pojmy a požadavky, které jsou obsahově vymezeny pro poskytování služeb. Mají zásadní význam pro upřesnění vykonávaných činností, objemu prací i ostatních skutečností při zpracování nabídkové ceny a dále mají informativní charakter pro další součinnost a výklad vlastního obsahu.

Termín	Popis
Hospodářská správa (HOS)	Organizační jednotka MZ. Je tvořena zaměstnanci MZ a jejím úkolem je dohled nad funkčností areálu v rozsahu stanoveném v organizačním řádu MZ. Zajišťuje kontrolu všech činností dodavatele služeb a komunikaci mezi dodavatelem služeb a jednotlivými koncovými uživateli objektu MZ.
Provozní kniha	Obsahuje záznamy o všech provedených společných poradách MZ a dodavatele, společných kontrolách, seznamy konkrétních problémů a požadavků, seznamy velkých a malých stížností, kritických, vážných a drobných závad a záznamy o jejich řešení. Dále bude obsahovat veškeré další náměty k práci či pracovníkům dodavatele (dochvilnost, používání pracovních pomůcek, dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti apod.), záznamy o všech mimořádných situacích. Provozní kniha je uložena v prostorách, které bude mít dodavatel k dispozici.
Malá stížnost na službu	Malou stížnost na službu může MZ podat na takový postup dodavatele při realizaci plnění, který, ač nemusí mít vliv na kvalitu plnění, působí potíže uživatelům areálu. Malou stížnost na službu MZ zaznamenaná v provozní knize předá informaci stále službě dodavatele.

Velká stížnost na službu	Velkou stížnost na službu může MZ podat na postup dodavatele při realizaci plnění, který může vést k vadnému plnění, či k vadnému plnění vedl. Velkou stížnost na službu může MZ též podat v případě, že dodavatel poskytne plnění vadné. Velkou stížnost na službu MZ zaznamená v provozní knize areálu a elektronicky zašle na dispečink dodavatele. Další případy velké stížnosti jsou uvedeny dále v textu.
Drobná závada	Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako nikoliv vážné. Za drobnou závadu se považuje porušení povinnosti dodavatele, přičemž takové porušení povinnosti nemá vliv na provoz Objektu a v jeho důsledku nemůže dojít k porušení hygienických pravidel (§2 zákona 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy a nařízení vlády č.361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci) či obecných hygienických a úklidových standardů. Za drobnou závadu se považuje zejména nesplnění pokynů MZ, nesplnění povinnosti ve lhůtě stanovené smlouvou (rozsahem činností dle požadavků MZ uvedené v jednotlivých specifikacích této přílohy) či MZ, nebo nekvalitní provedení služby, přičemž takové porušení povinnosti nemá vliv na provoz Objektu a v jeho důsledku nemůže dojít k omezení jeho provozu.
Vážná závada	Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako vážné. Za vážnou závadu se považuje porušení povinnosti dodavatele, přičemž takové porušení může vést k porušení hygienických pravidel či obecných hygienických a úklidových standardů v části Objektu, nebo na pracovišti. Za vážnou závadu se zejména považuje neprovedení stanovených činností, stanovených kontrol ve sjednaném či MZ stanoveném termínu, postup dodavatele, který ohrozí plnění povinností MZ stanovených právními předpisy upravující BOZP či PO.
Kritická závada	Je takové porušení povinnosti dodavatele, které je z pohledu MZ vnímáno jako zásadní. Za kritickou závadu se zejména považuje porušení povinnosti dodavatele poskytnout plnění dle smlouvy v pěti a více místnostech uživatelů Objektu nebo porušení povinnosti dodavatele, jež by mohlo vést k omezení provozu Objektu, jeho části či pracoviště (např. nemožnost nastěhování zaměstnanců do kanceláří z důvodu neprovedení úklidu, neuklizení sněhu před budovou atd.). Za kritickou závadu se považuje i takové porušení povinnosti dodavatele, v důsledku kterého MZ přeruší provoz Objektu, jeho části, nebo jeho pracoviště.

