

# DOHODA O POSKYTOVÁNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

(dále jen „Dohoda“)

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v aktuálním znění (dále jen „**občanský zákoník**“) a zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění (dále jen „**ZZVZ**“), mezi

mezi

## **Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj**

se sídlem Staroměstské náměstí 6, Praha 1, PSČ 110 15

odpovědný útvar: Oddělení hospodářské správy

zastoupená Mgr. Květoslavou Hlistovou, vedoucí Oddělení hospodářské správy

IČO: 660 02 222

bankovní spojení: ČNB Praha 1, Na Příkopě 28

číslo účtu: 629001/0710

na straně jedné (dále jen „**Objednatel**“)

a

## **L&R VASKO Service s.r.o.**

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 311671]

se sídlem Kaprova 42/14, 110 00 Praha

jednající Radovanem Vaškem, jednatelem společnosti

IČO: 08019509

DIČ: CZ080119509

bankovní spojení [REDAKCE]

číslo účtu: [REDAKCE]

na straně druhé (dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel dále společně označováni jako „**Smluvní strany**“ nebo samostatně jako „**Smluvní strana**“).

## 1 ÚČEL A PŘEDMĚT DOHODY

1.1 Dohoda byla uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení na nadlimitní veřejnou zakázku na služby s názvem „Úklidové služby v budovách MMR“, zadávané dle ZZVZ, v otevřeném řízení (dále také „**veřejná zakázka**“). Dohoda byla uzavřena s novým poskytovatelem dle § 100 odst. 2 ve spojení s § 222 odst. 10 písm. a) ZZVZ a v souladu s podmínkami vyhrazené změny uvedené v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce.

1.2 Účelem Dohody je úprava a smluvní zajištění podmínek poskytování úklidových služeb a dalších souvisejících činností po dobu účinnosti Dohody, včetně stanovení způsobu provádění služeb a úhrady odměny.

1.3 Předmětem Dohody je závazek Poskytovatele na svůj náklad a na své nebezpečí, řádně a včas zajišťovat pro Objednatele úklidové služby a další související činnosti blíže specifikované v čl. 2 Dohody (dále jen „**Služby**“), a to za podmínek a způsobem stanoveným Dohodou; předmětem Dohody je zároveň závazek Objednatele za řádně poskytnuté Služby Poskytovateli zaplatit úhradu (odměnu).

1.4 Poskytovatel uzavírá Dohodu z části také v rámci projektu Provozní výdaje na provoz MMR a AVI hrazené z OPTP.

## 2 VYMEZENÍ SLUŽEB

2.1 Pro účely Dohody se Službami rozumí zajištění veškerých úklidových prací a souvisejících činností dle pokynů Objednatele, a to zejména:

- a) provádění kompletního úklidu v budovách Objednatele, jež jsou blíže specifikovány v Příloze F Dohody (dále jen „**Prostory objednatel**“);
- b) zajištění dodávek souvisejícího zboží, které je blíže specifikováno v Příloze E Dohody;
- c) sběr, praní a žehlení ložního prádla, záclon, závěsů, ručníků a utěrek dle pokynů Objednatele;
- d) vyprázdnění odpadkových košů, které je blíže specifikováno v Příloze C Dohody;
- e) mytí a úklid nádobí;
- f) čištění oken včetně okenních rámců a parapetů;
- g) strojové čištění půdních prostor v budovách MMR;
- h) strojové čištění koberců a čalouněného nábytku;
- i) instalace a pravidelné čištění čistících rohoží u hlavních vchodů do všech objektů (tzv. čistící zóna).

2.2 Bližší popis požadavků Objednatele na úklidové práce, přesná specifikace Prostor objednatel včetně výměr uklízené plochy, rozsah, četnost a technologie Služeb, které mají být předmětem úklidu dle Dohody a seznam zboží, které má být v rámci poskytování Služeb dodáváno, jsou uvedeny v Přílohách této Dohody.

2.3. Plnění v rámci této Dohody je tvořeno:

**2.3.1. Pravidelnými měsíčními službami**, které budou po celou dobu účinnosti Dohody poskytovány v určeném rozsahu každý jednotlivý kalendářní měsíc. Pravidelné měsíční služby, v souladu s přílohou E Dohody, jsou:

- a) Pravidelný měsíční úklid
- b) Pravidelné měsíční dodávky hygienických a toaletních potřeb

**2.3.2. Pravidelné měsíční služby jsou poskytovány za pevnou měsíční cenu po celou dobu účinnosti Dohody.**

**2.3.3. Nepravidelnými službami**, které budou poskytovány podle aktuální potřeby Objednatele na základě dílčích objednávek. Nepravidelné služby jsou:

- a) Mimořádné úklidové služby
- b) Sběr, praní a žehlení ložního prádla, záclon, závěsů, ručníků a utěrek
- c) Strojové čištění koberců a čalouněného nábytku

- d) Instalace a pravidelné čištění čistících rohoží u hlavních vchodů do všech objektů, tzv. čistící zóna
- e) Strojové čištění půdních prostor v budovách MMR
- f) Mytí oken včetně okenních rámců a parapetů

2.3.4. Nepravidelné služby jsou objednávány formou zápisu do knihy kontroly úklidu (dále jen „Kniha úklidu“). Zápis/objednávka obsahuje alespoň typ objednávané nepravidelné služby, předpokládaný rozsah v odpovídajících jednotkách a termín splnění. Manažer úklidu Poskytovatele akceptuje objednávku připodepsáním odpovídajícího řádku v Knize úklidu. Cena nepravidelných služeb je dána jejich rozsahem a jednotkovou cenou (za m<sup>2</sup>, odpracovanou hodinu, kg, případně kus) pro danou nepravidelnou službu ve smyslu přílohy A Dohody.

### 3 PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

#### 3.1 Poskytovatel je při provádění Služeb povinen:

- a) v souladu s Provozním plánem (který po zpracování bude nedílnou součástí Dohody jako její Příloha č. G) stanovit minimálně 2 (dva) Manažery úklidu, kterými byla prokazována kvalifikace/v souladu s nabídkou - kontaktní osoby za jednotlivé úseky (dále jen „**Manažer úklidu**“), zajistit možnost jejich rychlého kontaktování a vybavit je takovými kompetencemi, aby mohli účinně a rychle rozhodovat v rámci předmětu Dohody, zejména pak zavazovat Poskytovatele akceptací objednávek nepravidelných služeb a smluvních pokut v Knize úklidu a jednat o závadách a reklamacích;
- b) nahradit manažera úklidu pouze osobou, kterou schválí Objednatel. Jakákoliv dodatečná změna jednotlivých „**manažerů úklidu**“ musí být předem písemně formou emailu schválena ze strany objednatele s tím, že osoby, které by měly členy realizačního týmu v této Dohodě výslovně uvedené nahradit, musí splňovat kvalifikaci požadovanou ze strany objednatele pro tu kterou konkrétní roli v rámci zadávacích podmínek zadávacího řízení na veřejnou zakázku. Objednatel se zavazuje, že svůj souhlas neodmítne bez existence relevantního důvodu, který bezodkladně sdělí zhotoviteli. Při změně členů realizačního týmu není nutné uzavírat dodatek k této Dohodě;
- c) ke dni účinnosti Dohody doložit jmenný seznam všech pracovníků Poskytovatele, kteří se budou podílet na provádění Služeb u Objednatele (dále jen „**pracovníci Poskytovatele**“), a u těchto pracovníků Poskytovatele doložit údaje požadované Objednatelem, které jsou potřebné pro vydání povolení ke vstupu. Uvedení pracovníci Poskytovatele jsou povinni prokázat na výzvu oprávněného zástupce Objednatele (zejména pracovníka recepce některého z Prostor objednatele) svoji totožnost při příchodu a odchodu z Prostor objednatele;
- d) vypracovat provozní plán, který tvoří Přílohu G Dohody (dále jen „**Provozní plán**“). Provozní plán musí popisovat rozdělení pracovních úseků Poskytovatele a jejich organizační zajištění. Objednatel návrh Provozního plánu do 3 (tří) pracovních dnů od předložení ze strany Poskytovatele akceptuje nebo uvede konkrétní připomínky k zapracování. Po vypořádání připomínek objednavatel Provozní plán do 3 (tří) pracovních dnů akceptuje;
- e) zajistit řádné a včasné provádění Služeb po celou dobu trvání Dohody, a to každý pracovní den vždy od 19:00 hod. do 23:00 hodin. V prostorách, od kterých nemá Poskytovatel přiděleny klíče (včetně prostor ubytovacích zařízení Objednatele), jsou Služby prováděny každý pracovní den vždy od 6:00 hod. do 9:00 hod., pokud Objednatel neurčí dobu mezi 19:00 hod. a 23:00 hod.;
- f) zajistit každý pracovní den vždy od 7:00 hodin do 16:30 hodin stálou denní službu v počtu 2 (dvou) osob, které budou připraveny zajistit pokrytí Služeb dle článku 2 Dohody;
- g) plnit pokyny Objednatele uvedené v knize kontroly úklidu. Poskytovatel je povinen každý pracovní den mezi 9:00 až 10:00 hodinou podepsat Knihu úklidu na znamení, že se seznámil s jejím aktuálním obsahem. Poskytovatel je oprávněn podmínit splnění pokynů uvedených v Knize úklidu nebo zaplacení smluvní pokuty tím, že Objednatel vystaví písemné potvrzení o existenci příslušného zápisu v Knize úklidu. Převzetí písemného potvrzení je Poskytovatel povinen potvrdit;
- h) zajistit provádění Služeb v prostorech Akademie veřejného investování (AVI) v souladu s manuálem, který tvoří nedílnou součást Dohody jako její Příloha č. H (dále jen „**Manuál pro AVI**“);
- i) zajistit, aby si pracovníci Poskytovatele počínaly tak, aby nezbuzovali nepřiměřenou pozornost hlukem či jiným projevem, a aby předcházeli vzniku případných škod. Pracovníci Poskytovatele nejsou v Prostorech objednatele oprávněni kouřit ani provádět činnosti, jež by mohly mít jakýkoli nežádoucí

vliv na majetek či zájmy Objednatele. Pracovníci Poskytovatele rovněž nejsou oprávněny číst písemnosti Objednatele a používat či jinak nakládat se zařízením a předměty náležící Objednateli (např. kopírky, telefony apod.) vyjma těch, které jsou Poskytovateli pro účely provádění Služeb poskytnuty. Pracovníci Poskytovatele dále nejsou oprávněni uklízet pracovní stoly zaměstnanců Objednatele, pokud se na těchto stolech nacházejí dokumenty. Zákaz používání zařízení a předmětů Objednatele pracovníky Poskytovatele se nevztahuje na případy plnění zákonných povinností souvisejících s odvracením škod, ohlášením požáru a podobných mimořádných událostí;

- j) zabezpečit plnění smlouveného rozsahu Služeb i v případě fluktuace, nemocnosti, dovolených či jiných překážek v práci pracovníků Poskytovatele;
- k) v případě vzniku náhlého požadavku nasadit zvýšený počet pracovníků Poskytovatele a techniky pro bezodkladné vyřešení nastalé situace;
- l) zajistit mimořádný úklid, např. po stavebně údržbářských pracích dle dispozic oddělení hospodářské správy Objednatele;
- m) proškolit pracovníky Poskytovatele z bezpečnostních předpisů a předpisů BOZP a PO. Náklady na toto školení hradí Poskyvatel; Poskyvatel musí být na své náklady vybaven pracovními a ochrannými pomůckami. Poskyvatel je povinen poučit pracovníky Poskytovatele o veškerých povinnostech, které pro ně vyplývají zejména z bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů. Poskyvatel odpovídá za dodržování právních povinností pracovníky Poskytovatele, včetně povinností, které jim vyplývají ze Dohody;
- n) všichni pracovníci Poskytovatele jsou povinni dodržovat veškerá pravidla BOZP;
- o) zajistit průběžné školení pracovníků v nakládání s pravidly ekologického přístupu;
- p) pro výkon svých povinností ze Dohody plynoucích používat pouze vhodné a bezpečné vybavení, které odpovídá pracovnímu prostředí a ploše, na které je využito, a to včetně vhodných čisticích prostředků s ohledem na předmět Služeb;
- q) dodat Objednateli a pravidelně aktualizovat seznam bezpečnostních listů výrobků;
- r) umožnit odpovědným zaměstnancům Objednatele, příp. pověřeným zaměstnancům jiných organizací, provádění kontrol a plnění PO;
- s) nakládat s odpady dle pokynů Objednatele uvedených v Příloze C Dohody;
- t) nést odpovědnost za odborně a správně prováděnou činnost, a tedy odpovídat za případné škody na majetku či zdraví;
- u) používat taková technická zařízení, která jsou ve shodě s normami a legislativou ČR;
- v) dodržovat při provádění prací odpovídající technologie;
- w) disponovat alespoň 1 (jediným) vodním vysavačem, alespoň 1 (jediným) jednokotoučovým mycím strojem a alespoň 14 (čtrnácti) vysavači tak, aby byly zabezpečeny Služby ve všech budovách v požadovaném rozsahu;
- x) zajišťovat si a hradit materiální zabezpečení pro poskytování Služeb včetně doplňování hygienických prostředků uvedených v Příloze E Dohody a udržování dostatečné zásoby hygienických potřeb v Prostorech objednatele;
- y) zajistit schválení změny jednotlivých poddodavatelů, a to písemnou formou (email) ze strany objednatele. Objednatel svůj souhlas nebude bezdůvodně odpírat či zdržovat. Za důvod k odepření souhlasu se však považuje, pokud má jít o výměnu poddodavatele, pomocí kterého dodavatel prokazoval kvalifikaci v zadávacím řízení na veřejnou zakázku a Objednatel neprokáže způsobem stanoveným pro prokazování kvalifikace v zadávací dokumentaci k veřejné zakázce (dále jen „Zadávací dokumentace“), že nový poddodavatel splňuje kvalifikaci minimálně v takovém rozsahu, aby byly naplněny požadavky Objednatele na kvalifikaci dodavatele požadované v Zadávací dokumentaci; Objednatel je rovněž oprávněn odepřít souhlas s výměnou poddodavatele tehdy, pokud navrhovaný nový poddodavatel podal v zadávacím řízení pro veřejnou zakázku vlastní nabídku.

