

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

č. DUK – 8/2022/1

Smluvní strany:

Česká republika - Úřad práce České republiky

sídlo: Dobrovského 1278/25, 170 00 Praha 7

zastoupená: Mgr. Miriam Majdyšovou, ředitelkou Krajské pobočky ÚP ČR ve Zlíně

IČO: 72496991

kontaktní a fakturační adresa: Úřad práce ČR - Krajská pobočka ve Zlíně, Čiperova 5182, 764 21 Zlín

bankovní spojení: Česká národní banka

číslo účtu: 37827001/0710

ID datové schránky: iqzpzd

(dále jen „objednatel“)

a

Název: OPTIMIA sociální podnik s.r.o.

sídlo: Švédská 1036/19, Smíchov, 150 00 Praha 5

zastoupena: Armenem Sargsyanem, jednatelem společnosti OPTIMA sociální podnik s.r.o.

IČO: 08234507

Kontaktní adresa: Strojírenská 4/7, 586 01 Jihlava

Fakturační adresa: Švédská 1036/19, Smíchov, 150 00 Praha 5

bankovní spojení: UniCredit Bank a.s.

číslo účtu: 1387686987/2700

ID datové schránky: fhi62ka

(dále jen „poskytovatel“)

uzavřely dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) tuto smlouvu o poskytování úklidových služeb (dále jen „smlouva“):

I.

Obecná ustanovení

Tato smlouva se uzavírá na základě výsledků zadávacího řízení na veřejnou zakázku „Úklidové práce na pracovištích Úřadu práce ČR – Zlínský kraj“ v souladu s § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též ZZVZ) a dále také v souladu se zadávací dokumentací k této veřejné zakázce a s nabídkou poskytovatele, podanou v rámci příslušné části uvedené veřejné zakázky.

V případech, které nejsou výslovně upraveny ustanoveními této smlouvy, budou pro obě strany závazné podmínky objednatele, uvedené v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce „Úklidové práce na pracovištích Úřadu práce ČR – Zlínský kraj, „část č. 8 Úklidové práce na KoP Valašské Meziříčí, Železničního vojska 1349“, dále skutečnosti v dodavatelem předložené nabídce a následně i účel uvedeného zadávacího řízení. Takto stanovené pořadí bude závazné pro výkladová pravidla v případě veškerých nejasností a sporů.

II.

Předmět plnění

2.1 Předmětem plnění této smlouvy je kompletní zajištění úklidových služeb poskytovatelem dle požadavků objednatele v budově Železničního vojska 1349, Valašské Meziříčí. Bližší specifikace četnosti a požadovaného rozsahu úklidových služeb v budově je uvedena v Příloze č. 1 této smlouvy.

2.2 Předmět plnění smlouvy zahrnuje

a) zajištění komplexních úklidových, čisticích a dezinfekčních služeb, zejména pravidelný každodenní úklid interiéru budovy (vnitřní úklid) podle „Plánu úklidu“ (viz Příloha č. 1 k této smlouvě),

b) zajištění generálního úklidu jednou ročně (např. mytí oken, úklid a čištění špatně přístupných prostor apod.) a pohotovostního úklidu pro případ havárie či jiné nečekané události, stavebních prací, malování apod., vždy podle skutečné potřeby a požadavků objednatele.

2.3 Předmět plnění smlouvy zahrnuje také dodávku sáčků do košů, mycích, čisticích, lešticích a dezinfekčních prostředků určených k bezvadnému plnění předmětu této smlouvy, naopak dodávka spotřebního hygienického materiálu a sanitárních potřeb určených k průběžnému doplňování (toaletní papír, papírové ručníky, mýdlo či mycí prostředky na nádobí apod.) v předmětu plnění zahrnuta není.

2.4 Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové služby pro objednatele na své náklady a nebezpečí, včas a řádně, v rozsahu, četnosti a v souladu s povinnostmi, uvedenými v článku VII. této smlouvy a podle příloh č. 1 č. 2 a č. 3 této smlouvy.

2.5. Objednatel se zavazuje za provedené služby uhradit v dohodnutých termínech dohodnutou smluvní cenu v souladu s podmínkami, stanovenými v člancích V. až VII. této smlouvy.

III.

Místo plnění

3.1 Místem plnění je administrativní budova užívaná Úřadem práce České republiky na adrese: Železničního vojska 1349, 757 01 Valašské Meziříčí.

IV.

Doba plnění

Doba plnění předmětu veřejné zakázky se stanovuje na dobu neurčitou.

V.

Cena za plnění a způsob úhrady

5.1 Objednatel se zavazuje poskytovateli za každých 12 měsíců plnění veřejné zakázky zaplatit za včas a řádně poskytnuté úklidové služby smluvní cenu ve výši:

255 334,00 Kč bez DPH, tj. 308 954,14 Kč včetně DPH

5.2 Cena za úklidové služby bude za každý měsíc fakturována dle skutečně provedených prací a dále také podle hodnocení dle systému KPI, popsaného v článku VI této smlouvy.

5.3 Cena plnění za 12 měsíců, uvedená v bodě 5.1 této smlouvy, je cenou konečnou, tj. cenou nejvýše přípustnou. Tuto cenu je možné smluvně upravit v následujících případech

a) v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH nebo v souvislosti se změnou jiných daňových předpisů majících vliv na cenu. O změně ceny za poskytování služby bude v takovém případě mezi smluvními stranami uzavřen písemný dodatek k této smlouvě;

b) v souvislosti se změnou míry inflace v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky (viz článek IX);

c) v souvislosti se změnou minimální mzdy v průběhu plnění předmětu veřejné zakázky (viz článek IX).

5.4 Sjednané měsíční platby budou objednatelem uhrazeny na základě daňových dokladů - faktur, které bude poskytovatel vystavovat vždy jedenkrát měsíčně. Splatnost všech faktur bude 30 dnů ode dne doručení faktury.

5.5 Součet fakturovaných částek za každých 12 měsíců plnění smlouvy nesmí překročit částku uvedenou v bodě 5.1 této smlouvy, s výjimkou případů, uvedených v bodě 5.3 a upravených dodatkem k této smlouvě.