Termín	Popis
Podlahová plocha	Je vnitřní plocha daného uklízeného prostoru vyjádřená v m ² bez vybavení, tedy podle principu „od zdi ke zdi“.
Skleněná plocha	Je plocha zasklení vyjádřená v m ² , počítaná včetně rámu oken a okenních zárubní, tzv. „otvor ve zdi“. POZOR – nejedná se o plochu pro mytí oken!
Dostupnost a doba reakce	Je doba vyjádřená v hodinách, která je nutná k zahájení prací od doby zjištění a uplatnění jejich potřeby MZ. Zahrnuje dobu od nahlášení požadavku dodavateli, příchod úklidových pracovníků až po zahájení požadovaných prací.
Umytí oken	Je umytí oken ze všech stran (v případě dvojitých oken se tedy jedná o umytí všech čtyř skleněných ploch), včetně rámu, zárubní, parapetů (vnitřních, vnějších i meziokenních) a dále včetně přemístění lehkého nábytku v blízkosti oken (skleněných dveří) a jeho vrácení na původní místo. V případě dvojitých šroubovaných oken je součástí umytí i jejich rozšroubování a následné sešroubování.
Lehký nábytek	Lehkým nábytkem se rozumí židle, křesla, věšáky, konferenční stolečky, přenosné registratury, flipcharty, květináče, dekorativní předměty, paravány, odpadkové koše, nádoby na tříděný odpad, skartovačky, apod.
Živé květiny	Nejsou součástí veřejné zakázky.
Umytí dveří	Je umytí celé plochy dveří z obou stran včetně hran, prahu a zárubní. Součástí mytí dveří je i zpracování seznamu závad na dveřích s uvedením místa a popisu závady (např. chybějící kování, prasklé sklo, nefunkční mechanismy dveří atd.).
Čištění koberců	Rozumí se vysátí celé kobercové plochy od hrubých nečistot a následné čištění extrakční metodou, včetně vystěhování a následného nastěhování lehkého nábytku.
Mytí osvětlovacích těles	Omytí krytů a vlastního osvětlovacího tělesa včetně demontáže a montáže krytů. Součástí mytí je i zpracování seznamu závad na osvětlovacích tělesech s uvedením místa a popisu závady (např. vadné úchyty krytů osvětlovacích těles, prasklé kryty, nefunkční mechanismy atd.) – úklid na vyžádání.
Mytí vnitřních ploch nábytku	Vystěhování věcí z vnitřních ploch nábytku, vytření vodorovných i svislých ploch na mokro, nastěhování věcí zpět na původní místo.

Praní utěrek, ručníků a ubrusů	Zde je požadováno stanovit jednotkovou cenu za praní jednoho kg. Do této ceny je nutné zahrnout sběr a zpětnou distribuci prádla po celém objektu, odvoz z místa plnění do prádelny a z prádelny zpět a vlastní praní a mandlování.
Hodinová sazba manuální práce včetně úklidových prostředků	Zde se rozumí jakákoliv činnost nad rámec základního úklidu, tedy úklid na vyžádání, účtovaná hodinovou sazbou, kdy úklidový pracovník potřebuje ke splnění zadaného úkolu pouze běžnou chemii, pracovní pomůcky či náčiní (například úklidový vozík, mopovací systém, lopatku a smetáček, vysavač na vysávání suchých nečistot apod.).
Hodinová sazba manuální práce včetně úklidových prostředků, přístrojů a nástrojů	Zde se rozumí jakákoliv činnost nad rámec základního úklidu, tedy úklid na vyžádání, účtovaná hodinovou sazbou, kdy úklidový pracovník potřebuje ke splnění zadaného úkolu pracovní stroj, či jinou běžně dostupnou a používanou technologii (vysavač na mokré nečistoty, vysavač se zvýšeným výkonem, extraktor, apod.).
Manuální úklid	Rozumí se generální úklid, po stěhování, po malování a stavebních pracích (v ceně zahrnuto mytí oken včetně rámu, mytí parapetů, mytí dveří v místnosti, ruční mytí podlah včetně ručního dočištění, mytí veškerých omyvatelných stěn, mytí povrchu vybavení daného prostoru. Není zahrnuto mytí kapek od emailu na podlahách, demontáž a montáž osvětlení, demontáž a montáž nábytku
Zabezpečení hygienickými potřebami	Rozumí se tím objednávání, sledování spotřeby, skladování a výdej toaletních papírů, papírových ručníků, pisoárových kostek, WC vůní, toaletního mýdla atd. Toto zboží je nakupováno MZ (není požadováno v rámci úklidových služeb). Součástí doplňování je i vedení průběžného seznamu závad na WC (chybějící nebo rozbité vybavení, nefunkčnost toaletních mís, pisoárů, baterií vody, zásobníků papírových ručníků, toaletních papírů, dávkovačů mýdla atd.) a jeho předkládání určené osobě a MZ.
Doplňování prostředků personální hygieny	Rozumí se tím vlastní činnost při průběžném doplňování náplní do zásobníků a dávkovačů toaletních papírů, papírových ručníků, toaletních mýdel, osvěžovačů, sáčků na hygienické vložky atd.; dále se jedná o výměnu látkových ručníků, utěrek - viz výše - položka „praní utěrek, ručníků a ubrusů“.
Úklid na vyžádání	Rozumí se takový úklid, který objednatel vyžaduje mimo paušální úklid. Jedná se o nepravdělné práce, které jsou oceněné dle Přílohy č. 1 Smlouvy. Úklid na vyžádání je fakturován poskytovatelem jednou měsíčně, pokud bude tento typ úklidu požadován a vykonáván na základě

	požadovaných prací objednatelem a dle skutečně provedených prací.
Mytí venkovních nástěnek	Rozumí se tím mytí nástěnek/prosklených informačních vývěsek umístěných před budovou MZ – úklid na vyžádání.