3.2 Poskytovatel odpovídá za škodu na majetku Objednatele, za škodu na majetku a zdraví zaměstnanců Objednatele, za škody způsobené třetím osobám při provádění Služeb a za škody způsobené v souvislosti s prováděním Služeb. Pro tento případ je Poskytovatel povinen po celou dobu trvání Dohody mít uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinými provozními činnostmi a vadou vykonané práce s pojistným limitem nejméně 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých) s maximální mírou spoluúčasti ve výši 10 % (deset procent). Poskytovatel se zavazuje před podpisem Dohody, předložit Objednateli kopii dokladu o uzavření výše uvedeného pojištění.

3.3 Poskytovatel není oprávněn v místnostech přenechaných jako prostory ke skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků provádět jakékoliv zásahy do sítí Objednatele (např. elektrických a vodních rozvodů, informačních a zabezpečovacích sítí) ani provádět stavební úpravy či dispoziční změny.

3.4 Smluvní strany se dohodly na pravidelných provozních a reportovacích schůzkách. Termíny těchto schůzek budou vycházet z aktuálních potřeb a na základě dohody mezi kontaktními osobami obou Smluvních stran.

3.5 Objednatel je povinen a oprávněn:

- a) vytvořit pracovníkům Poskytovatele nezbytné sociální zázemí pro výkon jejich práce a prostory pro skladování úklidových zařízení, pomůcek a prostředků; Objednatel poskytne Poskytovateli v Prostorech objednatel na své náklady možnost odběru vody a elektrické energie (pro účely plnění Dohody). Poskytovatel se zavazuje používat tato média hospodárně a v nezbytně nutném množství;
- b) zajistit informovanost Poskytovatele o pravidlech stanovených vnitřními normami Objednatele;
- c) kontrolovat rozsah a kvalitu prováděných Služeb Oddělením hospodářských služeb, přičemž kvalita Služeb bude posuzována v souladu s Přílohou D Dohody;
- d) zaznamenávat do Knihy úklidu zjištěné nedostatky a požadovat po Poskytovateli jejich odstranění,
- e) informovat pracovníky Poskytovatele o mimořádných režimových opatřeních;
- f) zajistit pro Poskytovatele a pracovníky Poskytovatele potřebnou součinnost při získávání příslušného oprávnění ke vstupu do Prostor objednatel;
- g) kontrolovat pracovníky Poskytovatele, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Pracovníci Poskytovatele jsou povinni podrobit se uvedené kontrole. V případě pozitivního zjištění je Poskytovatel povinen okamžitě zajistit nahrazení kontrolovaného pracovníka Poskytovatele na pracovišti.

3.6 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že Objednatel je kdykoli oprávněn započít si svou pohledávku za Poskytovatelem proti pohledávce Poskytovatele. Poskytovatel je oprávněn započít si svou pohledávku za Objednatelem proti pohledávce Objednatele výlučně na základě písemné dohody Smluvních stran.

3.7 Smluvní strany se výslovně a neodvolatelně dohodly, že žádná ze Smluvních stran není oprávněna jakkoli zastavit jakékoli své pohledávky za druhou Smluvní stranou vyplývající ze Dohody.

3.8 Poskytovatel se zavazuje během plnění Dohody i po ukončení Dohody, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, jež nejsou veřejně dostupné, o kterých se dozví od Objednatele v souvislosti s plněním Dohody (dále jen „důvěrné informace“).

3.9 Poskytovatel se zavazuje, že důvěrné informace nezveřejní, neposkytne či jinak nezpřístupní ani neumožní zpřístupnit a nesdělí je přímo ani nepřímo třetí osobě, pokud k tomu neexistuje právní důvod, a ani je nepoužije v rozporu s jejich účelem pro své potřeby.“

3.10 Poskytovatel odpovídá za to, že mlčenlivost budou zachovávat i jeho zaměstnanci, jiné jím pověřené osoby a případní externí spolupracovníci; poskytování důvěrných informací těmto osobám může být provedeno pouze v míře nezbytně potřebné pro realizaci této Dohody a tyto osoby musí být Poskytovatelem zavázány k povinnosti ochrany důvěrných informací minimálně ve stejném rozsahu, v jakém je zavázán sám Poskytovatel dle této Dohody.

3.11 Poskytovatel prohlašuje, že si je vědom skutečnosti, že Objednatel má zájem na realizaci Dohody v souladu se zásadami společensky odpovědného zadávání veřejných zakázek dle ZZVZ.

3.12 Poskytovatel se zavazuje po celou dobu trvání Dohody zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přeschasy), dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při

práci, tj. zejména zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a to vůči všem osobám, které se na poskytování Služeb podílejí a bez ohledu na to, zda bude dle Dohody plněno Poskytovatelem či jeho poddodavatelem. Bude-li pracovníkem Poskytovatele cizinec mimo EU, za údaj, potřebný pro vydání povolení ke vstupu, jsou považovány tzv. kódy účelu povolení k trvalému pobytu, oprávnění k trvalému pobytu a doplňkové ochrany, které jsou specifikovány v Příloze č. L této Dohody a které jsou uvedeny na průkazu o povolení trvalého pobytu příslušného pracovníka Poskytovatele.

3.13 Poskytovatel se dále zavazuje po celou dobu trvání Dohody zajistit u sebe a svých poddodavatelů dodržování zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (antidiskriminační zákon).

3.14 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat dodržování povinností Poskytovatele dle odst. 3.12. a 3.13. těchto článků Dohody, a to i přímo u pracovníků Poskytovatele, přičemž Poskytovatel je povinen tuto kontrolu umožnit, strpět a poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k jejímu provedení.

3.15 Poskytovatel je povinen oznámit Objednateli, že vůči němu či jeho poddodavateli bylo orgánem veřejné moci (zejména Státním úřadem inspekce práce či oblastními inspektoráty, Krajskou hygienickou stanicí apod.) zahájeno řízení pro porušení právních předpisů, jichž se dotýká ujednání dle čl. 3 odst. 3.13. a 3.14. Dohody, a k němuž došlo při plnění dle Dohody nebo v souvislosti s ním, a to nejpozději do 10 dnů od doručení oznámení o zahájení řízení. Součástí oznámení bude též informace o datu doručení oznámení o zahájení řízení.

3.16 Poskytovatel je povinen předat Objednateli kopii pravomocného rozhodnutí, jímž se řízení ve věci dle předchozího odstavce tohoto článku končí, a to nejpozději do 7 dnů ode dne, kdy rozhodnutí nabude právní moci. Současně s kopií pravomocného rozhodnutí Poskytovatel poskytne Objednateli informaci o datu nabytí právní moci rozhodnutí.

3.17 V případě, že Poskytovatel (či jeho poddodavatel) bude v rámci řízení zahájeného dle čl. 3 odst. 3.16. Dohody pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu či jiného obdobného protiprávního jednání, je Poskytovatel povinen přijmout nápravná opatření a o těchto, včetně jejich realizace, písemně informovat Objednatele, a to v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem.

3.18 Poskytovatel je povinen dodat a používat hygienické a toaletní potřeby dle Přílohy E této Dohody. Tučně zvýrazněné používané čisticí prostředky dle Příloha E této Dohody - Seznam hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem musí odpovídat požadavkům metodiky pro environmentálně odpovědný přístup při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy – zejména listu č. 7 čisticí prostředky a úklidové služby<sup>1</sup>. Metodika byla vydaná na základě usnesení vlády č. 531/2017, o Pravidlech uplatňování odpovědného přístupu při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy. Poskytovatel se zavazuje:

- Používat označené čisticí prostředky (viz příloha E této Dohody) splňující kritéria pro získání certifikací „Ekoznačky EU“. Za prostředky splňující tato kritéria se považují i výrobky certifikované certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem, což Poskytovatel Objednateli doloží kdykoli do 5 pracovních dnů od žádosti Objednatele, pokud sám Objednatel v Dohodě nestanoví jinak.
- Za účelem snížení množství obalů používat v nejvyšším možném rozsahu koncentrované čisticí prostředky, tj. prostředky před použitím vodou ředitelné, a to s pomocí odměrek nebo dávkovačů,
- Používat čisticí prostředky mající účinnost při nízkých teplotách (15–30 °C) – detergenty musí být účinné i při nízkých teplotách, aby se snížilo množství energie potřebné na ohřev vody,

<sup>1</sup> Viz metodika Ministerstva životního prostředí, šetrná veřejná správa. Web: [Šetrná veřejná správa - Ministerstvo životního prostředí \(mzp.cz\)](https://www.mzp.cz), metodický list č. 7 – čisticí prostředky a úklidové služby [OFDN-List 7 Čisticí prostředky uklid-20180314.pdf \(mzp.cz\)](https://www.mzp.cz)

3.19 Dodávat hygienický spotřební materiál (zejména toaletní papír, papírové ručníky) splňující kritéria pro získání certifikaci „Ekoznačky EU“. Za prostředky splňující tato kritéria se považují i výrobky certifikované certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem, což Poskytovatel Objednateli doloží kdykoli do 5 pracovních dnů od žádosti Objednatele. Seznam konkrétních používaných čisticích prostředků včetně jejich bezpečnostních listů předloží vybraný dodavatel před podpisem Dohody, a dále při každé změně používaných prostředků.

3.20 Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu plnění veřejné zakázky bude mít platný certifikát ČSN EN ISO 14001 (systém environmentálního managementu - mezinárodně platný certifikát ohledně šetrného chování k životnímu prostředí ve všech aspektech podnikatelské činnosti). Poskytovatel se zavazuje před podpisem Dohody, předložit Objednateli kopii dokladu o splnění výše uvedeném certifikátu ISO.

3.21 Poskytovatel bere na vědomí, že si Objednatel vyhradil změnu závazku dohody ve smyslu § 100 odst. 1 a odst. 2 ZZVZ a § 222 odst. 10 písm. a) ZZVZ, přičemž podmínky těchto změn jsou uvedeny v části 12. Zadávací dokumentace.

#### 4 ODMĚNA ZA SLUŽBY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 Objednatel a Poskytovatel se dohodli na celkové maximální ceně za poskytnutí Úklidových služeb v budovách MMR v celkové výši **21 066 100 Kč s DPH** (slovy dvacetjedenmilionšedesátšesttisícjednostokorunčeských), (a to bez vyhrazené změny závazku), z toho DPH ve výši 21 % činí **3 656 100** korun českých (slovy třímiliónyšestsetpadesátšesttisícjednostokorunčeských]) a **cena bez DPH činí 17 410 000 Kč** (slovy sedmnáctmilionůčtyřístadesettisícokorunčeských). Detailní rozpis za jednotlivé služby je uveden v příloze A – Cenový rozpad, této Dohody.

Smluvní strany se dohodly, že do celkové maximální ceny za poskytnutí Úklidových služeb v budovách MMR musí být započtena částka uhrazená objednatelům za poskytnutí Úklidových služeb v budovách MMR původnímu Poskytovateli společnosti SKYCLEAN s.r.o., se sídlem , IČO: po dobu platnosti Dohody ze dne 9. 3. 2022, CES 6192, ve znění dodatku č. 1 ze dne 29. 3. 2022, CES 6192/1 (vše dále jen „Dohoda CES 6192“).

4.2 Případná vyhrazená změna závazku podle ustanovení § 100 odst. 1 ZZVZ činí 600 000 Kč bez DPH.

4.3 Odměna za řádné poskytování Služeb vymezených v čl. 2 Dohody je stanovena v souladu s cenou uvedenou v nabídce Poskytovatele v cenovém listě, který tvoří Přílohu A Dohody (dále jen „Odměna“).