5.6 Objednatel je povinen nejpozději do 5. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci uskutečněného plnění z této smlouvy doručit poskytovateli příslušný Přehled KPI vyhotovený v souladu s ustanovením bodu 6.4 této smlouvy.

5.7 Poskytovatel je povinen vystavit fakturu vždy nejpozději do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci uskutečněného plnění z této smlouvy, přičemž ve vystavené faktuře zohlední příslušný Přehled KPI. V případě, že na základě hodnocení v přehledu KPI dojde ke snížení fakturované částky, do součtu fakturovaných částek za 12 měsíců dle bodu 5.5 této smlouvy se započte původní fakturovaná částka před uplatněním úpravy podle přehledu KPI.

5.8 Faktura, která nebude obsahovat předepsané náležitosti daňového a účetního dokladu, bude objednatelem poskytovateli bez prodlení vrácena k doplnění. K proplacení dojde až po odstranění

nesprávných údajů či jejich doplnění a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury objednateli.

5.9 V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury uhradí objednatel poskytovateli úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Žádné další sankce a pokuty nejsou pro takový případ stanoveny.

VI. Uplatnění KPI

6.1 Na základě „Standardu úklidových služeb“ vydaného Ministerstvem financí ČR bude při poskytování úklidových služeb podle této smlouvy využito způsobu sledování kvality prováděných služeb systémem „Key Performance Indicators“ (dále jen „KPI“).

6.2 Kontrolu kvality poskytovaných služeb (dále také jen „kontrola KPI“) provádí objednatel prostřednictvím pověřené osoby, a to minimálně 2x za měsíc v místě plnění podle článku III. této smlouvy. Seznam pověřených osob pro konkrétní budovu předá objednatel poskytovateli před zahájením první kontroly KPI v této budově.

6.3 Ke každé kontrole KPI vystaví pověřená osoba objednatele záznam o kontrole KPI, jehož součástí bude seznam kontrolovaných prostor, čas provedení kontroly (v souladu s předepsaným časem provádění úklidu), ohodnocení provedeného úklidu v procentním vyjádření. V případě, že bude přiděleno poskytnutým službám ohodnocení nižší než 90%, bude součástí záznamu o kontrole KPI také zdůvodnění sníženého ohodnocení a fotodokumentace, jednoznačně prokazující zjištěné nedostatky a časovou specifikaci pořízení této dokumentace.

6.4 Záznamy o kontrole KPI ke všem kontrolám KPI, které byly v daném měsíci v kontrolovaných prostorách provedeny, jsou podkladem pro vystavení „Přehledu KPI“ za daný měsíc. Ohodnocení, přidělená ve všech jednotlivých záznamech o kontrole KPI, jsou zprůměrována a výsledná hodnota je zaznamenána do příslušného Přehledu KPI. Z výsledné hodnoty průměrného ohodnocení je dále odvozen nárok na případnou úpravu platby za poskytnuté služby.

6.5 Při opakovaně zaznamenaném hodnocení kvality v kontrole KPI pod 90%, má objednatel nárok na snížení platby dohodnuté úhrady podle bodu 5.1 až o 10%, pokud o toto snížení poskytovatele požádá. V takovém případě je poskytovatel povinen objednateli vyhovět a účtovanou částku platby podle jeho požadavku snížit.

VII. Práva a povinnosti objednatele, práva a povinnosti poskytovatele

Poskytovatel je povinen:

7.1 provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, a to tak, aby výsledek úklidových prací odpovídal požadavkům objednatele a smluvně ujednaným nebo obvyklým standardům kvality úklidových prací (provedení a výsledek úklidových prací nesmí být v rozporu se standardem úklidových prací dle MF ČR),

7.2 provádět úklidové práce vlastními úklidovými prostředky,

7.3 pokud budou úklidové práce prováděny pomocí ručních elektrických úklidových strojů a spotřebičů, používat je v souladu s příslušnými normami, revizemi a návody na obsluhu těchto strojů a přístrojů tak, aby nezpůsobily újmu na zdraví nebo škodu,

7.4 zajistit svým zaměstnancům (osobám realizujícím úklid) osobní ochranné pracovní prostředky, včetně obuvi a vhodného pracovního oděvu,

7.5 dodržovat příslušné technologické postupy, předpisy a normy při používání čistících, mycích, desinfekčních a technických prostředků, materiálu a dalších věcí potřebných při plnění dle této smlouvy,

7.6 používat vhodné čistící prostředky s ohledem na uklízený prostor nebo čistěné materiály a hygienický materiál a zohlednit environmentálně odpovědný přístup při poskytování služeb dle této smlouvy,