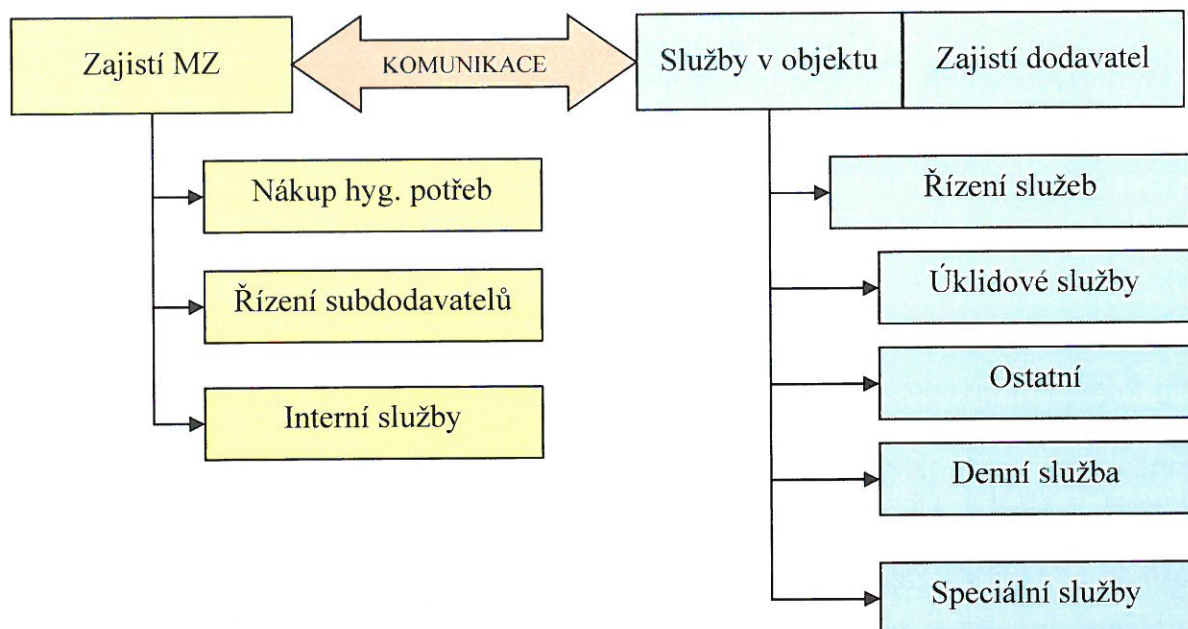
II. Vymezení plnění dodávky

Předmětem dodávky je zajištění poskytování úklidových služeb v Objektu Ministerstva zdravotnictví (dále jen „ministerstvo“) a zajištění konkrétních služeb detailně popsanych v jednotlivých částech a tabulkách této přílohy. Tamtéž jsou uvedeny i činnosti a služby, které bude nadále vykonávat MZ a které tímto nejsou předmětem dodávky. MZ také nadále zůstává koordinátorem s dalšími dodavateli a poskytovateli, kteří se podílejí na zajištění provozu objektu ministerstva.

Cíle plnění poskytovaných služeb

- Jasná a přehledná komunikace mezi stranou MZ a dodavatele prostřednictvím pověřených osob, které představují jednotné styčné body pro všechny činnosti, které jsou požadovány.
- Jednoduchý a zvládnutelný koncept interních a externích zodpovědností za služby.
- Integrace a koordinace všech požadovaných podpůrných služeb.

II.1. Struktura oblastí a komunikace



II.2. Přehled činností MZ

MZ bude nadále zajišťovat tyto činnosti:

- obstarávání (nákup) hygienických potřeb,
- obstarávání (nákup) umělých a živých květin ve společných prostorech.

Provozní doba MZ:

Pondělí	07,00hod.	do 17,00 hod.
Úterý	07,00 hod.	do 16,00 hod.
Středa	07,00 hod.	do 17,00 hod.
Čtvrtek	07,00 hod.	do 16,00 hod.
Pátek	07,00 hod.	do 15,00 hod.

III. Kontrolní systém

➤ Vnitřní kontrolní systém dodavatele

Vnitřní kontrolní systém plnění smlouvy je zabezpečován v souladu se smlouvou. Za průběžné plnění úkolů odpovídá dodavatel. K tomu je zpracován vnitřní systém kontrolních mechanismů a předložen MZ k nahlédnutí.

Kontrola provádění činností

1.1 Dodavatel je povinen umožnit příslušnému zaměstnanci MZ a/nebo osobám jím pověřeným kdykoliv v průběhu provádění činností dle Smlouvy kontrolu provádění služeb.

1.2 Provedení kontroly nemá žádný vliv na odpovědnost dodavatele za jakékoli vady související s předmětem smlouvy.

1.3 Pokud vznikne v souvislosti se smlouvou třetí osobě škoda, za kterou odpovídá dodavatel, je dodavatel povinen takovou škodu poškozenému okamžitě nahradit s tím, že úhrada této škody je možná i z pojistné smlouvy, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě při výkonu jeho podnikatelské činnosti, s minimální výší pojistné částky předmětného pojištění alespoň 10 mil. Kč, kterou dodavatel předložil.

1.4 Pokud vznikne MZ škoda, za kterou odpovídá dodavatel, pak je MZ oprávněn ji v plné výši započíst na dosud MZ neuhrazené pohledávky dodavatele. Škodou se rozumí též sankce včetně smluvních pokut, pokut a penále uložené MZ třetími osobami a/nebo orgány veřejné moci v souvislosti s činnostmi, které dodavatel vykonává na základě Smlouvy, pokud taková škoda vznikla v souvislosti s porušením některé z povinností dodavatele.