4.4 Odměna zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele nezbytné k řádnému poskytování Služeb dle Dohody, jakož i veškeré náklady s poskytováním Služeb bezprostředně související, včetně plateb případným poddodavatelům Poskytovatele.

4.5 Odměna je fakturována měsíčně ve výši dle Přílohy A Dohody. Odměna se skládá z pevné ceny pravidelných měsíčních služeb a ceny nepravidelných služeb poskytnutých a akceptovaných za strany Objednatele v odpovídajícím kalendářním měsíci v Knize úklidu. Objednatel je oprávněn proti fakturované částce započíst pohledávky proti Poskytovateli, zejména smluvní pokuty a náhrady škody uplatněné v Knize úklidu, a to i tehdy, pokud nárok na jejich zaplacení dosud není splatný. Objednatel je oprávněn započíst i sporné pohledávky. Tím není dotčeno oprávnění Poskytovatele vymáhat navrácení částky odpovídající zaplacené sporné pohledávce cestou soudní žaloby.

4.6 Poskytovatel je povinen do 5 (pěti) kalendářních dnů po skončení kalendářního měsíce předložit odpovědnému zástupci Objednatele (dále jen „Odpovědný zástupce Objednatele“) ke schválení výkaz provedených Služeb včetně přehledu spotřeby materiálu (dále jen „Výkaz“). Odpovědný zástupce Objednatele je povinen se do 5 (pěti) kalendářních dnů od předložení Výkazu k uvedenému Výkazu vyjádřit. V případě nesouhlasu s předloženým Výkazem je Poskytovatel povinen odstranit vady do lhůty určené Odpovědným zástupcem Objednatele, poté má Odpovědný zástupce Objednatele povinnost vyjádřit se k opět předloženému Výkazu do 5 (pěti) kalendářních dnů od opětovného předložení uvedeného Výkazu. Souhlas s předloženým Výkazem stvrzuje Odpovědný zástupce Objednatele svým podpisem daného Výkazu. Takto podepsaný Výkaz musí být přílohou faktury Poskytovatele.

4.7 Nedílnou součástí každé Faktury bude též Poskytovatelem či jeho odpovědným zástupcem podepsaný Výkaz specifikovaný v čl. 4.4 výše, a to včetně přehledu spotřeby materiálu a případných dodatečných služeb specifikovaných v čl. 4.9 Dohody.

4.8 Poskytovatel je povinen vždy nejpozději k 15. (patnáctému) dni kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly Služby řádně poskytnuty, vystavit a doručit Objednateli daňový doklad (dále jen „**Faktura**“), který bude kromě obecných náležitostí daňového dokladu obsahovat:

- a) označení Faktury a její číslo;
- b) číslo Dohody (CES) a den jejího uzavření;
- c) název a sídlo Smluvních stran, jejich IČO a DIČ;
- d) předmět (specifikace poskytované Služby) a období plnění;
- e) text „Spolufinancováno z projektu Provozní výdaje na provoz MMR a AVI hrazené z OPTP III (2021-2023), reg. č. CZ.08.1.125/0.0/0.0/15\_001/0000285“.
- f) den vystavení Faktury a lhůta splatnosti;
- g) označení banky včetně identifikátoru a číslo účtu, na který má být úhrada provedena;
- h) účtovanou částku (tj. výše měsíční Odměny) rozdělenou na jistinu a DPH dle jednotlivých sazeb, přičemž výše měsíční Odměny bude rozdělena dle jednotlivých Prostor objednatele, jež jsou blíže specifikovány v Příloze F Dohody, a
- i) razítko a podpis Poskytovatele.

4.9 Splatnost jednotlivých Faktur se sjednává v délce 21 (dvacet jedna) dnů po jejich doručení Objednateli. Splacením Faktury se rozumí datum odeslání krytého příkazu na příslušný bankovní účet Poskytovatele.

4.10 V případě, že Faktura nebude obsahovat všechny zákonem a touto Dohodou stanovené náležitosti, je Objednatel oprávněn vrátit ji do data splatnosti s tím, že Poskytovatel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou. Poslední Faktura za příslušný kalendářní rok musí být předána k proplacení do 15. prosince příslušného kalendářního roku.

## 5 ODSTRANĚNÍ VAD, SANKCE

5.1 V případě, že budou ze strany Objednatele zjištěny nedostatky v kvalitě provedených Služeb, ať už jednorázově či opakovaně, má Objednatel právo požadovat od Poskytovatele odstranění všech nedostatků v dodatečných lhůtách stanovených v čl. 5.3 níže. Nedostatkem v kvalitě provedených sjednaných Služeb se rozumí zjištění rozporu mezi definicí kvality uklízených ploch uvedených v Příloze D Dohody a skutečným stavem zjištěným kontrolou provedení Služeb Odpovědným zástupcem Objednatele.

5.2 Odpovědný zástupce Objednatele provádí kontrolu provádění Služeb a dodávek hygienických potřeb za všechny specifikované činnosti a ve všech Prostorech objednatele. Při zjištění nedostatků je Poskytovatel povinen provést nápravu v níže specifikovaných termínech, které počínají běžet od nahlášení Odpovědného zástupce Objednatele, který je formou zápisu uvede do 10:00 hodin do Knihy úklidu. Kniha úklidu je vedena Odpovědným zástupcem Objednatele, který za ni odpovídá a má ji zároveň i v držení. Odpovědný zástupce Objednatele provede zápis do Knihy úklidu zpravidla mezi 8:00 a 9:00 hodin. Pokud Poskytovatel neodstraní vadu plnění ani v dodatečně stanovené lhůtě, jedná se o podstatné porušení smluvních povinností.

5.3 Dodatečné lhůty u jednotlivých úkonů budou stanoveny v níže uvedeném rozmezí

- a) Kancelářské budovy Objednatele:
  - toalety – do 30 minut;
  - veřejné prostory – do 60 minut;
  - mytí skleněných ploch a čištění podhledů – do 60 minut;
  - venkovní prostory – do 60 minut;
  - kancelářské prostory, šatny – do 60 minut;



- transport odpadu – do 60 minut.

b) Ubytovací zařízení Objednatele:

- toalety – do 30 minut;
- veřejné prostory – do 60 minut;
- mytí skleněných ploch a čištění podhledů – do 60 minut;
- venkovní prostory – do 60 minut;
- kancelářské prostory, šatny – do 60 minut;
- transport odpadu – do 60 minut.

5.4 Povinnost Poskytovatele být pojištěn dle čl. 3 odst. 3.2 Dohody po celou dobu trvání Dohody je zajištěna smluvní pokutou ve výši 100.000,- Kč bez DPH, kterou je oprávněn Objednatel na Poskytovateli požadovat v případě, že mu doklad o platném pojištění na jeho písemnou žádost v průběhu trvání Dohody odmítne do doby uvedené v žádosti předložit.

5.5 Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli smluvní pokutu v případě, kdy celkový součet nedostatků za příslušný kalendářní měsíc překročí stanovenou hranici, a to dle následujících pravidel:

- a) v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 30 (třicet) a zároveň nižší nebo rovnající se 90 (devadesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 3 % z Odměny za měsíc;
- b) v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 90 (devadesáti) a zároveň nižší nebo rovnající se 150 (sto padesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 9 % z Odměny za měsíc;
- c) v případě, kdy počet zjištěných nedostatků je vyšší než 150 (sto padesáti) za kalendářní měsíc, smluvní pokuta činí 15 % z Odměny za měsíc.

5.6 Za nedostatek je pro účely ustanovení čl. 5 odst. 5.5 a 5.6 Dohody považováno jakékoliv jednotlivé prodlení Poskytovatele s poskytnutím plnění nebo nedodržení definované kvality dle Přílohy D Dohody zjištěné Objednatel.

5.7 V případě zjištění nedodržení požadovaných četností provedení Služeb dle Přílohy B se zavazuje Poskytovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý případ a provést odečet neprovedených Služeb z celkové fakturace.

5.8 V případě prodlení Poskytovatele s vypracováním Provozního plánu v termínu uvedeném v čl. 3 odst. 3.1 písm. d) Dohody je Objednatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02 % z nabídkové ceny uvedené v Příloze A Dohody, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.

5.9 Povinnost Poskytovatele každý pracovní den do 10:00 hodin podepsat Knihu úklidu dle čl. 3 odst. 3.1 písm. g) Dohody je zajištěna smluvní pokutou 5.000,- Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

5.10 Povinnost Poskytovatele dle čl. 3 odst. 3.1 písm. h) Dohody je zajištěna smluvní pokutou 20.000,- Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti. V případě, že dojde k porušení/poškození podlahové krytiny z důvodu, že Poskytovatel nedodržel Manuál pro AVI, provede Objednatel opravu podlahové krytiny na vlastní náklady. Poskytovatel je povinen tyto náklady Objednateli uhradit v plné výši na základě Faktury obdržené od Objednatele.

5.11 Povinnost Poskytovatele dle čl. 3 odst. 3.1 písm. p) Dohody je zajištěna smluvní pokutou 20.000 Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

5.12 Povinnost Poskytovatele dle čl. 3 odst. 3.1 písm. n) Dohody je zajištěna smluvní pokutou 10.000 Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

5.13 V případě porušení ustanovení čl. 3. odst. 3.1. písm. y) Dohody je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

5.14 Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v článku 3. odst. 3.9. až 3.11. Dohody je Poskytovatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti; pokud by neoprávněně vyzařené informace byly publikovány ve sdělovacích prostředcích, sjednává se smluvní pokuta ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

5.15 Za porušení povinnosti Poskytovatele oznámit zahájení řízení a uvést datum jeho zahájení dle čl. 3 odst. 3.16. Dohody, sjednává se smluvní pokuta ve výši 10.000,- Kč, a to za každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.

5.16 Za porušení povinnosti Poskytovatele předložit Objednateli kopii pravomocného rozhodnutí, jímž se řízení dle čl. 3. odst. 3.17. Dohody končí, a uvést datum právní moci, sjednává se smluvní pokuta ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případě porušení a každý, byť i započatý den prodlení se splněním uvedené povinnosti.

5.17 V případě prodlení Objednatele se zaplacením Faktury v termínu na Faktuře uvedeném je Poskytovatel oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,02 % z fakturované Odměny za každý den prodlení.

5.18 Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na uhrazení škody v plném rozsahu.

5.19 Smluvní pokutu uplatňují obě Smluvní strany okamžikem zápisu oznámení o uložení smluvní pokuty do Knihy úklidu (dále jen „**Oznámení o uložení smluvní pokuty**“). Smluvní pokuta je splatná do 30 (třiceti) kalendářních dnů po doručení Oznámení o uložení smluvní pokuty druhé Smluvní straně. Oznámení o uložení smluvní pokuty musí vždy obsahovat odkaz na příslušné ustanovení Dohody, jež bylo porušeno, a dále popis a časové určení události, která v souladu s uzavřenou Dohodou zakládá právo Smluvní strany účtovat smluvní pokutu. Oznámení musí dále obsahovat informaci o způsobu úhrady smluvní pokuty. Objednatel si vyhrazuje právo na určení způsobu úhrady smluvní pokuty, a to včetně možnosti zápočtu proti kterékoliv splatné i nesplatné pohledávce Poskytovatele vůči Objednateli.

5.20 Pokud se Smluvní strana domnívá, že nenastaly skutkové okolnosti zakládající povinnost uložit smluvní pokutu nebo jiné skutkové okolnosti, na jejichž základě učinila druhá Smluvní strana zápis v Knize úklidu, má nárok na smířčí jednání, ke kterému vyzve zápisem do Knihy úklidu; v zápisu uvede 3 (tři) možné termíny jednání. Termíny jednání musí být vždy v pracovní den mezi 9:00. a 15:00. hodinou, nejpozději však do 3 (tří) pracovních dnů od výzvy. Nárok vyzvat druhou Smluvní stranu ke smířčímu jednání zaniká, neuplatní-li jej Smluvní strana do 5 (pěti) pracovních dnů od provedení sporného zápisu. Smířčího jednání se účastní za Objednatele jakýkoli zaměstnanec Oddělení hospodářské správy, za Poskytovatele se účastní Manažer úklidu. Ze smířčího jednání se provede zápis (může být i v Knize úklidu), kde se uvede datum a místo jednání, předmět jednání a výsledek jednání. Smluvní strany tímto zmocňují své zástupce, aby zastupovali svoji Smluvní stranu na smířčím jednání a uzavírali dohody o sporných věcech.

5.21 V případě porušení povinnosti Poskytovatele plnit Dohodou prostřednictvím člena Realizačního týmu schváleného Objednatele, se Poskytovatel zavazuje zaplatit Objednateli Smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každý případ porušení této povinnosti.