- 7.7 třídit odpad podle pokynů objednatele a v souladu se systémem, který objednatel v uklízené budově provozuje a pro který jsou k dispozici nádoby na tříděný odpad,
- 7.8 dodržovat (i prostřednictvím svých zaměstnanců) všechny vnitřní předpisy objednatele, s nimiž byl poskytovatel a jeho zaměstnanci prokazatelně seznámeni, včetně předpisů o bezpečnosti práce a protipožární ochraně,
- 7.9 přizpůsobit se při provádění úklidových prací provozu objednatele, nepřipustit narušení nebo omezení pracovní činnosti objednatele a respektovat požadavky objednatele, které vyplynou z provozu v uklízené budově. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat soukromí a důstojnost zaměstnanců objednatele,
- 7.10 zajistit výkon úklidových prací tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví a života zaměstnanců objednatele ani poskytovatele či jiných osob, které se zdržují v objektech objednatele,
- 7.11 zajistit výkon práce vlastními zaměstnanci, kteří nebyli odsouzeni pro úmyslný trestný čin,
- 7.12 zajistit dostatečný počet zaměstnanců, vykonávajících úklidové práce; v případě náhlého nedostatečného počtu zaměstnanců vykonávajících úklidové práce, je poskytovatel povinen nahradit tento výpadek do následujícího pracovního dne,
- 7.13 zajistit mimořádný (pohotovostní) úklid v rozsahu max. 10 hodin ročně vždy na pokyn objednatele (jedná se o havárie, úklid po malířských pracích atd.); poskytovatel bude o mimořádném úklidu (mimo havárie) informován min. 3 pracovní dny předem, v případě havárie bude poskytovatel informován bez prodlení,
- 7.14 zajistit ve vztahu k zaměstnancům provádějícím práce dle této smlouvy dodržování zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů; dále je poskytovatel povinen zajistit důstojné a férové pracovní podmínky, dodržování povinností vyplývajících z předpisů sociálních nebo kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění dle této smlouvy,
- 7.15 zajistit identifikaci zaměstnanců (minimálně v podobě vizitky se jménem), kteří budou provádět práce dle této smlouvy, aby je bylo možné odlišit od zaměstnanců objednatele a od klientů,
- 7.16 předložit seznam všech zaměstnanců s náplní jejich práce a rozdělením na jednotlivé úseky, (v případě změny zaměstnanců či náplně práce bezodkladně nahlášení objednateli),
- 7.17 k plnění dle této smlouvy využívat výhradně jmenované pracovníky, uvedené v seznamu osob vykonávajících úklidové práce, který předložil před podpisem této smlouvy objednateli. V případě, že dojde ke změně osob či osoby poskytujících plnění, je poskytovatel povinen předat objednateli aktualizovaný seznam nejméně 2 dny před touto změnou a dále předložit výpis (výpisy) z evidence Rejstříku trestů fyzických osob nového pracovníka (pracovníků) bez zbytečného odkladu. Předložení aktualizovaného seznamu osob vykonávajících úklidové práce a výpisu z evidence Rejstříku trestů fyzických osob a následný souhlas objednatele s provedením změny ve složení realizačního týmu je podmínkou, aby pracovníci poskytovatele mohli nadále poskytovat plnění podle této smlouvy.
- 7.18 provádět změny ve složení týmu osob pro výkon úklidových prací pouze po předložení aktualizovaného seznamu a výpisu z evidence Rejstříku trestů a na základě obdrženého písemného souhlasu oprávněné osoby objednatele. Změny v realizačním týmu nemusí být objednatelům odsouhlaseny pouze v případě krátkodobého zástupu (např. nemoc nebo dovolená zaměstnance – člena realizačního týmu) nepřesahujícího 14 kalendářních dnů, musí však být objednateli bezodkladně nahlášeny.
- 7.19 zajistit, že do objektů objednatele nebudou poskytovatelem ani jeho zaměstnanci vpuštěny nepovolané třetí osoby (včetně rodinných příslušníků a návštěv),
- 7.20 zajistit, aby po provedení úklidových prací a před opuštěním objektu byly kontrolovány (a případně uvedeny do žádoucího stavu) používané vodovodní baterie, vypnuty tepelné a elektrické spotřebiče a řádně uzavřena okna,
- 7.21 sdělit objednateli e-mailovou adresu, která bude sloužit pro účely nutné komunikace v zájmu realizace úklidových prací; objednatel bude na tuto e-mailovou adresu rovněž zasílat zprávy o provedených kontrolách KPI podle článku VI této smlouvy,
- 7.22 po celou dobu plnění smluvního vztahu zajistit pro objednatele dosažitelnost minimálně jednoho výkonného manažera úklidových prací, a to po každý všední den v době od 06:00 do 18:00 hodin.
- 7.23 provádět vlastní kontroly postupů a kvality prováděných prací dle potřeby, min. 2 x měsíčně. O těchto kontrolách je poskytovatel povinen vést písemný doklad včetně všech zjištěných nedostatků a provedených

nápravných opatření; doklad o provedených kontrolách kvality úklidu je poskytovatel povinen na požádání předložit objednateli k nahlédnutí,

7.24 neprodleně oznamovat (ústně a písemně) objednateli všechny závady a poškození na vnitřním vybavení budovy, zjištěné při provádění úklidových prací či překážky bránící řádnému plnění předmětu této smlouvy,

7.25 zavázat své pracovníky k odevzdání veškerých zjevně ztracených věcí, nalezených pracovníky během úklidu v prostorách místa plnění pověřenému zástupci objednatele,

7.26 zajistit 1x za 3 měsíce kontrolu úklidu společně se zástupcem poskytovatele a zástupcem objednatele,

7.27 zajistit zpracování přehledu prováděných úklidových prací, uvádějícího osoby poskytovatele, odpovědné za realizaci konkrétních prací v konkrétních prostorách a na vyžádání jej předložit objednateli k nahlédnutí,

7.28 mít uzavřenou pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem třetí osobě zahrnující předmět této smlouvy na částku minimálně 1 000 000 Kč a na vyžádání ji vždy předložit objednateli,

7.29 poučit své pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele a třetích osob. Poskytovatel odpovídá za to, že jeho pracovníci nebudou žádným způsobem používat výpočetní a komunikační techniku v uklízených prostorách, že žádné věci objednatele a jeho zaměstnanců nebudou poskytovatelem ani jeho pracovníky odcizeny, zničeny, zneužity nebo jakkoli neoprávněně používány,

7.30 zajistit, aby pracovníci poskytovatele po provedení úklidu uzamkli veškeré obvykle zamykané prostory (zejména kanceláře, zasedací místnosti, archivní prostory), zavřeli dveře, které se běžně zavírají a nezamykají (WC a jiná sociální zařízení). Pracovníci poskytovatele jsou povinni uzamykat kanceláře, zasedací místnosti a archivní prostory v průběhu úklidu, pokud se zaměstnanci provádějící úklidové služby z místa úklidu přechodně vzdálí; rovněž jsou povinni po provedení úklidu zkontrolovat uzavření oken, vodovodních kohoutků, zhasnout světla v uklízených prostorách a zajistit budovu proti neoprávněnému vniknutí prostřednictvím systému elektronické ochrany.