1.5 Hodnocení kvality činností dle této Smlouvy bude provedeno příslušným zaměstnancem MZ během prvních tří měsíců poskytování činností dle této Smlouvy jedenkrát za měsíc, dále pak jedenkrát za dva měsíce po celou dobu poskytování činností dle této Smlouvy. Bodování bude neprodleně elektronicky sděleno dodavateli a ten bude mít právo se k němu vyjádřit, případně ho písemně rozporovat do provozní knihy, kterou má dodavatel povinnost vést a předložit kdykoliv příslušnému zaměstnanci MZ ke kontrole,

Bodová hodnota 0 – 55 bodů: neuspokojivá situace, která od dodavatele vyžaduje okamžité řešení. Dodavatel do dvou pracovních dnů od obdržení takového hodnocení zpracuje návrh změn, který předloží MZ. Po schválení MZ okamžitě provede nápravu.

Bodová hodnota 56 – 74 bodů: průměrná hodnota, která naznačuje drobné nedostatky v poskytovaných službách. MZ s dodavatelem na poradě dohodnou na dalším postupu, jak dosáhnout zlepšení služeb na požadovanou úroveň a dohodnuté kroky zapíší do zápisu z porady jako úkoly pro dodavatele, jak uvedeno v čl. 1.7 níže.

Bodová hodnota 75 – 100 bodů: požadovaná kvalita služeb.

1.6 Pokud hodnocení kvality prováděných činností dodavatele nepřesáhne 55 bodů, je toto považováno za podstatné porušení Smlouvy ze strany dodavatele a MZ může smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby. Výpověď je účinná dnem jejího doručení dodavateli.

1.7 Porady MZ s dodavatelem

a) V prvních třech měsících trvání Smlouvy budou porady jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Programem porad bude zhodnocení spolupráce dle této Smlouvy ve všech konkrétních oblastech, kontrola provedení jednotlivých úkolů zadaných MZ a vytyčení dalších dílčích cílů spolupráce. Z porady bude zhotoven písemný záznam do Provozní knihy nebo samostatného zápisu.

Porada se neuskutečnila z důvodu na straně dodavatele	0 bodů
Porada se neuskutečnila z důvodu na straně MZ a/nebo uskutečnila se	10 bodů

1.8 Společná kontrola úrovně výkonu činnosti dodavatele a MZ

V prvních třech měsících trvání Smlouvy budou kontroly jedenkrát měsíčně, dále pak jedenkrát za 3 měsíce. Tímto způsobem bude kontrolován buď výkon jedné vybrané činnosti dle Smlouvy a/nebo jejich celý rozsah a o kontrole bude zhotoven písemný záznam do provozní knihy. Kontrolována bude především kvalita prací, úroveň a stav květinové výzdoby, vedení provozní dokumentace, úroveň úklidu, čistota interiérového vybavení, dodržování hygienických, požárních a bezpečnostních norem apod.

Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně dodavatele	0 bodů
Kontrola se neuskutečnila z důvodu na straně MZ a/nebo uskutečnila se	10 bodů

1.9 Plnění plánu činnosti

MZ v období mezi poradami a společnými kontrolami sleduje plnění plánu činnosti zejména s ohledem na provedení mimořádných prací, provádění kontrol, dodržování termínů apod. Kontroly jsou prováděny namátkově. Výsledky kontrol pak MZ prezentuje na poradách.

Neplnění plánu činnosti	0 bodů
Všechny body a termíny byly dodavatelem dodrženy	10 bodů

1.10 Řešení konkrétních požadavků MZ

Dodavatel je povinen každý problém odstranit a požadavek MZ splnit ve lhůtě stanovené smlouvou, či MZ, a není-li lhůta stanovena, tak bez zbytečného odkladu. Hodnocení bude prováděno na základě záznamů z Provozní knihy nebo samostatného zápisu, společných kontrol a nebo E-mailu.

V průběhu 3 měsíců nebylo vyřešeno nic	0 bodů
--	--------

V průběhu 3 měsíců bylo vyřešeno 50% požadavků	5 bodů
Bylo vyřešeno všechno a/nebo nebylo vzneseno nic	10 bodů

1.11 Malé stížnosti na službu

Dodavatel je povinen předcházet všem problémům a minimalizovat množství malých stížností na službu nebo drobných závad souvisejících se svými činnostmi. Stížnost musí být zapsána v Provozní knize nebo samostatném zápisu a odeslána příslušným zaměstnancem MZ elektronickou poštou na dispečink dodavatele.

Více než dvě malé stížnosti nebo drobné závady za 3 měsíce	0 bodů
Dvě malé stížnosti nebo drobné závady za 3 měsíce	5 bodů
Jedna malá stížnost nebo drobná závada za 3 měsíce	10 bodů
Žádná malá stížnost nebo drobná závada za 3 měsíce	20 bodů

1.12 Velké stížnosti na službu

Dodavatel je povinen předcházet všem problémům a minimalizovat množství velkých stížností na službu nebo vážných závad souvisejících se svými činnostmi. Stížnost musí být zapsána v Provozní knize nebo samostatném zápisu a odeslána příslušným zaměstnancem MZ elektronickou poštou na dispečink dodavatele.