5.22 Povinnost Poskytovatele dle čl. 3 odst. 3.1 písm. o) Dohody je zajištěna smluvní pokutou 10.000,- Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

5.23 Povinnost Poskytovatele dle čl. 3 odst. 18 až 20 Dohody je zajištěna smluvní pokutou 10.000,- Kč bez DPH za každé porušení této povinnosti.

## 6 DOBA TRVÁNÍ DOHODY A ZPŮSOBY JEJÍHO UKONČENÍ

6.1 Dohoda nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Plnění předmětu Dohody bude poskytováno nejdříve ode dne následujícího po dni ukončení platnosti Dohody CES 6192, tj. plnění předmětu Dohody bude poskytováno počínaje dnem 13. 3. 2023.

6.2 Dohoda se uzavírá na dobu určitou v délce trvání 43 měsíců, nebo do vyčerpání finančního limitu 17 410 000 Kč bez DPH, podle toho, která skutečnost nastane dříve. Smluvní strany se dohodly, že doba trvání 43 měsíců počíná běžet ode dne uzavření Dohody CES 6192, tj. ode dne 9. 3. 2022.

6.3 Dohodu lze dále ukončit z následujících důvodů:

- a) písemnou dohodou Smluvních stran; v takovém případě končí platnost Dohody dnem uvedeným v příslušné dohodě;
- b) písemným odstoupením od Dohody za podmínek dále uvedených.

6.4 Objednatel může od Dohody odstoupit:

- a) pokud ani po písemném upozornění na prokazatelně zjištěný nedostatek nezajistí Poskytovatel nápravu do lhůty uvedené v písemném upozornění;
- b) v případě, že Poskytovatel nebude schopen prokázat trvání pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností třetím osobám;
- c) V případě, že Poskytovatel bude opakovaně (2x a více) pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku či správního deliktu, popř. jiného obdobného protiprávního jednání, ve smyslu čl. 3 odst. 3.18. Dohody;
- d) pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle Dohody v následujícím roce, a to bez jakýchkoliv sankcí. Objednatel prohlašuje, že do 30 (třiceti) dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů oznámí Poskytovateli, jestliže nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle Dohody v následujícím roce.

6.5 Poskytovatel může od Dohody odstoupit pouze v případě, že prodlení Objednatele s uhrazením Faktur za poskytované Služby dle Dohody přesáhne 30 (třiceti) dnů po termínu splatnosti.

6.6 Před odstoupením od Dohody uvažovaným z důvodů porušení smluvních povinností kteroukoliv ze Smluvních stran je tato Smluvní strana povinna nejprve písemně vyzvat druhou Smluvní stranu k nápravě zjištěných nedostatků. V případě, že nedojde ke splnění smluvní povinnosti, je Smluvní strana, jež druhou Smluvní stranu marně vyzvala, oprávněna od Dohody odstoupit.

6.7 Odstoupení od Dohody musí mít písemnou formu, jinak je neplatné. V případě odstoupení od Dohody Objednatelem je Objednatel povinen Poskytovateli uhradit veškeré účelně vynaložené a řádně doložené náklady, které vznikly ke dni odstoupení od Dohody v přímé souvislosti s poskytováním Služeb, avšak pouze za předpokladu, že Poskytovatel tyto náklady řádně vyčíslí a doručí jejich výši Objednateli nejpozději do 15 (patnácti) dnů ode dne odstoupení.

6.8 Odstoupení od Dohody je účinné dnem jeho písemného doručení na adresu sídla druhé Smluvní strany, která je uvedena v záhlaví Dohody. Smluvní strany se dohodly, že odstoupení od Dohody je účinné nejpozději uplynutím 10. (desátého) kalendářního dne po jeho doručení na adresu sídla Poskytovatele/Objednatele uvedenou v Dohodě.

## 7 KONTAKTNÍ OSOBY

Odpovědným zástupcem Objednatele, tedy osobou pověřenou jednat jménem Objednatele ve všech záležitostech vyplývajících ze Dohody (kontaktní osobou) je:

Jana Györödiová, tel.: [REDACTED] e-mail: j. [REDACTED]

Osobou pověřenou jednat jménem Poskytovatele ve všech záležitostech vyplývajících ze Dohody (kontaktní osobou) je:

Martin Časar, tel.: [REDACTED], e-mail: [REDACTED]

## 8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1. Dohoda se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

8.2. Smluvní strany se výslovně dohodly, že vylučují aplikaci ust. § 577 občanského zákoníku.

8.3. Dohoda je vyhotovena v elektronické formě včetně jejích příloh a podepsána elektronickými podpisy.

8.4. Dohoda může být měněna pouze vzestupně číslovanými písemnými dodatky oboustranně odsouhlasenými a řádně podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.

8.5. Dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

8.6. Poskytovatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále „ZFK“), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory, tj. dodavatel je povinen podle § 13 ZFK poskytnout požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům (Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstvu pro místní rozvoj ČR, Ministerstvu financí ČR, Evropské komisi,

Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům) a vytvořit kontrolním orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětné veřejné zakázce a poskytnout jim součinnost.

8.7. Poskytovatel dále uděluje Objednateli souhlas s využíváním údajů o plnění dle Dohody a poskytováním informací o něm třetím osobám v rozsahu nezbytném pro účely administrace a pro účely informovanosti a publicity specifikovanými v příslušných právních předpisech, především v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a v nařízení Komise (ES) č. 1828/2006.

8.8. Poskytovatel je povinen uchovávat veškerou originální dokumentaci související s realizací Dohody (veřejné zakázky), včetně originálů účetních dokladů po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání veřejných zakázek, nejméně však po dobu 10 (deseti) let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň do 31. 12. 2035. Po tuto dobu je Poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Dohody.

8.9. Poskytovatel zároveň souhlasí s tím, že Dohoda včetně jejích případných dodatků může být v plném znění zveřejněna na oficiálních internetových stránkách Objednatele – Ministerstva pro místní rozvoj ([www.mmr.cz](http://www.mmr.cz)).

8.10. Poskytovatel prohlašuje, že Dohoda neobsahuje obchodní tajemství a souhlasí s tím, aby ji objednatel uveřejnil na profilu zadavatele. Objednatel je oprávněn uveřejnit na profilu zadavatele i všechny ostatní informace.

8.11. Pokud by se kterékoliv ustanovení Dohody ukázalo být neplatným nebo nevynutitelným nebo se jím stalo po uzavření Dohody, pak tato skutečnost nezpůsobí neplatnost ani nevynutitelnost ostatních ustanovení Dohody, nevplývá-li z donucujících ustanovení právních předpisů jinak. Smluvní strany se zavazují takové neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradit platným a vynutitelným ustanovením, které je svým obsahem nejbližší účelu neplatného či nevynutitelného ustanovení.

8.12. Dohoda obsahuje úplné ujednání o předmětu Dohody a všech náležitostech, které smluvní strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Dohody. Žádný projev smluvních stran učiněný při jednání o Dohodě ani projev učiněný po uzavření Dohody nesmí být vykládán v rozporu s výslovným ustanovením Dohody a nezakládá žádný závazek žádné ze smluvních stran.

8.13. Vzhledem k povinné elektronické komunikaci dle § 211 ZZVZ je tato Dohoda vyhotovena pouze v 1 elektronickém vyhotovení.

8.14. Nedílnou součástí Dohody jsou:

Příloha A – **Cenový rozpad** (*samostatný dokument, bude doplněno na základě nabídky vybraného dodavatele*)

Příloha B – **Typy úklidů**

Příloha C – **Systém nakládání s odpady**

Příloha D – **Definice kvality uklízených Prostor objednatel dle jednotlivých typů**

Příloha E – **Seznam hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem** (*samostatný dokument*)

Příloha F – **Bližší specifikace a výměry uklízených Prostor objednatel** (*samostatný dokument*)

Příloha G – **Provozní plán úklidu** (*samostatný dokument*)

Příloha H – **Manuál pro AVI (Akademii veřejného investování)**, (*samostatný dokument*)

Příloha I – **Seznam poddodavatelů** (*samostatný dokument*)

Příloha J – **Seznam manažerů úklidu** (*samostatný dokument*)

Příloha K – **Pojistná smlouva** (*samostatný dokument doplní dodavatel před podpisem Dohody*)

Příloha L – Kódy účelu povolení k trvalému pobytu, oprávnění k trvalému pobytu a doplňkové ochrany (samostatný dokument)

Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah Dohody a že tuto Dohodu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

Za Objednatele:



---

Česká republika

Ministerstvo pro místní rozvoj

Mgr. Květoslava Hlistová

vedoucí Oddělení hospodářské správy

Za Poskytovatele:



---

L&R VASKO Service s.r.o.

Radovan Vaško

jednatel společnosti

## Příloha A DOHODY – Cenový rozpad (odpovídá příloze č. 4 Zadávací dokumentace)

Specifikace jednotlivých Služeb		Cena v Kč za 1 kalendářní měsíc			Cena celkem v Kč za 43 kalendářních měsíců		
		Prostory	Cena bez DPH	Cena s DPH	Cena bez DPH	Výše DPH (21 %)	Cena s DPH
PRAVIDELNÉ SLUŽBY	Staroměstské náměstí 6, Praha 1	117 400,00 Kč	142 054,00 Kč	5 048 200,00 Kč	1 060 122,00 Kč	6 108 322,00 Kč	
	Pařížská 4, Praha 1 (Akademie veřejného investování)	13 860,00 Kč	16 770,60 Kč	595 980,00 Kč	125 155,80 Kč	721 135,80 Kč	
	Salvátorská 6, Praha 1	16 550,00 Kč	20 025,50 Kč	711 650,00 Kč	149 446,50 Kč	861 096,50 Kč	
	Na Příkopě 3-5, Praha 1	49 960,00 Kč	60 451,60 Kč	2 148 280,00 Kč	451 138,80 Kč	2 599 418,80 Kč	
	Letenská 3, Praha 1	28 480,00 Kč	34 460,80 Kč	1 224 640,00 Kč	257 174,40 Kč	1 481 814,40 Kč	
	Velehradská 25, Praha 3	5 620,00 Kč	6 800,20 Kč	241 660,00 Kč	50 748,60 Kč	292 408,60 Kč	
	Cena za pravidelné měsíční dodávky hygienických a toaletních potřeb (viz Příloha E Smlouvy) - za všech 6 budov celkem	78 830,00 Kč	95 384,30 Kč	3 389 690,00 Kč	711 834,90 Kč	4 101 524,90 Kč	
Specifikace jednotlivých Služeb		Předpokládaná cena v Kč za požadovanou jednotku (h, kg, m2, ks)			Cena celkem v Kč za 43 kalendářních měsíců		
		Specifikace	Jednotková cena v Kč bez DPH	Jednotková cena v Kč s DPH	Cena bez DPH	Výše DPH (21 %)	Cena s DPH
NEPRAVIDELNÉ SLUŽBY	Cena za 1 (jednu) hodinu mimořádných úklidových Služeb předpokládaný rozsah cca 5 375 hodin za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	135,00 Kč	163,35 Kč	725 625,00 Kč	152 381,25 Kč	878 006,25 Kč	
	Cena za 1 (jeden) kg - sběr, praní a žehlení ložního prádla, záclon, závěsů, ručníků a utěrek předpokládaný objem cca 2 580 kg za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	80,00 Kč	96,80 Kč	206 400,00 Kč	43 344,00 Kč	249 744,00 Kč	
	Cena za m <sup>2</sup> strojového čištění koberců a čalouněného nábytku předpokládaný objem cca 8 600 m <sup>2</sup> za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	16,00 Kč	19,36 Kč	137 600,00 Kč	28 896,00 Kč	166 496,00 Kč	
	Cena za 1 (jeden) kus instalace a pravidelné čištění čistících rohoží u hlavních vchodů do všech objektů tzv. čistící zóna, předpoklad 215 ks za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	1 000,00 Kč	1 210,00 Kč	215 000,00 Kč	45 150,00 Kč	260 150,00 Kč	
	Cena za 1 (jeden) m <sup>2</sup> strojového čištění půdních prostor předpokládaný objem cca 56 760 m <sup>2</sup> za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	16,00 Kč	19,36 Kč	908 160,00 Kč	190 713,60 Kč	1 098 873,60 Kč	
	Cena za 1 (jeden) m2 mytí oken včetně okenních rámu a parapetů předpokládaný objem cca 86 430 m <sup>2</sup> za 43 (čtyřicet tři) kalendářních měsíců	7,00 Kč	8,47 Kč	605 010,00 Kč	127 052,10 Kč	732 062,10 Kč	
<b>NABÍDKOVÁ CENA CELKEM ZA ÚKLIDOVÉ SLUŽBY</b>					<b>16 157 895,00 Kč</b>	<b>3 393 157,95 Kč</b>	<b>19 551 052,95 Kč</b>

**Příloha B DOHODY - Typy úklidů****Příloha č. 2  
Typy úklidů****Typ úklidu 1 Kanceláře, zasedací místnosti, učebny, denní místnosti, šatny, sklady**Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady, odpadních nádob u skartovačů včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch
- celoplošné vysávání koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- vysátí veškerých čistících zón