Poskytovatel je oprávněn:

7.31 upozornit objednatele na případné nevhodné pokyny, vydané objednatelem a na případná rizika z takových pokynů objednatele vyplývající, pokud je schopen při vynaložení odborné péče nevhodnost pokynů objednatele zjistit,

7.32 pokud nevhodné pokyny objednatele nebo jiné okolnosti znemožňují poskytovateli řádně poskytovat plnění dle této smlouvy, přerušit v nezbytném rozsahu poskytování plnění do doby změny původních pokynů či jiných náležitostí objednatelem nebo do sdělení objednatele, že na původních pokynech nadále trvá a že si je vědom případných škod.

Objednatel je povinen:

7.33 zajistit zaměstnancům poskytovatele volný přístup k místům, která jsou předmětem této smlouvy,

7.34 zajistit poskytovateli vhodné prostory pro úschovu oděvů pracovníků poskytovatele, úklidové techniky, pracovních pomůcek a čisticích prostředků (např. uzamykatelné skříňky či místnosti),

7.35 poskytnout poskytovateli na vlastní náklady elektrickou energii, teplotu a studenou užitkovou vodu nezbytnou pro provádění úklidových prací,

7.36 předat poskytovateli „Plán úklidu“, který bude obsahovat:

- výměru podlahových ploch v budově (v m²) v rozdělení na kategorie prostor

- denní doby provádění úklidů

- seznam místností s uvedením, která kategorie úklidů a čištění se bude provádět,

7.37 oznamovat s předstihem poskytovateli provozní změny v objektech, pokud mají vliv na provádění úklidových prací,

7.38 seznámit pracovníky poskytovatele s vnitřními pokyny a směrnicemi objednatele stanovujícími provozně - technické a bezpečnostní podmínky,

7.39 pravidelně a průběžně seznamovat poskytovatele s výsledky provedených kontrol PKI

Objednatel je oprávněn:

7.40 na základě vážných a jednoznačně specifikovaných důvodů požadovat od poskytovatele výměnu pracovníků provádějících úklid. V takovém případě poskytovatel provede výměnu svého pracovníka či pracovníků nejpozději do 3 dnů od obdržení takové žádosti,

7.41 prostřednictvím svých kontaktních osob, jejichž jména objednatel poskytovateli písemně sdělí po uzavření této smlouvy, v nutných případech při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím pracovníkům poskytovatele. V případě vyhlášení stavu nouze, poplachu, ekologické havárie, eventuálně dalších mimořádných situací vyžadujících okamžité řešení, přechází toto právo na zaměstnance objednatele podle havarijních plánů v místě plnění.

VIII.

Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

Poskytovatel se v souvislosti s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR) zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, se kterými by mohl přijít do styku v souvislosti s plněním této smlouvy.

Poskytovatel se zejména zavazuje:

- nesdělovat nebo nezpřístupňovat osobní údaje třetím stranám bez předchozího vědomí objednatele,
- zajistit, že jeho zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji v souvislosti s plněním smlouvy, budou zavázáni povinností mlčenlivosti ve stejném rozsahu, v jakém je mlčenlivostí vázán on sám, a aby tato povinnost mlčenlivosti trvala i po skončení jejich zaměstnání nebo provádění prací minimálně po dobu 3 let,
- zajistit, aby osoby, které se budou podílet na plnění smlouvy, při jakémkoli styku nebo nakládání s osobními údaji na pracovišti objednatele, nepoživovaly kopie osobních údajů bez předchozího písemného souhlasu objednatele a aby jejich činnostmi nebo opomenutím nedošlo k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě či pozměnění osobních údajů, nebo k jejich neoprávněnému zpřístupnění třetím osobám,
- zajistit, že pracovníci poskytovatele nebudou prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách, nebudou pořizovat opisy, výpisy z těchto listin či jejich kopie a budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech o objednateli, jeho zaměstnancích a třetích osobách, které se dozví při provádění úklidu. Pracovníci, kteří vykonávají předmět plnění dle této smlouvy, se písemně zavážou k povinnosti mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.

IX.

Vyhrazené změny závazku ze smlouvy

Objednatel si v souladu s ustanoveními § 100, odst. 1 zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále též ZZVZ) vyhrazuje možnost následujících změn závazku ze smlouvy:

9.1 Změna ceny v důsledku změny sazby DPH

K ceně sjednané ve smlouvě v Kč bez DPH bude účtována daň z přidané hodnoty (DPH) vždy v zákonem stanovené sazbě a výši k datu uskutečnění zdanitelného plnění. Při změně zákonem stanovené sazby DPH bude k ceně účtována aktuálně platná sazba daně od okamžiku platnosti provedené změny.

9.2 Změna ceny v důsledku změny míry inflace

Cenu sjednanou ve smlouvě lze změnit v důsledku změny míry inflace zjištěné podle oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok za těchto podmínek:

- a) Cena uvedená ve smlouvě se nebude měnit po dobu prvních 12 měsíců trvání smlouvy.
- b) Ve druhém a každém následujícím roce trvání smlouvy může být cena upravena v závislosti na hodnotě inflace udávané podle oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok, a to tehdy, pokud se míra inflace změní o více než 4,0% proti míře inflace v předchozím kalendářním roce. Úpravy ceny mohou být provedeny tak, že se ceny zvýší / sníží maximálně o stejnou míru (stejně %), jako změna míry inflace proti míře inflace v předchozím kalendářním roce.
- c) Úprava ceny může být provedena v okamžiku, kdy budou vydány oficiální údaje ČSÚ za uplynulý kalendářní rok. Platnost úpravy ceny je přitom možné uplatnit smluvními stranami zpětně k datu, kdy uplynulo prvních 12 měsíců trvání smlouvy (ve 2. roce trvání smlouvy) a následně vždy dalších 12 měsíců (v dalších letech trvání smlouvy).
- d) O úpravu ceny musí smluvní strana písemně požádat druhou smluvní stranu nejpozději do 2 kalendářních měsíců od vydání oficiálních údajů ČSÚ za uplynulý kalendářní rok. Neučiní-li tak, původní cena zůstane v platnosti po dalších 12 měsíců platnosti smlouvy.
- e) K úpravě ceny může dojít jen na základě dohody smluvních stran ve formě uzavřeného písemného dodatku ke smlouvě.
- f) Pokud dojde k dohodě smluvních stran, mohou smluvní strany uplatnit změny ceny k datu, kdy uplynulo prvních 12 měsíců trvání smlouvy (v 2. roce trvání smlouvy) a vždy dalších 12 měsíců (v dalších letech trvání smlouvy). V takovém případě jsou smluvní strany povinny provést doúčtování / vrácení částek odpovídajících sjednané úpravě ceny za platební období, ve kterém byla účtována původně sjednaná cena (jednotkové ceny).