Tři a více velké stížnosti nebo vážné závady za 3 měsíce	0 bodů
Dvě a více velké stížnosti nebo vážné závady za 3 měsíce	5 bodů
Jedna velká stížnost nebo vážná závada za 3 měsíce	10 bodů
Žádná velká stížnost nebo vážná závada za 3 měsíce	20 bodů

1.13 Kontrola výkonu činnosti kontrolním orgánem dodavatele

Dodavatel je povinen provádět nepravidelné kontroly činnosti dle Smlouvy v objektu ministerstva s cílem zjistit, zda odpovídají uzavřené Smlouvě. O každé kontrole bude proveden záznam do Provozní knihy.

Žádná kontrola za 3 měsíce	0 bodů
Jedna kontrola za 3 měsíce	3 body
Dvě kontroly za 3 měsíce	6 bodů
Tři a více kontrol za 3 měsíce	10 bodů

1.14 Úroveň komplexní prohlídky objektu

Komplexní prohlídka je důležitým výstupem pro informovanost MZ i pro plánování dalších oprav a údržby Objektu ministerstva. MZ bude hodnotit včasnost provedení prohlídky, pečlivost a podrobnost výstupů z prohlídky.

Plánovaná prohlídka nebyla provedena	0 bodů
V protokolu nejsou podstatné skutečnosti	3 body
Protokol nebyl předán v řádném termínu	6 bodů

Prohlídka byla provedena, protokol řádně zpracován a včas předán
--

10 bodů

1.15 Součinnost MZ:

Pro úspěšné plnění předmětu Smlouvy zajistí MZ potřebnou součinnost formou jmenování příslušných zaměstnanců a vyhrazením prostor pro dodavatele. Dodatečné a zvláštní požadavky musí být dodavatelem specifikovány písemně s dostatečným předstihem. MZ není povinen zajistit takovou součinnost, která nemá podle jeho názoru vliv na kvalitu činností poskytovaných dodavatelem dle Smlouvy.

1.16 Způsob provádění kontroly kvality dodavatelem

a) Zakázka je řízena přímo zástupcem dodavatele, který je součástí vedení dodavatele a určuje postup v následujících oblastech:

- identifikuje potřebnou odbornou způsobilost zaměstnanců vykonávajících úklidové služby, které mohou ovlivnit jakost výstupu, uplatňování a udržování interního kontrolního systému jako jednotného systému řízení a vedení organizace, tedy dodavatele dle požadavků platných norem,
- identifikuje potřebu výcviku (zaškolení) těchto zaměstnanců,
- poskytuje, popř. organizuje příslušný výcvik (zaškolení),
- hodnotí efektivnost poskytnutého výcviku (zaškolení),
- zajišťuje, že zaměstnanci si jsou vědomi souvislostí a významu svých povinností a toho, jak přispívají k plnění cílů jakosti, environmentálních cílů a cílů BOZP,
- udržuje záznamy o vzdělání, výcviku, dovednostech a zkušenostech.

b) Hlavní manažer pro poskytování služeb (projektu) pravidelně zajišťuje následující oblasti:

- plní operativní úkoly zadané nadřízeným dodavatele,
- zajišťuje kontakt se zástupci MZ na svěřeném projektu,
- řídí činnost podřízených zaměstnanců,
- zajišťuje evidenci prací na mimořádné práce a služby na objednávku, určuje rozpis směnných provozů, schvaluje rozpis dovolených podřízených zaměstnanců,
- organizuje zajištění služeb smluvních organizací a kontroluje kvalitu dodávaných služeb,
- sleduje dodržování bezpečnostních předpisů a správné používání ochranných pomůcek a čistících prostředků svými podřízenými,
- dodržuje ustanovení obecně závazných právních předpisů a interních norem dodavatele,
- realizuje kontrolní činnost v rámci vlastního projektu,
- kontroluje plnění úkolů podřízenými zaměstnanci,
- navrhuje a realizuje opatření směřující k optimalizaci procesů a nákladů v rámci vlastního projektu,

-
- odpovídá za dodržování předpisů, týkajících se EMS (environmentální manažerský systém – systém řízení ochrany životního prostředí vytvořený organizací - dodavatelem), BOZP a PO na objektu.

c) Součástí prováděné kontroly a vyhodnocování kvality realizovaných činností jsou také:

- kontroly MZ,
- vyhodnocování spokojenosti zákazníků.

IV. Další požadavky a upřesnění

Předání a převzetí Objektu ministerstva při zahájení plnění smlouvy.

Objekt předá dodavateli MZ. Náklady dodavatele spojené s převzetím agendy od MZ jsou zahrnuty v cenové kalkulaci jednotlivých paušálů.

Předání a převzetí objektu MZ po ukončení smlouvy.

Dodavatel je povinen ke skončení smluvního vztahu se MZ předat veškerou agendu MZ nebo novému poskytovateli, který vzejde z následné veřejné zakázky na další období. Doba předání nesmí být delší jak 14 dní.

Náklady dodavatele spojené s předáním agendy jsou zahrnuty v cenové kalkulaci jednotlivých paušálů.