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- mokré stírání prachu a nečistot z křížů kolečkových židlí
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří a sluchátka telefonů)
- odstranění prachu z otopných těles

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

**Typ úklidu 2 Kuchyňky (včetně AVI)**Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří, vnějších ploch nábytku, obkladů a omyvatelných stěn
- vyčištění a vyleštění baterií, umyvadel a dřezů včetně odkapávacích ploch

- mopování celé plochy podlahy na mokro
- doplňování hygienických potřeb a čisticích prostředků

#### 1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- vlhké omytí zařízovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchyťů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí atp.)
- odstranění prachu z otopných těles

#### 1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařízovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- celoplošné mokré stírání obkladů a omyvatelných stěn
- čištění světelných zdrojů

### **Typ úklidu 3 Toalety, umývárny, koupelny, předsíně WC (včetně AVI)**

#### Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- vyprázdnění košů na dámský hygienický odpad včetně doplnění odpadkových pytlů
- doplnění zásobníků na dámský hygienický odpad mikrotenovými sáčky
- odstranění ohmatů a skvrn z vnějších ploch toaletních mís a pisoárů
- omytí a dezinfekce vnitřních ploch toaletních mís a bidetů
- omytí a dezinfekce úchyťových míst (splachovadla, kliky u dveří, baterie, zásobníky mýdel)
- omytí a vyleštění záchodového prkénka
- doplňování náplní hygienických systémů
- mopování celé plochy podlahy na mokro
- omytí a vyleštění horní a vnitřní podlahové části umyvadla a baterií
- odstranění ohmatů a skvrn ze sprchových koutů a van
- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích

#### 1x týdně

- celoplošné omytí a vyleštění vnější strany toaletních mís a bidetů včetně splachovadla
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- dezinfekce záchodového prkénka
- omytí a vyleštění zařízovacích předmětů (zásobníků toaletního papíru, ručníků a mýdel, vnější strany a úchyťového madla stacionární toaletní štětky, malého umyvadla vč. baterie)



- odstranění prachu a vlhké setření všech vodorovných a svislých ploch nad 1,5 m včetně vyleštění
- odstranění prachu z otopných těles
- omytí a vyleštění celé plochy umyvadla, vč. sifonů a přívodních armatur
- omytí a vyleštění sprchových koutů a van
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek

#### 1x měsíčně

- mokré stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn nad 1,5 m výšky
- mokré stírání prachu a leštění dveří a zárubní
- dezinfekce vnitřních a vnějších stěn toaletních mís a pisoárů
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- dezinfekce vnitřních a vnějších stěn umyvadel
- dezinfekce vnitřních stěn sprch
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- omytí, konzervace a vyleštění baterií, klik, kovových předmětů
- stírání prachu ze zařízení nad 1,5 m výšky
- čištění světelných zdrojů

#### **Typ úklidu 4 Veřejné haly a prostory, chodby a schodiště (včetně AVI)**

##### Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch včetně odtažení sedáků, křesel a stojanů
- odsátí vytvořených chuchvalců prachu
- celoplošné vysávání koberců a čistících zón
- urovnání židlí a laviček
- průběžné odstraňování místního znečištění na stěnách, podlahách a sloupech
- mytí vchodových automatických dveří a odstranění omaku
- otření prachu a omytí RTG bezpečnostní kontroly
- otření prachu a mytí hasících schránek, pítek a schránek
- mytí zábradlí schodišť

##### 1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- mokré stírání prachu a nečistot ze sedacích souprav
- odstranění prachu pod RTG bezpečnostní kontroly
- luxování čalouněného nábytku
- otírání prachu a mytí informačních předmětů (např. docházkový monitor)
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek

1x měsíčně

- 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
- stírání prachu ze svislých ploch
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- omytí a vyleštění svislých částí obložení stěn a sloupů
- čištění světelných zdrojů

**Typ úklidu 5 Výtahy (včetně AVI)**Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- odstranění ohmatů a skvrn ze skel a zrcadel, nerezových a mosazných ploch
- mopování celé plochy podlahy výtahu nebo nástupního mostu na mokro
- mytí skleněných ploch
- ořtení antikoročních součástí
- ořtení a vyleštění vnitřní části kabiny výtahu
- ořtení a vyleštění vnějších a vnitřních dveří výtahu

1x měsíčně

- omytí a vyleštění zrcadel a skel v prosklených dveřích a mosazných prvků

**Typ úklidu 6 Prostory ubytovacích zařízení Salvátorská, Praha 1 a Velehradská 25, Praha 3**Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání podlah
- vysátí koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- mopování podlah mokrou cestou

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatele a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- odstranění prachu z otopných těles

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

**Typ úklidu 7 Okna**2x ročně dle požadavků Objednatele

- čištění oken včetně okenních rámu a parapet ve všech Prostorech objednatel
- svěšení, vyprání a pověšení záclon a závěsů v reprezentativních prostorách MMR

**Typ úklidu 8 Koberce, nábytek**dle požadavků Objednatele

- strojové čištění koberců a čalouněného nábytku mokrou cestou

**Typ úklidu 9 Prostory AVI (Akademie veřejného investování)**Každý pracovní den (pondělí až pátek)

- po každé akci vyprázdnění nádob na odpady včetně doplnění odpadkových pytlů do odpadkových nádob, přesun odpadu na určené místo
- lokální stírání prachu z vodorovných ploch nábytku do výše 1,5 m
- lokální suché stírání, popř. mokré vytírání všech podlahových ploch – zajistit odborné ošetření podlah v souladu s Manuálem pro AVI, který je přílohou H Dohody
- omytí a vyleštění celých ploch zrcadel
- vysátí koberců
- odstranění skvrn z koberců
- urovnání židlí, sedaček
- mopování podlah mokrou cestou
- sklizení nádobí po každé akci, následné umytí v myčce a vložení čistého nádobí zpět do uzamykatelných skříněk v přesně stanoveném počtu odpovídajícím dané skříněce
- zajištění průběžného úklidu v prostorách AVI a to v rozsahu 13 hodin (od 7.00 hodin do 20.00 hodin)
- po akcích pravidelné stírání stolů v zasedacích místnostech, v učebnách i stolů a židlí ve foyer
- zajistit vymývání a obsluhu kávovaru, údržbu myčky na nádobí a čistotu lednic v kuchyňce AVI

1x týdně

- vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem
- stírání prachu z vodorovných ploch nábytku nad 1,5 m
- odstranění prachu z parapetů v interiéru Prostor objednatel a z parapetů mezi okny
- odstranění prachu ze zařizovacích předmětů
- odstranění prachu, omaku a nečistot z vypínačů a elektrických zásuvek

- odstranění prachu z otopných těles
- dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnějších úchytů ledniček, mikrovlnných trub, myček na nádobí atp.)
- mytí zábradlí schodišť
- ořtení prachu a mytí hasících schránek, pítek a schránek

1x měsíčně

- omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích
- celkové vlhké stírání prachu dveří a zárubní
- vlhké omytí zařizovacích předmětů
- stírání prachu ze svislých ploch nábytku
- dezinfekce omyvatelných podlahových ploch
- čištění světelných zdrojů

**Příloha C DOHODY - Systém nakládání s odpady**

Poskytovatel je povinen odpad z odpadkových košů a strojů na skartování papíru umístěných ve vyhrazených Prostorech objednatele třídít do sběrných odpadových nádob, které jsou umístěny v Prostorech objednatele na vyhrazeném místě, s kterým Objednatel poskytovatele seznámí.

Poskytovatel je povinen třídít odpad po celou dobu plnění zakázky.

Třídění musí probíhat dle platné legislativy do odpadových kontejnerů dle níže uvedené specifikace:

<b>Druh odpadu</b>	<b>Barva kontejneru</b>
papír	modrá
plast	žlutá
sklo	zelená / bílá
zbytkový komunální odpad	černá

**Příloha D DOHODY - Definice kvality uklízených Prostor objednatele dle jednotlivých typů****I. Hala, chodba**

- a) na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny, stopy po obuvi
- b) v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- c) na podlaze nejsou žvýkačky
- d) koše jsou prázdné
- e) odpadový pytel je nový
- f) odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- g) na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- h) na informačních tabulích, monitorech a TV není usazen prach
- i) lavice jsou srovnány, bez odpadků, bez viditelných skvrn, bez prachu a bez samolepek
- j) rohy, stropy, zákoutí jsou bez pavučin

**II. Toalety**

- a) toaletní mísy a pisoáry nejsou znečištěny
- b) záchodová prkénka nejsou znečištěna
- c) na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny, zbytky toaletního papíru nebo ubrousků
- d) v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- e) na podlaze nejsou žvýkačky
- f) koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli
- g) odpadkový pytel je nový
- h) odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- i) jsou doplněny zásobníky na dámský hygienický odpad mikrotenovými sáčky
- j) na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- k) zrcadla jsou bez potřísnění, omaků a otisků
- l) deska s umyvadly je suchá, bez zaschlých skvrn od mýdla, vodního kamene a usazenin
- m) v zásobnicích jsou doplněny hygienické potřeby
- n) vodovodní baterie jsou bez stop po vodním kameni a usazeninách

**III. Kancelářské prostory, ubytovací prostory, učebny, konferenční sály, podium**

- a) na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny
- b) koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytli
- c) odpadkový pytel je nový
- d) odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- e) na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- f) na suchém skle nejsou viditelné nečistoty, otlaky a omaky
- g) na suchém skle nejsou viditelné tahy úklidových prostředků
- h) na skříních, stolech, židlích a parapetech není usazen prach

#### Kuchyňky, bar

- a) na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny od tekutin
- b) odpadkové koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytlí
- c) odpadkový pytel je nový
- d) odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- e) na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky a omaky
- f) jsou doplněny hygienické a čisticí prostředky
- g) lednice a mikrovlnná trouba jsou zevnitř i zvenku čisté bez omaků, tekutin, skvrn či nečistot
- h) dřez, baterie a pracovní deska jsou bez viditelných nečistot

#### IV. Prostory garáží, dvorů a vstupů do budov Objednatele

- a) na podlaze nejsou viditelné nečistoty, chuchvalce prachu, drobků, skvrny, stopy po obuvi, listí
- b) v prostoru nejsou odhozené odpadky mimo odpadkové koše
- c) na podlaze nejsou žvýkačky
- d) koše jsou prázdné a doplněné odpadkovými pytlí
- e) odpadkový pytel je nový
- f) odpadkový pytel nepřesahuje pod horním víkem na obvod koše
- g) lavice jsou srovnány
- h) na obložení stěn nejsou viditelné nečistoty, otisky, stopy po obuvi a omaky
- i) vstupní dveře jsou bez viditelných nečistot, otisků a omaků
- j) na informačních tabulích nejsou viditelné nečistoty a usazen prach

**Příloha E DOHODY – Seznam hygienických a toaletních potřeb poskytovaných Poskytovatelem**

<b>Produkt</b>	<b>Popis</b>	<b>Celkem za 1 měsíc</b>
<b>(Aerosol) osvěžovač vzduchu (300 ml)</b>	podíl přírodních surovin alespoň 50 %	210 ks
Gel osvěžovač vzduchu 150 g	x	185 ks
Čistič myčky nádobí 250 ml	x	5 ks
Leštadlo do myčky nádobí 800 ml	x	5 ks
Sůl do myčky nádobí 1,5 kg	x	5 ks
<b>Tablety do myčky nádobí 56 ks v balení</b>	Zcela bez fosfátů, chlóru, barviv, syntetických parfémů a dalších pochybných ingrediencí	17 balení
Tekuté mýdlo 5l	x	33 ks
Prostředek na mytí nádobí 5l	x	19 ks
Mřížka do pisoáru	x	60 ks
Tekutý mycí prostředek do průmyslové myčky nádobí s automatickým dávkováním 5l	x	2 ks
Lešticí přípravek do průmyslové myčky nádobí s automatickým dávkováním 5l	x	1 ks
Papírové ručníky ZZ bílé 2vrstvé, 3000 ks listů v kartonu (20 balení á 150 listů)	x	1850 balení
WC závěsný deodorant, 4 ks v balení	x	92 balení
<b>Toaletní papír bílý, 2vrstvý, průměr 23-24 cm, 6 rolí v balení</b>	Biologicky rozložitelný	85 balení
Toaletní papír bílý 3vrstvý, 80 ks v balení	x	4 balení



Toaletní papír nejvyšší kvality, provedení dvouvrstvá celulóza, s funkcí enzymatického rozložení toaletního papíru při styku s vodou, gramáž papíru max 2x16g/m <sup>2</sup> , průměr 23 cm, 6 rolí v balení (AVI)	Biologicky rozložitelný	10 balení
WC souprava (712)	x	5 ks
Náhradní mikrotenové sáčky do zásobníků na dámský hygienický odpad, 25 ks v balení	x	50 balení