9.3 Změna ceny v důsledku změny minimální mzdy

Cenu sjednanou ve smlouvě lze změnit v důsledku změny výše minimální mzdy na základě právní úpravy o výši minimální mzdy v uplynulém kalendářním roce za těchto podmínek:

- a) Cena uvedená ve smlouvě nebude měněna po dobu prvních 12 měsíců trvání smlouvy.
- b) Ve druhém a každém následujícím roce trvání smlouvy může být cena upravena v závislosti na výši zákonem stanovené minimální mzdy. Úpravy ceny mohou být provedeny tak, že se cena zvýší / sníží maximálně o stejnou nebo nižší sazbu, o kterou se změní minimální mzda oproti minimální mzdě platné v době uzavření smlouvy (ve 2. roce trvání smlouvy) a oproti minimální mzdě platné v době předchozí úpravy ceny v dalších letech trvání smlouvy.
- c) O úpravu ceny musí smluvní strana požádat písemně druhou smluvní stranu. Neučiní-li tak, původní cena zůstane v platnosti.
- d) K úpravě ceny může dojít jen na základě dohody smluvních stran, uzavřením písemného dodatku ke smlouvě.
- e) Pokud dojde k dohodě smluvních stran, mohou smluvní strany uplatnit změny ceny k datu, kdy vstoupí v účinnost uzavřený dodatek ke smlouvě.

X.

Náhrada škody

10.1 Objednatel a poskytovatel mají vůči sobě vzájemnou povinnost ohlašovat si vznik škody související s touto smlouvou a společně projednat její rozsah a výši.

10.2 Poruší-li strana povinnost z této smlouvy, nahradí škodu z toho vzniklou druhé straně dle § 2913 a násl. občanského zákoníku.

10.3 Poskytovatel uhradí škodu, kterou prokazatelně zavinil jeho zaměstnanec na majetku objednatele a zaměstnancům objednatele či jiným osobám, které se zdržují v objektech objednatele.

10.4 Jakýkoliv vzniklý případ dle předchozích odstavců bude vždy projednán na společném jednání, a to zástupci obou smluvních stran do tří dnů od jeho vzniku.

XI.

Smluvní pokuta

11.1 V případě, že bude zjištěno opakované porušení povinností, stanovených v bodech 7.5, 7.6 a 7.7 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.2 Bude-li zjištěno opakované porušení povinností, stanovených v bodech 7.8, 7.9, 7.10 a 7.20 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.3 Bude-li zjištěno opakované porušení povinností, stanovených v bodech 7.16, 7.17 a 7.18 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.4 V případě, že bude zjištěno opakované porušení povinností, stanovených v bodě 7.19 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.5 V případě, že bude zjištěno opakované porušení povinností, stanovených v bodech 7.24 a 7.25 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 5 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.6 Bude-li zjištěno porušení povinností, stanovených v bodě 7.29 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.7 V případě, že bude zjištěno porušení povinností, stanovených v bodě 7.30 této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.8. Pokud bude zjištěno, že došlo k porušení povinností, stanovených v článku VIII. této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 30 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.

11.9 Smluvní pokutu je poskytovatel povinen uhradit do 15 dnů od doručení písemné výzvy k uhrazení pokuty na adresu jeho sídla. Za řádně doručenou se považuje i výzva, jejíž převzetí bude odmítnuto nebo bude vrácena po úložní době či jako nedoručitelná.

11.10 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok objednatele na náhradu škody v částce převyšující hodnotu smluvní pokuty.

11.11 Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele, tj. zejména proti nároku na zaplacení platby za služby.

XII.

Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

12.1 Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:

a) Písemnou dohodou obou smluvních stran;

b) Výpovědí jedné ze stran bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena druhé straně;

c) Odstoupením od smlouvy objednatelem v případě závažného porušení nebo opakovaného porušování povinností poskytovatele (dle ustanovení bodů 7.1 – 7.14, 7.17 – 7.20, 7.24 – 7.30 a článku VIII. této smlouvy); smlouva je tak ukončena dnem doručení oznámení o odstoupení poskytovateli.

12.2 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodů dle § 223 ZZZVZ.

12.3 Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody.

XIII. Závěrečná ustanovení

13.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

13.2 Veškeré změny této smlouvy musí být provedeny po vzájemné dohodě v písemné podobě, na téže listině, datované, označené jako dodatek, vzestupně číslované a podepsané oběma smluvními stranami, nestanoví-li výslovně ujednání smluvních stran jinak. Tato kvalifikovaná forma změny není vyžadována v případě změny identifikačních či kontaktních údajů některé ze smluvních stran, a dále tam, kde se tak smluvní strany výslovně písemně dohodly. Smluvní strany se dohodly, že nabídka na uzavření či změnu této smlouvy nemůže být přijata s dodatky, výhradami, omezeními či jinými změnami, a to i v případě, že tyto odchylky mění obsah nabídky pouze nepodstatně (ustanovení § 1740 odst. 3 občanského zákoníku, se proto nepoužije).

13.3 Jakýkoliv spor vzniklý z této smlouvy, pokud se jej nepodaří urovnat jednáním mezi smluvními stranami, bude rozhodnut k tomu věcně příslušným soudem ČR, přičemž soudem místně příslušným k rozhodnutí bude na základě dohody smluvních stran soud určený podle sídla objednatele. Zároveň je vyloučeno použití rozhodčího řízení.

13.4 Vztahy neupravené touto smlouvou se budou řídit občanským zákoníkem.

13.5 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že tato smlouva byla sepsána dle jejich skutečné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní a za nevýhodných podmínek.