V. Seznam nakupovaných hygienických a dalších potřeb MZ

- Toaletní papíry (bubnové v rolích)
- Papírové ručníky do zásobníků
- Pisoárové kostky
- WC závěsy
- Tekuté mýdlo do zásobníků
- Vůně do automatických dávkovačů
- WC štětky s nádobkou
- Dvouvrstvý toaletní papír pro VIP
- Kelímky, voda a bomby CO₂ k sodobarům
- Prostředky do myčky nádobí
- Prostředek na ruční mytí nádobí
- Speciální dezinfekce s vůní pro denní úklid WC

Číslo	Název	Patro	Plocha	Typ podlahy (plochy)	Typ úklidu
1a	Sklad	2.suterén	68,33	podlaha - beton	H
1b	N zdroj	2.suterén	22,36	podlaha - dřevo	H
1c	N zdroj	2.suterén	12,97	podlaha - beton	H
1d	N zdroj	2.suterén	15,47	podlaha - beton	H
1p	N zdroj	2.suterén	3,39	podlaha - beton	H
3	Truhlárna	2.suterén	80,19	podlaha - beton	H
3b	Sklad	2.suterén	11,14	podlaha - beton	H
3d	Sklad	2.suterén	5,38	podlaha - beton	H
3e	Sklad	2.suterén	2,49	podlaha - beton	H
3g	Sklad	2.suterén	11,12	podlaha - teracová dlažba	H
4	Garáž	2.suterén	61,41	podlaha - beton	H
5	Garáž	2.suterén	63,49	podlaha - beton	H
5a	Garáže	2.suterén	27,95	podlaha - beton	H
5b	Garáže	2.suterén	34,46	podlaha - beton	H
5c	Sklad	2.suterén	27,46	podlaha - beton	H
5d	regulační stanice	2.suterén	14,86	podlaha - keramická dlažba	H
6	Sklad	2.suterén	11,12	podlaha - beton	H
10	Kotelna	2.suterén	64,44	podlaha - keramická dlažba	H
10	Kotelna	2.suterén	52,45	podlaha - beton	H
10a	Kotelna	2.suterén	11,69	podlaha - keramická dlažba	H
10a	Kotelna	2.suterén	1,44	podlaha - beton	H
10b	Kotelna	2.suterén	17,89	podlaha - keramická dlažba	H
11	Kotelna	2.suterén	22,41	podlaha - keramická dlažba	H
11	Kotelna	2.suterén	3,75	podlaha - beton	H
12	Kotelna	2.suterén	26,81	podlaha - keramická dlažba	H
13	Kotelna	2.suterén	14,95	podlaha - keramická dlažba	H
14	Kotelna	2.suterén	40,1	podlaha - keramická dlažba	H
15	Kotelna	2.suterén	33,43	podlaha - keramická dlažba	H
17	Myčka	2.suterén	32,68	podlaha - keramická dlažba	H
21	sklad	2.suterén	7,04	podlaha - beton	H
22	sklad	2.suterén	27,57	podlaha - keramická dlažba	H
23	sklad	2.suterén	16,6	podlaha - teracová dlažba	H
24	Sklad	2.suterén	13,96	podlaha - keramická dlažba	H
25	Sklad	2.suterén	27,93	podlaha - keramická dlažba	H
25a	Sklad	2.suterén	15,16	podlaha - keramická dlažba	H
25b	Sklad	2.suterén	4,24	podlaha - keramická dlažba	H
35	Sklad	2.suterén	5,41	podlaha - teracová dlažba	H
35	Sklad	2.suterén	42,11	podlaha - PVC	H
35a	Sklad	2.suterén	5,35	podlaha - PVC	H
36	Sklad	2.suterén	17,15	podlaha - PVC	H
37	Sklad	2.suterén	25,42	podlaha - PVC	H
38	Sklad	2.suterén	13,64	podlaha - teracová dlažba	H
38a	Sklad	2.suterén	11,76	podlaha - beton	H
51	Sklad	2.suterén	14,9	podlaha - keramická dlažba	H
52a	Sklad	2.suterén	5,17	podlaha - PVC	H
52b	Sklad	2.suterén	5,04	podlaha - PVC	H
54a	Elektro	2.suterén	8,23	podlaha - PVC	H
55	Sklad	2.suterén	9,86	podlaha - PVC	H
55a	Sklad	2.suterén	16,77	podlaha - PVC	H
60	Sklad	2.suterén	77,25	podlaha - beton	H
61	Kryty	2.suterén	21,31	podlaha - beton	H
01	Kuchyň	2.suterén	236,61	podlaha - keramická dlažba	H
02	Kuchyň	2.suterén	22,05	podlaha - keramická dlažba	H
03	Kuchyň	2.suterén	14,63	podlaha - keramická dlažba	H
04	Kuchyň	2.suterén	56,29	podlaha - keramická dlažba	H
05	Kuchyň	2.suterén	11,68	podlaha - keramická dlažba	H
06	Kuchyň	2.suterén	10,76	podlaha - keramická dlažba	H
07	Kuchyň	2.suterén	4,56	podlaha - keramická dlažba	H
08	Kuchyň	2.suterén	1,14	podlaha - keramická dlažba	H
09	Kuchyň	2.suterén	4,5	podlaha - keramická dlažba	H
010	Kuchyň	2.suterén	17,89	podlaha - keramická dlažba	H
011	Kuchyň	2.suterén	3,8	podlaha - keramická dlažba	H
012	Kuchyň	2.suterén	5,92	podlaha - keramická dlažba	H
013	Kuchyň	2.suterén	15,58	podlaha - keramická dlažba	H
014	Kuchyň	2.suterén	2,92	podlaha - keramická dlažba	H
015	Kuchyň	2.suterén	3,35	podlaha - keramická dlažba	H
016	TP traHo	2.suterén	28,9	podlaha - beton	H
016a	Sklad	2.suterén	4,21	podlaha - beton	H
017	Kuchyň	2.suterén	25,03	podlaha - keramická dlažba	H
018	Kuchyň	2.suterén	2,77	podlaha - keramická dlažba	H
019	Kuchyň	2.suterén	14,98	podlaha - keramická dlažba	H
020	Kuchyň	2.suterén	24,65	podlaha - keramická dlažba	H
021	Kuchyň	2.suterén	22,32	podlaha - keramická dlažba	H