***U „tučně“ označených položek požaduje zadavatel materiál splňující kritéria pro získání certifikaci „Ekoznačky EU“. Za prostředky splňující tato kritéria se považují i výrobky certifikované certifikátem „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem***

***Objednatel požaduje dodat a pravidelně aktualizovat bezpečnostní listy k výrobkům.***



Ministerstvo pro místní rozvoj Pařížská 4, Praha 1 Prostor Akademie pro veřejné investování (AVI)	1. SUTERÉN		ZVÝŠENÉ PŘÍZEMÍ		2 NP		3 NP		4 NP		5 NP		6 NP	
	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny
Specifikace místnosti														
Chodby			38,33	koberec										
			19,99	stěrka										
Chodby (zádveří, sálová)			33,15	parkety										
Foyer (včetně prostoru před barem)			40,75	stěrka										
Šatna			7,60	stěrka										
Bar, Barisoll – občerstvení			170,91	stěrka										
Konferenční sály			261,80	parkety										
Podium			26,69	koberec										
Učebny			107,11	koberec										
Zázemí			15,68	dlažba										
Schodiště			5,00	parkety										
Sklad			9,31	koberec										
Server			7,76	linoleum										
Výlevka			2,40	dlažba										
WC invalidé			3,60	stěrka										
WC ženy			20,51	stěrka										
WC muži			15,17	stěrka										

Ministerstvo pro místní rozvoj Salvátorská 6, Praha 1	1. SUTERÉN		1 NP		2 NP		3 NP		4 NP		5 NP			
	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny		
Specifikace místnosti														
Chodby			29,38	dlažba	53,60	dlažba	21,98	dlažba	21,81	dlažba	20,27	dlažba		
Kanceláře			0,00		73,45	koberec	76,52	koberec	76,54	koberec	75,61	koberec		
Kuchyňky			6,46	dlažba	3,22	dlažba	5,87	dlažba	3,11	dlažba	3,20	dlažba		
Schodiště			20,50	přírodní kámen	19,30	přírodní kámen	19,10	přírodní kámen	16,90	přírodní kámen	5,90	přírodní kámen		
WC			6,60	dlažba	4,40	dlažba	4,40	dlažba	4,50	dlažba	6,10	dlažba		
Zasedací místnosti			71,75	koberec										
Ubytovací prostory	pokoje				47,42	parkety	79,04	parkety	89,04	parkety	57,13	parkety		
					30,00	koberec					20,00	koberec		
		předsíň				20,62	parkety	21,43	parkety	21,43	parkety	18,48	parkety	
			WC				1,40	dlažba	1,70	dlažba	1,70	dlažba	1,50	dlažba
			koupelna				7,25	dlažba	6,90	dlažba	6,90	dlažba	7,21	dlažba
			šatna				7,48	dlažba	3,80	dlažba	3,80	dlažba	6,20	dlažba
kuchyňka				10,80	dlažba	19,00	dlažba	9,00	dlažba	7,80	parkety			
Okna			610,00	sklo										
Výtah			1,68	guma										

Ministerstvo pro místní rozvoj Na Příkopě 3-5, Praha 1 Specifikace místnosti	1. SUTERÉN		1 NP		2 NP		3 NP		4 NP		5 NP		6 NP	
	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny
Chodby	79,87	linoleum	33,84	dlažba	110,42	koberec	124,26	koberec	103,25	koberec	88,91	dlažba	119,24	koberec
	96,30	dlažba												
Kanceláře	9,67	koberec			385,16	koberec	571,36	koberec	452,99	koberec	511,24	koberec	322,97	koberec
			24,37	linoleum	85,40	parkety								
Kuchyňky	4,67	dlažba			4,80		5,79	dlažba	14,31	dlažba			8,87	linoleum
Schodiště	48,33	dlažba / žula	96,78	dlažba / žula	32,59	dlažba / žula	47,73	dlažba / žula	24,05	dlažba / žula	24,05	dlažba / žula	14,55	dlažba / žula
Sprchy														
Učebny														
WC + umývárny	29,70	dlažba	4,79	dlažba	36,33	dlažba	23,59	dlažba	20,46	dlažba	50,57	dlažba	9,28	dlažba
Zasedací místnosti					136,97	koberec			40,80	koberec				
Haly					84,25	parkety								
Okna			1905,00	sklo										
Výtah			1,13	guma	1,09	guma								
Archiv	68,50	betonová podlaha												

Ministerstvo pro místní rozvoj Letenská 3, Praha 1 Specifikace místnosti	1. SUTERÉN		1 NP		2 NP		3 NP		4 NP		5 NP	
	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny	Výměra (m <sup>2</sup> )	Typ podlahové krytiny
Chodby			18,49	dlažba	146,84	koberec	38,31	dlažba	79,80	koberec	30,37	koberec
			3,52	linoleum	16,04	dlažba	82,10	koberec			13,92	dlažba
							28,56	linoleum				
Kanceláře			75,87	koberec	617,70	koberec	370,79	koberec	325,41	koberec	231,07	koberec
Kuchyňky					11,93	dlažba	4,27	dlažba	4,33	dlažba	4,01	dlažba
							12,17	linoleum				
Schodiště			74,10	dlažba	81,40	dlažba	44,50	dlažba	42,00	dlažba		
Sprchy			12,50	dlažba			0,00					
WC			36,40	dlažba	46,90	dlažba	22,70	dlažba	19,30	dlažba	12,50	dlažba
Zasedací místnosti			64,39	dlažba			40,99	koberec			23,47	koberec
Vrátnice			28,40	linoleum								
Okna			1025,00	sklo								
Výtah			1,09	guma								
Archiv					8,97	linoleum						



## Provozní plán

Budova		Patro	Výměra m2	Počet zaměstnanců	Časy úklidu	
Staroměstské náměstí 6, Praha 1	Přízemí 1.patro 2.patro 3.patro 4.patro 5.patro	Suterén	-	-		
		1NP	457,96	1+ denní	19:00 - 23:00	
		2NP	2308,94	2		
		3NP	1999,86	2	7:00 - 20:00	
		4NP	2115,17	2		
		5NP	1711,4	2		
		6NP	624,45	1+ denní		
		celkem	9217,78	8		
		1x denní		1	7:00 - 16:30	
		1x denní		1	7:00 - 16:30	
Pařížská 4, Praha 1 Akademie veřejného investování		zvýšené přízemí	785,76	1	čas na domluvě	
		celkem	785,76	1		
Salvátorská 6, Praha 1		Suterén	-	1	6:00 - 9:00 19:00 - 23:00	
		1NP	136,37			
		2NP	-			
		3NP	403,59			
		4NP	247,83			
		5NP	229,4			
celkem	1017,19	1				
Na Příkopě 3-5, Praha 1	Přízemí 1.patro 2.patro 3.patro 4.patro 5.patro	Suterén	337,04	1	19:00 - 23:00	
		1NP	229,41			
		2NP	877,01	1		
		3NP	772,73	1		
		4NP	655,86	1		
		5NP	674,77	1		
		6NP	474,91			
		celkem	4021,73	5		
Letenská 3, Praha 1		Suterén		1	19:00 - 23:00	
		1NP	314,76			
		2NP	929,78			
		3NP	644,39			1
		4NP	470,84			1
		5NP	315,34			
celkem	2675,11	3				
Velehradská 25, Praha 3		Suterén	-	1	6:00 - 9:00 19:00 - 23:00	
		1NP	72,2			
		2NP	15,14			
		3NP	15,35			
		4NP	15,42			
		5NP	15,42			
		6NP	15,42			
		7NP	15,31			
		8NP	37,99			
celkem	202,25	1				
manažer úklidu 1				1	dostupnost	
manažer úklidu 2				1	8:00 - 17:00	

Stálá denní služba počet zaměstnanců: 2

celkem vše

17919,82

21



## PŘÍLOHA H DOHODY - MANUÁL PRO AVI (AKADEMII VEŘEJNÉHO INVESTOVÁNÍ)

### ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ PARKET

#### 1. Běžná údržba

Pro znečištěné podlahy, ošetřené **Přípravkem 1**, je vhodné pravidelně čistit / umývat vodou obohacenou o **Přípravek 2**, který se přidává do teplé (ne však horké) vody v poměru 1:20. Podlaha se vytírá vlhkým, důkladně vyždímaným hadrem nebo mopem, **nejdříve však 1 týden po ošetření Přípravkem 1!**

#### 2. Intenzivní ošetření

Podlahu před aplikací oživovacího oleje umyjeme **Přípravkem 3**, který podlahu odmastí a zbaví nečistot.

Pro intenzivní ošetření je třeba použít **Přípravek 4**, který se nanáší na podlahu pomocí bavlněného hadru upevněného na PAD kotouči leštičky v množství cca 1 dl/20 m<sup>2</sup> (nový, nenasycený hadr vstřebá větší díl podlahového oleje z prvně použitého 1 dl). Na velmi zatížená místa podlahy je nezbytné aplikovat větší množství Přípravku 4, čímž odstraníme znatelné stopy opotřebení a jejich zašedlý povrch.

Konečné leštění proveďte čistým, suchým, bavlněným hadrem a podlaha může být po 2-4 hodinách opět používána.

Jak často je nutné údržbu podlahy Přípravku 4 provádět, je závislé na stupni její zátěže. Frekvence údržby podlahy se postupně snižuje z jednoho měsíce až na jednu aplikaci za tři měsíce.

### ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ ZE SYNTETICKÝCH VLÁKEN (místnosti č. 203A, 204, 205)

#### 1. Běžná údržba

Běžné denní čištění je rozhodující pro čistotu koberce a určuje, v jakých intervalech bude nutné provádět intenzivní čištění. V závislosti na zatížení prostoru je nutné provádět denně nebo několikrát týdně důkladné vysávání koberce výkonným kartáčovým vysavačem (viz **Přístroj 1**), aby byl účinně odstraněn prach a volně ležící nečistoty z povrchu i hloubky vlákna a vlákno nabylo znovu svůj tvar. U koberců s vysokým vlasem nastavit výšku kartáče vysavače na nejnižší stupeň (tvrdý/hladký povrch), aby se zamezilo možnému zfilcování povrchu. Aby byl udržen reprezentativní vzhled podlahoviny, je důležité během denního čištění a vysávání prachu i pravidelné odstraňování skvrn (viz bod níže).

#### 2. Odstraňování skvrn

Každou skvrnu odstranit pokud možno **ihned, nenechat zaschnout!!!** Tekutiny odsajte savými hadry, volně ležící nečistoty vysajte. Odstraňování skvrny provádět vždy od kraje do středu, nerozmazávat, nýbrž bodovým tlakem odsávat. K odstranění skvrny nepoužívat žádné obvyklé domácí čističe nebo saponátové prostředky. Odstraňovač skvrn nestříkat přímo na znečištěné místo, ale nastříknout na hadřík a do skvrny vmasírovat. Rozpuštěnou skvrnu suchou částí hadříku odsát a místo přechistit čistou vodou a následně vyčištěné místo vysušit např. pomocí savých bílých papírových ubrousků. Při odstraňování skvrn místo nedřít a koberec nepromáčet. Na koberce ze syntetického vlákna je optimální použít **Přípravek 5**, který odstraňuje vodou rozpustné i nerozpustné skvrny. Na obzvláště tvrdošijné, vodou nerozpustné skvrny v objektech (např. laky, lepidla) použít **Přípravek 6**. Menší skvrny je možno odstranit také praktickým naimpregnovaným hadříkem.

#### 3. Intenzivní čištění

Mimo denního čištění a odstraňování skvrn je nutno u koberců v určitých časových intervalech provádět hloubkové základní čištění vlákna, aby bylo dosaženo celoplošného odstranění všech nečistot.

#### a) Suché extrakční čištění

Suché extrakční čištění umožňuje vedle celoplošného čištění koberce také cílené lokální ošetřování (např. vychozených nebo více zatěžovaných částí), přičemž zůstává zachována pochůznost koberce během čištění. Obzvláště vhodný je tento systém pro konstrukce, u kterých není mokré čištění možné nebo se nedoporučuje (např. volně položené nebo napínané koberce, kvality s filcovými zády, při použití vodorozpustných lepidel a fixací, u dvojitých podlahových konstrukcí). U koberce s vysokým vlasem je nutno nejprve prověřit použitelnost této metody čištění, neboť může dojít díky mechanickému působení čistících strojů ke zplstnatění nebo zfilcovatění vláken. Při čištění nejprve plochu důkladně vysát výkonným kartáčovým vysavačem. Silně znečištěná místa (např. vychozené cestičky) předčistit mlhovým nástřikem na plochu pomocí Přípravku 7, ale koberec nepromáčet. Následně rovnoměrně rozsypat po ploše speciální suchý granulát Přípravku 8 a výkonným kartáčovým strojem (viz **Přístroj 2**) důkladně vmasírovat do vlákna. Po zapracování a zaschnutí granulát spolu s navázanou nečistotou opět důkladně tímto strojem odstranit a na závěr vysát kartáčovým vysavačem. Dbát přitom na včasnou výměnu zásobníku na nečistoty.