Přílohy:

- Příloha č. 1 – Plán úklidu
- Příloha č. 2 – Kategorie úklidu a typy úklidových prostor
- Příloha č. 3 – Položkový rozpočet

.....
Armen Sargsyan, jednatel společnosti
OPTIMIA sociální podnik s.r.o.

.....
Mgr. Miriam Majdyšová
ředitelka Krajské pobočky ÚP ČR ve Zlíně

Plán úklidu

Část č. 8 Úklidové práce na KoP Valašské Meziříčí, Železničního vojska 1349

Plán úklidu						Příloha č. 1 ke smlouvě o poskytování úklidových služeb
Objekt:		Železničního vojska 1349, 757 01 Valašské Meziříčí 1				
1. PODZEMNÍ PODLAŽÍ						
místnost č.	prostor	výměra	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka	
VSM001	Schodišťový prostor	26,3	dlažba	B5	denně	
VSM002	manipul. místnost-	53,2	lino	H1	1 x měsíčně	
VSM003	Technická místnost	30,4	lino	H13	2 x ročně	
VSM004	archiv	145,4	lino	H1	1 x měsíčně	
VSM005	sklad IT + strojovna výtahu	24,0	lino + beton	H13	rozděleno na strojovnu a sklad, 2 x ročně	
VSM006	chodba	13,7	lino	B5	denně	
VSM007	Předsíň WC suterén	4,1	dlažba	D1	1 x týdně	
VSM008	WC suterén	7,2	dlažba	D1	1 x týdně	
VSM009	Archív LPS	23,1	lino	H13	2 x ročně	
VSM010	Dílna	14,20	lino	H1	2 x ročně	
	Venkovní schodiště ze suterénu	5	Dlažba + beton	B1	11 schodů - Zaměst 1 x týdně	
1. NADZEMNÍ PODLAŽÍ						
místnost č.	prostor	výměra	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka	
VSM101	zádveří - hlavní vstup	6,1	Zátěžový koberec	B5	Vysát denně	
VSM102	Chodba - přízemí	37,4	dlažba	B5	Vytřít denně	
VSM103	kancelář	11,4	lino	A5	Vytřít denně	
VSM104	kancelář	11,4	lino	A5	Vytřít denně	
VSM105	kancelář	11,5	lino	A5	Vytřít denně	
VSM106	kuchyňka-přízemí	15,7	lino	C5	Vytřít denně	
VSM107	velká zasedačka	70,8	koberec	A1	Vysát 1 x týdně	
VSM109	kancelář - digitalizace	10,10	lino	A1	Vytřít 1 x týdně	
VSM110	kancelář	11,7	lino	A5	Vytřít denně	
VSM111	kancelář	10,5	lino	A5	Vytřít denně	
VSM112	kancelář	10,8	lino	A5	Vytřít denně	
VSM113	kancelář	11,0	lino	A5	Vytřít denně	
VSM114	kancelář	11,0	lino	A5	Vytřít denně	
VSM115	kancelář	11,3	lino	A5	Vytřít denně	
VSM116	Chodba	15,20	dlažba	B5	Vytřít denně	
VSM117	předsíň WC-Ž veřejnost	6,6	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM118	WC - Ž - veřejnost	8,0	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM119	WC - invalidé - veřejnost	2,5	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM120	předsíň WC- M - veřejnost	1,4	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM122	WC - M veřejnost	7,6	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM123	Předsíň WC	3,5	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM124	umyvárna + WC zaměstnanci	3,1	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM125	šatna - SSP	10,10	lino	B5	Vytřít denně	
VSM126	Schodišťový prostor	26,8	dlažba	B5	Vytřít denně	
	Venkovní schodiště – hlavní	7,5	Teraso + dlažba	B5	10 schodů + podesta, zaměst, podle potřeby umýt	
2. NADZEMNÍ PODLAŽÍ						
místnost č.	prostor	výměra	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka	
VSM201	Schodišťový prostor	27,1	dlažba	B5	Vytřít denně	
VSM202	chodba	31,5	lino	A5	Vytřít denně	
VSM203	kancelář	18,2	lino	A5	Vytřít denně	
VSM204	kancelář	18,3	lino	A5	Vytřít denně	
VSM205	kancelář	18,4	lino	A5	Vytřít denně	
VSM206	kancelář	18,3	lino	A5	Vytřít denně	
VSM207	kancelář	17,9	lino	A5	Vytřít denně	
VSM208	kancelář	19,3	lino	A5	Vytřít denně	
VSM209	kancelář	14,3	lino	A5	Vytřít denně	
VSM210	kancelář	13,5	lino	A5	Vytřít denně	
VSM211	kancelář	13,8	lino	A5	Vytřít denně	
VSM212	kancelář	13,7	lino	A5	Vytřít denně	
VSM213	kancelář	13,7	lino	A5	Vytřít denně	
VSM214	kancelář	13,7	lino	A5	Vytřít denně	
VSM215	Čekárna ZAM	41,1	lino	B5	Vytřít denně	
VSM216	Šatna ZAM	14,2	lino	B5	Vytřít denně	
VSM217	chodba	14,5	lino	B5	Vytřít denně	
VSM218	Předsíň WC – Ž zaměstnanci	6,5	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM219	WC - Ž zaměstnanci	7,9	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM221	Předsíň WC – M - zaměstnanci	4,9	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM222	WC – M zaměstnanci	9,5	dlažba	D5	Vytřít denně	
VSM223	kuchyňka - ZAM	14,2	lino	C5	Vytřít denně	
3. NADZEMNÍ PODLAŽÍ						
místnost č.	prostor	výměra	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka	
VSM301	Schodišťový prostor	28,4	dlažba	B5	Vytřít denně	
VSM302	chodba	32,3	lino	B5	Vytřít denně	