022	Kuchyň	2.suterén	21,23	podlaha - keramická dlažba	H
023	Kuchyň	2.suterén	13,59	podlaha - keramická dlažba	H
024	Kuchyň	2.suterén	7,55	podlaha - keramická dlažba	H
025	Kuchyň	2.suterén	24,22	podlaha - keramická dlažba	H
026	Kuchyň	2.suterén	32,03	podlaha - keramická dlažba	H
027	Kuchyň	2.suterén	13,59	podlaha - keramická dlažba	H
028	Kuchyň	2.suterén	3,88	podlaha - keramická dlažba	H
029	Kuchyň	2.suterén	20,42	podlaha - beton	H
030	Kuchyň	2.suterén	4,05	podlaha - keramická dlažba	H
031	Kuchyň	2.suterén	30,54	podlaha - teracová dlažba	H
032	Kuchyň	2.suterén	13,24	podlaha - teracová dlažba	H
033	Kuchyň	2.suterén	12,22	podlaha - textilní	H
033b	Kuchyň	2.suterén	8,22	podlaha - keramická dlažba	H
VS10	Kryt	2.suterén	4	podlaha - keramická dlažba	H
VS11	Kryt	2.suterén	2,79	podlaha - beton	H
VS12	Kryt	2.suterén	18,08	podlaha - beton	H
VS15	Kryt	2.suterén	7,54	podlaha - beton	H
VS16	Kryt	2.suterén	13,6	podlaha - PVC	H
VS17	Kryt	2.suterén	1,74	podlaha - PVC	H
VS18	Kryt	2.suterén	0,97	podlaha - beton	H
VS20	Kryt	2.suterén	1,02	podlaha - beton	H
VS21	Kryt	2.suterén	51,74	podlaha - beton	H
VS22	Kryt	2.suterén	3,35	podlaha - beton	H
VS23	Kryt	2.suterén	16,39	podlaha - teracová dlažba	H
VS26	Kryt	2.suterén	9,12	podlaha - beton	H
VS26a	Kryt	2.suterén	4,5	podlaha - beton	H
VS27	Kryt	2.suterén	5,91	podlaha - beton	H
VS28	Kryt	2.suterén	8,05	podlaha - beton	H
VS52	Kryt	2.suterén	6,88	podlaha - beton	H
VS53	Kryt	2.suterén	18,76	podlaha - PVC	H
VS53	Kryt	2.suterén	2,52	podlaha - beton	H
VS53p	Kryt	2.suterén	5,47	podlaha - beton	H
VS54	Kryt	2.suterén	6,58	podlaha - PVC	H
VS55	Kryt	2.suterén	2,61	podlaha - PVC	H
VS56	Kryt	2.suterén	1,76	podlaha - beton	H
VS58	Kryt	2.suterén	2,71	podlaha - PVC	H
VS59	Kryt	2.suterén	9,89	podlaha - beton	H
VS59a	Kryt	2.suterén	10,51	podlaha - beton	H
56	TraHo	2.suterén	34,05	podlaha - beton	H
VS57	Kryt	2.suterén	14,5	podlaha - PVC	H
VS19	Kryt	2.suterén	1,09	podlaha - beton	H
2	Sklad, archiv	2.suterén	14,67	podlaha - keramická dlažba	H
3a	Sklad	2.suterén	24,99	podlaha - keramická dlažba	H
3c	Sklad	2.suterén	11,43	podlaha - keramická dlažba	H
3H	Sklad	2.suterén	3,78	podlaha - keramická dlažba	H
1e	Sklad	2.suterén	51,37	podlaha - beton	H
19a	sklad	2.suterén	8,72	podlaha - PVC	H
OLEJ	olejárna	2.suterén	6,68	podlaha - beton	H
VS14	Kryt	2.suterén	1,13	podlaha - beton	H
VS13	Kryt	2.suterén	7,27	podlaha - beton	H
65	Sklad KP	1.suterén	25,12	podlaha - PVC	H
65	Sklad KP	1.suterén	8,32	podlaha - beton	H
65a	Sklad KP	1.suterén	25,66	podlaha - PVC	H
65p	Sklad KP	1.suterén	23,4	podlaha - beton	H
67	Sklad	1.suterén	36,15	podlaha - PVC	H
72	Sklad	1.suterén	7,69	podlaha - PVC	H
72a	Sklad	1.suterén	2,02	podlaha - PVC	H
82	Sklad	1.suterén	18,24	podlaha - PVC	H
138	Sklad	1.suterén	31,75	podlaha - PVC	H
138a	Sklad	1.suterén	26,48	podlaha - PVC	H
139	Sklad	1.suterén	65,62	podlaha - PVC	H
140a	Sklad	1.suterén	16,81	podlaha - beton	H
140b	Sklad	1.suterén	10,59	podlaha - PVC	H
142	Sklad	1.suterén	20,28	podlaha - PVC	H
K1	Kryt	1.suterén	5,43	podlaha - PVC	H
K1a	Kryt	1.suterén	11,57	podlaha - teracová dlažba	H
K2	Kryt	1.suterén	3,69	podlaha - beton	H
K3	Kryt	1.suterén	2,81	podlaha - beton	H
K4	Kryt	1.suterén	1,27	podlaha - beton	H
K5	Kryt	1.suterén	5,08	podlaha - PVC	H
K6	Kryt	1.suterén	14,21	podlaha - PVC	H
K7	Kryt	1.suterén	8,5	podlaha - beton	H
K12	Kryt	1.suterén	34,42	podlaha - PVC	H
K13	Kryt	1.suterén	2,5	podlaha - beton	H
K14	Kryt	1.suterén	21,6	podlaha - beton	H