#### b) Mokré extrakční čištění

Tato metoda je obzvláště hygienická a umožňuje čištění vlákna do hloubky. Nesmí být ovšem použita u konstrukcí nebo podkladů, které jsou citlivé na vlhkost. K extrakčnímu čištění použít **Přípravek 9** nebo **Přípravek 10**. Roztok nalít do nádrže čistícího stroje. Optimální účinek je ve spojení s rotačním válcovým kartáčem u extrakčního stroje (viz **Přístroj 3**). Čistící roztok je zde v jednom pracovním pochodu nastříkovan do vlákna, rotačním kartáčem probíhá čištění a sací lištou jsou rozpuštěné nečistoty ihned odsávány do stroje. Alternativně lze čištění provádět také sprejovou extrakcí nástřikem a odsáváním některým z extrakčních vysavačů. Vzhledem k tomu, že při tomto způsobu není čištění prováděno rotačním kartáčem, má tato metoda přednost u koberců s vysokým vláknem nebo u vláken choulostivých na mechanické zatížení.

### ***Mokrou metodou čištěné koberce mohou být použity až po dokonalém vyschnutí!***

#### 4. Impregnace a ochrana koberce před opětným znečištěním

Po intenzivním čištění by měl být koberec ošetřen vhodnou impregnací. Zde se nabízejí dvě možné varianty, které se liší účinkem použité impregnace. Impregnace ještě vlhkého koberce pomocí **Přípravku 11** zabezpečí dlouhodobou odpudivost povrchu proti suchým nečistotám a zvýší stabilitu a elasticitu vlákna. Běžné denní čištění bude jednodušší a účinnější. Tento způsob impregnace je vhodný pro silně zatěžované prostory jako chodby apod.

Díky impregnaci suchého koberce pomocí **Přípravku 12** vyperlí tekutiny na povrchu a mohou být jednoduše savým hadříkem odsáty a skvrna vůbec nevznikne. Ošetření pomocí **Přípravku 12** je vhodné např. pro prostory, kde se podává jídlo a všude tam, kde hrozí nebezpečí potřísnění koberce nápoji.

#### 5. Antistatické ošetření

Elektrostatické výboje (miniblesky) vznikají především v zimním období při suchém vzduchu v místnosti. Díky ošetření vlákna nástřikem **Přípravku 13** bude vzniku elektrostatického náboje zabráněno. Při relativní vlhkosti vzduchu kolem 60% zpravidla elektrostatický náboj již nevzniká.

## **ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ (místnosti č. 214, 301, 303, 304, 305, 306)**

Nejdůležitější při péči o koberec je jeho pravidelné vysávání 2-3x týdně. Je však pravděpodobné, že i přes pravidelné vysávání bude koberec za určitou dobu jevit známky znečištění. A tehdy je třeba provést důkladné vyčištění, kterým se z koberce odstraní hloubkové nečistoty.

#### 1. Čištění mokrou cestou

Jedním z čistících prostředků, které můžete obecně použít pro každý druh koberce je tzv. mýdlová voda. Tento roztok vytvoříte smícháním 1 dílu kvalitního pracího prostředku na čištění vlny a 15 dílů vlažné vody. Můžete též použít speciální prostředky na čištění koberců, které jsou na trhu



dostupné. Nikdy nepoužívejte zásaditý šampon, saponáty pro domácnost nebo šampony s obsahem čpavku. Důležité je dodržovat ředění, případný silnější roztok způsobí potíže při odstraňování čisticího prostředku z koberce. Čisticí roztok se rovnoměrně nanese na celou plochu koberce, na znečištěných místech se nečistoty odstraní vlhkým hadrem. Čištění je třeba provádět tak dlouho, dokud se z koberce vylučuje nečistota. Poté je třeba koberec nechat řádně vyschnout a nechodit po něm, dokud není úplně suchý.

## 2. Čištění suchou cestou

Při této metodě se používá prášek, který je hrubý, mírně vlhký a má výraznou absorpční schopnost. Díky těmto vlastnostem na sebe váže prach a nečistotu. Tento prášek se na koberec nasype, nechá se působit (dle návodu) a poté se vysaje.

Tato metoda je zvláště vhodná pro všívané a tkané koberce s nízkou výškou vlasu, s výjimkou koberců vyrobených z bavlny. U koberců s vyšší výškou vlasu hrozí nebezpečí, že prášek zůstane v koberci a proto se čištění suchou cestou u těchto druhů nedoporučuje.

## 3. Strojové čištění

Tato metoda zvaná též „parní čištění“ spočívá ve vstřikování roztoku velmi horké vody a vhodného saponátu do kobercového vlasu. Nečistoty jsou unášeny vodou, která je téměř okamžitě odsáta výkonným systémem mokrého vysávání. Tato metoda je vhodná pro velmi znečištěné koberce a v kombinaci s čištěním mokrou cestou lze do původního stavu uvést i velmi špinavý a sešlapaný koberec. Pokud použijete čisticí stroj sami, je třeba dodržovat návod a nepřekročit koncentraci přísad uvedenou výrobcem. Pro dokonalý výsledek doporučujeme přenechat toto čištění profesionální firmě.

## 4. Odstraňování skvrn různého původu

Nejprve odeberte povrch skvrny nožem nebo lžící (postupujte od kraje ke středu). Ve většině případů lze zbytek skvrny odstranit vlažnou vodou a mýdlem. Nedrhňte skvrnu silou. Po vyčištění je dobré koberec pečlivě vysušit (nejlépe fénem na vlasy). Skvrny je nutné začít odstraňovat co nejdříve po jejich vzniku. Některé skvrny (od vína, kávy, rybízu apod.) se špatně odstraňují, pokud nejsou ošetřeny okamžitě. Jedná-li se o skvrny neobvyklého původu (laky, lepidla, pryskyřice apod.), je lépe poradit se s odborníkem.

## ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ PVC

K čištění a ošetřování PVC se používá vlažná voda s běžným saponátem, dále čisticí a lešticí prostředky pro vinylové podlahové krytiny. POZOR! Na čištění podlahoviny se nesmějí používat ředidla a organická rozpouštědla. Jakoukoli chemickou látku je třeba z podlahoviny ihned setřít. Výrobky z gumy (tmavá a barevná guma - např. gumová kolečka, chrániče přístrojů a nábytku, podrážky obuvi atd.) při styku s podlahovinou zanechávají na nášlapné vrstvě neodstranitelnou barevnou změnu (žloutnutí, hnědnutí až černání povrchu v místě dotyku). Podlahové krytiny PVC je nutné chránit před znečištěním asfaltem, inkoustem, barvami, barevnými oleji, tinkturou a přípravky obsahujícími barviva a organická rozpouštědla. Silné kyseliny, lihy, barviva (barva na vlasy, inkoust, červená paprika atd.) a hořící předměty způsobují na PVC trvalé poškození. Přímé sluneční a ultrafialové záření způsobuje postupné žloutnutí, proto skladování a používání ve vnějších prostorech nedoporučujeme. Ostré předměty způsobují na povrchu mechanické poškození.

## ÚDRŽBA A ČIŠTĚNÍ STĚRKY A DLAŽBY

K údržbě a čištění stěrky a dlažby je možné použít běžné čisticí prostředky.

## TECHNICKÁ SPECIFIKACE VÝŠE UVEDENÝCH PŘÍPRAVKŮ

### **Přípravek 1 Bezropouštědlový vytvrzující olej na bázi alkydů pro ošetření nově zbrošených nebo již dříve olejem napuštěných dřevěných podlah**

základní složka: alkyd ester  
bez obsahu rozpouštědel  
hustota: 955 kg/m<sup>3</sup>  
viskozita: 320 cP ICI při 23 °C  
vydatnost: 15 – 60 m<sup>2</sup>/L  
doba schnutí: cca 16 hodin při 23°C a 50% RV  
bod vzplanutí: nehořlavý  
třída hořlavosti: II.

### **Přípravek 2 Přípravek určený k pravidelnému mytí dřevěných podlah**

základní složka: žluté, draselné mýdlo na bázi derivátů kokosového a sójového oleje a komplexních činidel – parfumováno  
barva: žlutá  
hustota: 1.100 kg/m<sup>3</sup>  
viskozita: kapalina s nízkou viskozitou  
hodnota pH alkalický – cca 11,5  
rozpouštědlo voda  
bod vzplanutí: > + 100°C

### **Přípravek 3 Základní, čisticí prostředek odstraňující nečistoty, skvrny, staré nánosy a leštěnky**

základní složka: katalytické a neiontové tensidy, louh, parfém a voda  
barva: bledě zelený  
hustota: cca 1.100 kg/m<sup>3</sup>  
hodnota pH koncentrovaný – cca 10,5  
ředidlo: voda  
vydatnost: 7 – 15 m<sup>2</sup>/L, v závislosti na způsobu aplikace a druhu dřeviny  
míchání: normální čištění: 0,5 – 1 díl Přípravku 3 na 100 dílů vody  
intenzivní čištění: 2 – 3 díly Přípravku 3 na 100 dílů vody

### **Přípravek 4 Udržovací olej, vytvrzující kyslíkem, určený pro pravidelné ošetření dřevěných podlah**

základní složka: alkyd ester  
rozpouštědlo: lakový benzín  
obsah sušiny: cca 77%

vydatnost: 50 – 100 m<sup>2</sup>/L v závislosti na aplikačním nářadí a druhu dřeviny  
hustota: 910 kg/m<sup>3</sup>  
aplikační nářadí: aplikace: gumová stěrka nebo nechomáčkovitý hadr  
leštění: nechomáčkovitý hadr

**Přípravek 5 Přípravek k odstraňování vodou rozpustných i vodou nerozpustných skvrn z textilních podlahovin**

hodnota pH: koncentrovaný – cca 2,5  
obsah látek: méně než 5% aniontové povrchově aktivní látky, bělidla na bázi kyslíku, parfémy, limonene, rozpouštědla, kyseliny, stabilizátory

**Přípravek 6 Sprej k odstraňování zvláště tvrdošijných, vodou nerozpustných skvrn**

hodnota pH: nelze určit, formulace na bázi rozpouštědel  
obsah látek: parfémy, citral, limonene, rozpouštědla, hnací plyn

**Přípravek 7 Přípravek pro textilní podlahoviny a potahové látky**

hodnota pH: koncentrovaný – cca 10,0  
obsah látek: méně než 5% fosfáty, benzisothiazolinone, methylisothiazolinone, parfémy

**Přípravek 8 Granulát na suché čištění koberců s účinky na rozpouštění nečistot**

hodnota pH: 7,0 (10%ní ve vodě)  
obsah látek: méně než 5% aniontové povrchově aktivní látky, neiontové povrchově aktivní látky, methylchloroisothiazolinone, methylisothiazolinone, octylisothiazolinone, parfémy, rozpouštědla, celulóza

**Přípravek 9 Koncentrovaný čisticí prostředek k extrakčnímu základnímu čištění textilních podlahových krytin ze syntetických vláken**

hodnota pH: koncentrovaný – 7,5  
obsah látek: méně než 5% aniontové povrchově aktivní látky, mýdlo, neiontové povrchově aktivní látky, NTA, benzisothiazolinone, methylisothiazolinone, parfémy, limonene, rozpouštědla, ošetřovací komponenty

**Přípravek 10 Čisticí prostředek na extrakční čištění textilních podlahových krytin s mimořádně šetrným působením na barvy a vlákno**

hodnota pH: koncentrovaný – cca 7,0  
obsah látek: méně než 5% aniontové povrchově aktivní látky, mýdlo, neiontové povrchově aktivní látky, benzisothiazolinone, methylisothiazolinone, parfémy, citral, limonene, ošetřovací komponenty

**Přípravek 11 Přípravek pro protišpinivou dlouhodobou ochranu textilních podlahovin**

hodnota pH: koncentrovaný – 6,5  
obsah látek: polysiloxanderivat, alkohol

**Přípravek 12**                      **Ochranná impregnace proti skvrnám**  
hodnota pH:                      nelze určit, formulace na bázi rozpouštědel  
obsah látek:                      15 – 30% alifatické uhlovodíky, fluorcarboderivát, rozpouštědla, hnací plyn

**Přípravek 13**                      **Přípravek k zabránění vytváření a odstraňování elektrostatického náboje**  
hodnota pH:                      nelze určit, formulace na bázi rozpouštědel (aerosolová dóza)  
obsah látek:                      15 – 30% alifatické uhlovodíky, antistatika, rozpouštědla, hnací plyn

#### **TECHNICKÁ SPECIFIKACE VÝŠE UVEDENÝCH PŘÍSTROJŮ**

**Přístroj 1**                      **Kartáčový vysavač pro účinné běžné denní čištění textilních podlahovin**  
napětí:                              230 V / 50 Hz  
celkový výkon:                      1.300 W  
pracovní hluk:                      max. 68 dB  
sací podtlak:                      225 mbar

#### **Přístroj 2      Přístroj s proti sobě rotujícími válcovými kartáči pro intenzivní, důkladné a hloubkové čištění**

napětí: 230 V / 50 Hz  
celkový výkon: 600 W  
pracovní hluk: max. 58 dB  
otáčky kartáčů: max. 480 ot./min.  
ochrana proti vodě: IP X4  
výkon – koberec: až 100 m<sup>2</sup>/hod.  
výkon – tvrdý povrch: až 200 m<sup>2</sup>/hod.