Úklidové práce na pracovištích Úřadu práce ČR – Zlínský kraj

VSM303	kancelář	18,2	lino	A5	Vytřít denně
VSM304	kancelář	18,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM305	kancelář	18,4	lino	A5	Vytřít denně
VSM306	kancelář	18,4	lino	A5	Vytřít denně
VSM307	kancelář	17,9	lino	A5	Vytřít denně
VSM308	kancelář	19,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM309	kancelář	14,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM310	kancelář	13,8	lino	A5	Vytřít denně
VSM311	kancelář	13,7	lino	A5	Vytřít denně
VSM312	čekárna 2. P - HN	41,7	lino	B5	Vytřít denně
VSM313	Kancelář IT	27,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM314	kuchyňka 2. P - HN	13,1	lino	C5	Vytřít denně
VSM315	Pokladna HN	14,9	lino	A5	Vytřít denně
VSM316	chodba	14,9	lino	B5	Vytřít denně
VSM317	předsíň WC - Ž zaměstnanci	6,6	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM318	WC - Ž 2 P - zaměstnanci	7,9	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM320	Předsíň WC – M, zaměstnanci	4,9	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM321	WC – M, zaměstnanci	9,5	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM322	server	14,3	lino	H1	1 x měsíčně vytřít
4. NADZEMNÍ PODLAŽÍ					
místnost č.	prostor	výměra	podlahová krytina	kategorie úklidu	poznámka
VSM401	Schodišťový prostor	25,4	dlažba	B5	Vytřít denně
VSM402	kancelář	36,2	koberec	A2	2 x týdně vysát
VSM403	kancelář	19,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM404	malá zasedačka -	57,1	koberec	A1	1 x týdně vysát
VSM405	Chodba .	32,1	lino	B5	Vytřít denně
VSM406	kancelář	14,1	lino	A5	Vytřít denně
VSM407	kancelář	13,8	lino	A5	Vytřít denně
VSM408	kancelář	13,5	lino	A5	Vytřít denně
VSM409	kancelář	13,8	lino	A5	Vytřít denně
VSM410	kancelář	13,6	lino	A5	Vytřít denně
VSM411	kancelář	13,7	lino	A5	Vytřít denně
VSM412	Kancelář LPS - lékař	13,2	lino	A5	Vytřít denně
VSM413	Kancelář LPS - Lékař	13,7	lino	A5	Vytřít denně
VSM414	Kancelář LPS	28,3	lino	A5	Vytřít denně
VSM415	chodba	15,1	lino	B5	Vytřít denně
VSM416	předsíň WC - Ž zaměstnanci	6,6	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM417	WC - Ž 3. P zaměstnanci	7,9	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM419	předsíň WC - M zaměstnanci	4,9	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM420	WC - M 3.P zaměstnanci	9,5	dlažba	D5	Vytřít denně
VSM421	kuchyňka 3. P - PnP a DOZP	14,3	lino	C5	Vytřít denně
	Výtah	2	Lino	E5	

Úklid v budově je možné provádět v pondělí a ve středu v době od 17.00 do 20.30 hod.; v úterý a ve čtvrtek v době od 15.00 do 20.30 hod. a v pátek v době od 14.00 do 20.30 hod. V pondělí a ve středu je rovněž nutné provádět úklid WC veřejnost v době od 12.00 do 13.00 hod

Kategorie úklidu a typy úklidových prostor

Kategorie úklidu jsou dány kombinací typu uklízeného prostoru, četnosti a náplně úklidové činnosti. Pro každý typ prostor může připadat v úvahu více kategorií úklidu.

Typy prostor a kategorií úklidu, které jsou pro tyto prostory relevantní, jsou uvedeny a popsány v následujícím výčtu.

Prostory typu A

prostory typu A – zejm. kanceláře, zasedací místnosti, denní místnosti, odpočívárny, učebny, čítárny, knihovny, pozorovatelny, šatny, společenské místnosti, klubovny, ložnice

Pravidelný úklid

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

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

- omytí dveří a zárubní
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků

- omytí a vyleštění umyvadel vč. sifonů a přívodních armatur
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výšku určenou organizací
- celoplošné omytí skříní
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku s využitím vhodného prostředku na daný materiál
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn₁
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

Kategorie úklidu A

- A1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
A2 - 2x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
A3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
A4 - 4x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
A5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)

Prostory typu B

prostory typu B - zejm. chodby, haly, schodiště, čekárny, cely, pracovní místnosti

Pravidelný úklid

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

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

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

Kategorie úklidu B

- B1 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
- B3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vyššímu pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
- B5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)
- B7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze tam, kde dochází k vysokému pohybu osob, frekvenci jednání a styků s veřejností)

Prostory typu C

prostory typu C - zejm. ošetřovny, kuchyně, jídelny, kuchyňky, laboratoře, operační sály, dětské skupiny

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- mokré stírání celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn
- běžné omytí baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch dezinfekčním roztokem
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- doplnění hygienického materiálu uvedeného ve smlouvě (papírové ručníky, mýdlo atd.)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

Týdenní úklid

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místnosti stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše určené organizací
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- odstranění prachu a omytí vnitřních parapetů
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, klimatizační jednotky, hasicí přístroje, věšáky, obrazy apod.) do výše určené organizací
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí apod.)
- omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích
- celoplošné vyčištění baterií, umyvadel, dřezů vč. sifonů a přívodních 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 určenou organizací
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí
- odstranění žvýkaček

Kategorie úklidu C

- C3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)
- C5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
- C7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)
- C11 - 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)
- C12 - stálý zaměstnanec během pracovní doby zařízení na pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu vyžadujícího úklid po každém zákroku)
- C13 - speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

Prostory typu D

prostory typu D - zejm. sociální zařízení (WC, koupelny, umývárny), sauny, bazény, sušárny

Pravidelný úklid

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

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

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

Kategorie úklidu D

- D5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
- D7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)
- D11 - 5x týdně a 2x denně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u speciálního provozu)
- D13 - speciální četnost dle specifik provozu (upřesnění četnosti dle požadavků provozu)

Prostory typu E

prostory typu E - zejm. výtahy

Pravidelný úklid

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

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch či omyvatelných stěn
- odstranění žvýkaček

Kategorie úklidu E

E3 - 3x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

E5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

Prostory typu F

prostory typu F - zejm. posilovny, tělocvičny

Pravidelný úklid

- vyprázdnění nádob na odpadky včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob,
- utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vlhké vytírání celé plochy podlahy (strojem) saponátem včetně odstraňování skvrn apod.
- běžné omytí horní a vnitřní pohledové části umyvadla a baterie
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- stírání prachu na posilovacích strojích
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

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

Kategorie úklidu F

- F5 - 5x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce
F7 - 7x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u každodenního provozu)
F11 - 1x týdně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce (pouze u přechodného provozu např. prázdniny atd.)