K16	Kryt	1.suterén	12,92	podlaha - PVC	H
K17	Kryt	1.suterén	18,89	podlaha - PVC	H
K18	Kryt	1.suterén	34,26	podlaha - beton	H
K19	Kryt	1.suterén	21,59	podlaha - beton	H
102u	Sklad	1.suterén	0,45	podlaha - keramická dlažba	H
K8	Kryt	1.suterén	3,36	podlaha - PVC	H
K9	Kryt	1.suterén	1,13	podlaha - PVC	H
K10	Kryt	1.suterén	14,45	podlaha - PVC	H
K11	Kryt	1.suterén	2,72	podlaha - PVC	H
197	Sklad	přízemí	9,48	podlaha - textilní	H
228e	Sklad	přízemí	4,73	podlaha - PVC	H
Z1	Zádveři	přízemí	1,78	podlaha - textilní	H
Z2	Zádveři	přízemí	3,9	podlaha - mramor	H
Z3	Zádveři	přízemí	2,83	podlaha - textilní	H
Z3	Zádveři	přízemí	2,12	podlaha - PVC	H
Z4	Zádveři	přízemí	3,9	podlaha - teracová dlažba	H
Z5	Zádveři	přízemí	4,95	podlaha - PVC	H
Z6	Zádveři	přízemí	3,9	podlaha - mramor	H
Z7	Zádveři	přízemí	1,99	podlaha - textilní	H
SKLAD_přiz.	Sklad	přízemí	13,42	podlaha - teracová dlažba	H
182u	Úklid	přízemí	0,47	podlaha - keramická dlažba	H
SKLAD2_přiz.	Sklad	přízemí	14,58	podlaha - PVC	H
218a	Sklad	přízemí	1,33	podlaha - PVC	H
300	Sklad	1.patro	16,96	podlaha - PVC	H
302a	Sklad	1.patro	12,72	podlaha - PVC	H
302b	Sklad	1.patro	24,6	podlaha - PVC	H
313a	Sklad	1.patro	22,59	podlaha - PVC	H
VZDUCH_1P	Vzduchotechnika	1.patro	13,5	podlaha - teracová dlažba	H
312b	Sklad	1.patro	14,31	podlaha - textilní	H
266u	Sklad	1.patro	0,51	podlaha - keramická dlažba	H
RAC-IT	rozvody	1.patro	2,28	podlaha - textilní	H
285a	Sklad	1.patro	9,08	podlaha - PVC	H
328c	Sklad	2.patro	11,47	podlaha - textilní	H
367	Sklad	2.patro	1,73	podlaha - textilní	H
Půda_2P	Sklad	2.patro	132,18	podlaha - PVC	H
Sklad_2P	Sklad	2.patro	3,62	podlaha - textilní	H
337u	Sklad	2.patro	1,31	podlaha - keramická dlažba	H
418	Sklad	3.patro	5,94	podlaha - textilní	H
391u	Sklad	3.patro	0,58	podlaha - keramická dlažba	H
440u	Sklad	4.patro	1,06	podlaha - keramická dlažba	H
SKLAD_4P	Sklad	4.patro	4,17	podlaha - PVC	H
441	Sklad	4.patro	85,18	podlaha - PVC	H
441	Sklad	4.patro	5,72	podlaha - textilní	H
468	Sklad	5.patro	8,38	podlaha - PVC	H
469	Strojovna výtahu + podkrov	5.patro	14,35	podlaha - PVC	H
469	Strojovna výtahu + podkrov	5.patro	60,88	podlaha - beton	H
470	Sklad	5.patro	8,39	podlaha - PVC	H
Strojovna_5P	Strojovna výtahu	5.patro	11,35	podlaha - beton	H

3404,21