Prostory typu G

prostory typu G - zejm. nepravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu

Roční úklid

- vyprázdnění nádob na odpadky a popelníků včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadkových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo
- vlhké stírání celé plochy podlahy saponátem včetně odstraňování skvrn nebo vysátí ploch koberců včetně odstraňování případných skvrn (dle druhu podlahové krytiny)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- ošetření podest a schodišť budov v zimním období – zajištění schůdnosti a v letním období zametení event. vytírání těchto ploch (keramická, terasová dlažba)
- kontrola funkčnosti zařízení na uklízených místech (osvětlení, splachovače, baterie, odpady) a hlášení zjištěných závad pověřenému pracovníkovi organizace
- vyprázdnění nádob na tříděný odpad (dle potřeby)
- běžné omytí umyvadel a baterií
- úklid a odstranění nečistot z podlahové plochy
- odstranění prachu z vypínačů a ostatního zařízení na stěnách
- úklid sběrných míst tříděného a komunálního odpadu (místa shromažďování odpadů)
- ometení pavučin
- vlhké stírání vnějších ploch nábytku
- vlhké setření pevných podlah čistou vodou bez čisticích prostředků
- omytí dveří a zárubní stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad výši určenou organizací
- odstranění žvýkaček

Kategorie úklidu G

Prostory typu H

prostory typu H - zejm. pravidelně využívané místnosti ve speciálním režimu, serverovny, garáže, podzemní garáže, strojovny, ústředny, dílny, výměníky, pudy, podatelny

Týdenní úklid

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

Měsíční úklid

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

Kategorie úklidu H

H1 - 1x měsíčně pravidelný úklid + týdenní práce + měsíční práce

H13 – speciální četnost dle specifik provozu (stanovení specifik podle potřeb a požadavků provozu)

Prostory typu I

Definice jednotlivých typů úklidu je specifikováno organizací.

Prostory typu I - ostatní prostory nezařazené do kategorií A – H

Generální úklid

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

ÚP ČR KrP Zlín, KoP Valašské Meziříčí - celková nabídka

Příloha č. 5

VNITŘNÍ ÚKLID - Výkaz cena

	cena za 1 rok celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč vč. DPH
CELKEM	223.907,00 Kč	270.927,47 Kč

GENERÁLNÍ ÚKLID - Výkaz cena

	cena za 1 rok celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč vč. DPH
CELKEM	27.227,00 Kč	32.944,67 Kč

POHOTOVOSTNÍ ÚKLID - Výkaz cena

	cena za 1 rok celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč vč. DPH
CELKEM	4.200,00 Kč	5.082,00 Kč

Celková nabídková cena	Cena za 1 rok plnění
Cena v Kč bez DPH	255.334,00 Kč
DPH 21%	53.620,14 Kč
Celkem v Kč vč. DPH	308.954,14 Kč

Objekt: Železničního vojska 1349, Valašské Meziříčí						
VNITŘNÍ ÚKLID - Výkaz výměr						
kategorie	výměra v m ²		cena za 1 kalendářní měsíc celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč vč. DPH	
A1	138,00		337,67 Kč	4.051,99 Kč	4.902,91 Kč	
A2	36,20		177,15 Kč	2.125,83 Kč	2.572,25 Kč	
A5	676,70		8.206,67 Kč	98.480,06 Kč	119.160,87 Kč	
B1	5,00		12,23 Kč	146,81 Kč	177,64 Kč	
B5	429,90		4.786,73 Kč	57.440,81 Kč	69.503,38 Kč	
C5	57,30		1.139,16 Kč	13.669,96 Kč	16.540,65 Kč	
D1	11,30		71,89 Kč	862,66 Kč	1.043,82 Kč	
D5	119,30		3.794,83 Kč	45.537,91 Kč	55.100,87 Kč	
E5	2,00		22,72 Kč	272,65 Kč	329,91 Kč	
H1	227,10		103,34 Kč	1.240,08 Kč	1.500,50 Kč	
H13	77,50		6,52 Kč	78,24 Kč	94,67 Kč	
CELKEM	1.780,30		18.658,92 Kč	223.907,00 Kč	270.927,47 Kč	

GENERÁLNÍ ÚKLID - Výkaz výměr

činnost		výměra	max. četnost	cena za měrnou jednotku v Kč bez DPH	cena za celkovou výměru v Kč bez DPH	cena za celkovou výměru v Kč vč. DPH
Mytí oken vč. rámu a parapetů - plastová	m ²	811,00	1 x ročně	18,00 Kč	14.598,00 Kč	17.663,58 Kč
Mytí osvětlení - zářivky	ks	259,00	1 x ročně	15,00 Kč	3.885,00 Kč	4.700,85 Kč
Mytí žaluzie	m ²	400,00	1 x ročně	20,00 Kč	8.000,00 Kč	9.680,00 Kč
Mytí radiátory	ks	93,00	1 x ročně	8,00 Kč	744,00 Kč	900,24 Kč
CELKEM				61,00 Kč	27.227,00 Kč	32.944,67 Kč

POHOTOVOSTNÍ ÚKLID - Výkaz výměr

činnost	jednotka	max. četnost	cena za měrnou jednotku v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč bez DPH	cena za 1 rok celkem v Kč vč. DPH
Doprava	Kč/výjezd	5x ročně	480,00 Kč	2.400,00 Kč	2.904,00 Kč
Úklid náhle znečištěného místa	Kč/hod	5x ročně po 2 hod	180,00 Kč	1.800,00 Kč	2.178,00 Kč
CELKEM			660,00 Kč	4.200,00 Kč	5.082,00 Kč