**Přístroj 3**                      **Výkonný čistící stroj pro sprejové intenzivní čištění textilních podlahovin**  
napětí:                              230 V / 50 Hz  
celkový výkon:                      1.000 W  
sací podtlak:                      180 mbar  
průtok vzduchu:                      34 litrů za sekundu  
čistící tlak:                      2,0 bar  
průtok vody:                      1,3 litru za minutu

## SEZNAM PODDODAVATELŮ

Účastník: L&R VASKO Service s.r.o.

Sídlo podnikání: Kaprova 42/14, 11000, Praha 1

Pověřený zástupce pro další jednání: Ladislav Vaško, jednatel společnosti

Výše uvedený účastník tímto čestně prohlašuje, že na plnění veřejné zakázky se nebudou podílet poddodavatelé.

V Praze dne 6. 2. 2022



.....

Ladislav Vaško, jednatel společnosti

Příloha J DOHODY - Seznam manažerů úklidu

**SEZNAM TECHNIKŮ NEBO TECHNICKÝCH ÚTVARŮ („MANAŽER ÚKLIDU“)**

Čestně prohlašuji, že níže uvedené osoby se budou podílet na plnění zakázky.

<b>Manažer úklidu 1</b>	Olena Andriichuk
Vztah k dodavateli:	zaměstnanec

<b>Manažer úklidu 2</b>	Martin Časar
Vztah k dodavateli:	zaměstnanec

V Praze dne 2.3.2023



.....  
Radovan Vaško, jednatel


 Pojišťovací zprostředkovatel 1  
 2 0 2 3 1 3 5 2

Pojišťovací zprostředkovatel 2

POJISTNÁ SMLOUVA

Nezapisujte do ochranné zóny



505810664

## Pojištění podnikatelů PRO Podnikatele

Pojistitel Allianz pojišťovna, a. s., Ke Štvanici 656/3, 186 00 Praha 8, Česká republika  
 IČO 47 11 59 71, obch. rejstřík u Měst. soudu v Praze, oddíl B, vložka 1815  
 www.allianz.cz, NON-STOP +420 241 170 000, info@allianz.cz

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s., Želetavská 1525/1, 140 92 Praha 4-Michle  
 Variabilní symbol pro platby pojistného je číslo pojistné smlouvy  
 Číslo účtu: 2727/2700, konstantní symbol je 3558  
 IBAN: CZ8527000000000000002727, SWIFT: BACX CZ PP  
 Smluvně zmocněný pojišťovací zprostředkovatel smí inkasovat pojistné  
 pouze na inkasní blok Allianz pojišťovny, a. s.

Pojišťovací zprostředkovatel

 Iméno a příjmení/  
 Název firmy

Ing. Lucie PODRÁSKÁ

IČO 8 7 5 8 2 8 6 4

 Bydliště (místo podnikání,  
 pokud se liší)/Sídlo

Českomoravská 2420/15a, PRAHA 9 190 93

 Iméno a příjmení osoby, která  
 za PZ vede jednání s klientem

PODRÁSKÁ Lucie

Pojistník (ten, kdo uzavírá s pojistitelem pojistnou smlouvu)

 Obchodní  
 firma (nebo  
 název)

L&amp;R VASKO Service s. r. o.

Iméno

LADISLAV

Příjmení

VAŠKO

Titul

 Rodné číslo (nebo  
 datum narození)

Bankovní spojení - č. ú.

IČ 0 8 0 1 9 5 0 9

 Zapsaný v obchodním  
 rejstříku vedeném

U MĚSTSKÉHO SOUDU V PRAZE

oddíl C

vložka

3 1 1 6 7 1

Adresa sídla (nebo bydliště)

Ulice

KAPROVA

č. popisné

4 2

č. orientační

1 4

PSČ

1 1 0 0 0

 Místo (obec,  
 část obce)

Praha 1

E-mail

Telefon

+ 4 2 0 7 3 1 3 8 5 3 6 9

Kontaktní adresa

Ulice

č. popisné

č. orientační

PSČ

 Místo (obec,  
 část obce)

Pojištěný (ten, kdo je vlastníkem pojistěné věci; vyplňte pouze tehdy, je-li odlišný od pojistníka)

 Obchodní  
 firma (nebo  
 název)

L&amp;R VASKO Service s. r. o.

Iméno

LADISLAV

Příjmení

VAŠKO

Titul

 Rodné číslo (nebo  
 datum narození)

Bankovní spojení - č. ú.

IČ 0 8 0 1 9 5 0 9

 Zapsaný v obchodním  
 rejstříku vedeném

U MĚSTSKÉHO SOUDU V PRAZE

oddíl C

vložka

3 1 1 6 7 1

Adresa sídla (nebo bydliště)

Ulice

KAPROVA

č. popisné

4 2

č. orientační

1 4

PSČ

1 1 0 0 0

 Místo (obec,  
 část obce)

Praha 1

E-mail

Telefon

+ 4 2 0 7 3 1 3 8 5 3 6 9

# X s. Pojištění odpovědnosti

## SJEDNÁNO

### I. Základní pojištění odpovědnosti

Limit pojistného plnění

2 0 0 0 0 tis. Kč

Spoluúčast

1 0 0 0 0 Kč

Celkové roční příjmy firmy

1 0 0 0 0 tis. Kč

Pojištění odpovědnosti z provozní činnosti (vyjma škody způsobené vadou výrobku)  
Pojištěné činnosti

Roční příjmy  
připadající na tyto činnosti

0 0 0 0 0 tis. Kč

Pojistné

0 0 0 0 0 Kč

Pojištění odpovědnosti z provozní činnosti a pro případ škody způsobené vadou výrobku  
Pojištěné činnosti

018 10 - Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí, -

Roční příjmy  
připadající na tyto činnosti

0 0 0 0 0 tis. Kč

Pojistné

0 0 0 0 0 Kč

Pojištění odpovědnosti za škodu s omezeným rozsahem pojistného krytí (nevýrobní činnosti) v rozsahu stanoveném doložkou DOP 002 (vyjma škody způsobené vadou výrobku)  
Pojištěné činnosti (sazbované podle plochy kanceláří)

Plocha kanceláří

0 0 0 0 0 m²

Pojistné

0 0 0 0 0 Kč

Pojištění odpovědnosti z provozní činnosti (vyjma škody způsobené vadou výrobku)  
Pojištěné činnosti (sazbované jinak než z příjmů)

Pojistná částka budovy

0 0 0 0 0 tis. Kč

Počet obyvatel

0 0 0 0 0

Pojistné

0 0 0 0 0 Kč

Pojistné

4 7 5 9 Kč

minimální pojistné

Základní pojistné za pojištění odpovědnosti

### II. Slevy

Sleva za propojitelnost

0 Kč

Sleva za spoluúčast

0 Kč

Sleva za pojistné

0 Kč

Sleva za obrát

0 Kč

Pojistné

4 7 5 9 Kč

Pojistné za pojištění odpovědnosti po slevách

### III. Přirážky

Rozšíření územní působnosti

nesjednáno

Spoluúčast

0 Kč

Přirážka

0 Kč

Koeficient

0 %

Koeficient

0 Kč

Pojistné

4 7 5 9 Kč

Pojistné za pojištění odpovědnosti včetně přirážek

### IV. Rozšíření pojištění odpovědnosti

- Dle čl. 9 odst. 7 ZPP-OP: Náhrada nákladů léčení ZP a poskytnutých dávek sociálního pojištění
- Dle čl. 9 odst. 8 ZPP-OP: Škoda způsobená na převzaté věci
- Dle čl. 9 odst. 5 ZPP-OP: Škoda způsobená na věcech zaměstnanců
- Dle čl. 9 odst. 6 ZPP-OP: Škoda nebo újma způsobená při praktickém vyučování
- Škoda způsobená na pronajatých nemovitostech
- Dle čl. 13 ZPP-OP: Škoda způsobená na věci užívané movitě
- Dle čl. 14 ZPP-OP: Škoda způsobená na odložené věci a vnesené věci
- Dle čl. 16 ZPP-OP: Jiná újma na jmění
- 
- 

Limit pojistného plnění

1 0 0 0 0 tis. Kč

Spoluúčast

1 0 0 0 0 Kč

Pojistné

0 Kč

1 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

1 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

1 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

2 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

1 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

1 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

2 0 0 0 0 tis. Kč

1 0 0 0 0 Kč

0 Kč

0 0 0 0 0 tis. Kč

0 0 0 0 0 Kč

0 Kč

0 0 0 0 0 tis. Kč

0 0 0 0 0 Kč

0 Kč

0 0 0 0 0 tis. Kč

0 0 0 0 0 Kč

4 7 5 9 Kč

Pojistné celkem za pojištění odpovědnosti



# Kapitulace pojistného

13.05.2019 14:13

505810664

- 1. za pojištění budov ..... 0 Kč
- 2. za pojištění věcí movitých ..... 0 Kč
- 3. za připojištění budov a věcí movitých ..... 0 Kč
- 4. za připojištění skla ..... 0 Kč
- 5. za připojištění elektroniky ..... 0 Kč
- 6. za připojištění strojního zařízení ..... 0 Kč
- 7. za pojištění nákladu ..... 0 Kč
- 8. za pojištění odpovědnosti ..... 0 Kč

9.  ..... 4:7:5:9 Kč

Celkem pojistné ..... 4:7:5:9 Kč

Slevy Obchodní sleva  % Bonus  % Sleva za dlouhodobou smlouvu - 3 roky  % ..... 2:3:8 Kč

Běžné (roční) pojistné ..... 4:5:2:1 Kč

Frekvence placení  roční  pololetní (0,5 x 1,03)  čtvrtletní (0,25 x 1,05)  Změna frekvence placení  ..... 4:5:2:1 Kč

Splátka pojistného (podle sjednané frekvence placení) ..... 4:5:2:1 Kč

POČÁTEK POJIŠTĚNÍ  Konec pojištění

Počátek pojištění vzniká dnem počátku pojištění uvedeným v pojistné smlouvě a není-li tento den dohodnut, dnem následujícím po dni zaplacení prvního pojistného v plné výši.

První platba  bankovním převodem  poštovní poukázkou  v hotovosti Doklad č.

Následné platby  bankovním převodem  zvláštní smluvní ujednání (příloha ke smlouvě)

Údaje o předchozích škodách a pojištěních: Uvedte počet škod za poslední tři roky:  celkovou výši škod v tis. Kč  Příčiny

Bylo již sjednáno pojištění na některá z uvedených nebezpečí?  ano  ne pojistitel

Byl již odmítnut nějaký návrh na pojištění?  ano  ne pojistitel

Seznam doložek: DOP001, ZSU

## Co nám svým podpisem potvrzujete?

Je pro nás velmi důležité, abyste obsahu uzavírané smlouvy rozuměl a aby Vám celé sjednávané pojištění, bylo vysvětleno. Podpisem smlouvy nám potvrzujete, že tomu tak je, že jsme Vám veškeré Vaše dotazy srozumitelně zodpověděli a že Vám s dostatečným časovým předstihem před uzavřením smlouvy byly všechny níže uvedené dokumenty předány a s jejich obsahem souhlasíte:

- předmluvní informace k pojistné smlouvě, která se řídí níže uvedenými pojistnými podmínkami a která mimo jiné obsahuje i informace o zpracování osobních údajů,
- příslušné pojistné podmínky (Všeobecné pojistné podmínky pro pojištění podnikatelů VPP-P 1/17, Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění majetku podnikatelů ZPP-MP 1/17, Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění odpovědnosti podnikatelů ZPP-OP 1/17, Zvláštní pojistné podmínky pro pojištění strojů a zařízení ZPP-ST 1/17, Doplnkové pojistné podmínky zabezpečení místa pojištění proti krádeži vloupáním a loupeži DPP-P 1/17),
- záznam z jednání s klientem, který zachycuje jeho potřeby a sdělené požadavky, a že toto pojištění odpovídá těmto jeho požadavkům, či že byl upozorněn na nesrovnalosti tohoto pojištění se zaznamenanými požadavky,
- informační dokument o pojistném produktu.

Pokud uzavíráte smlouvu ve prospěch jiné osoby, potvrzujete nám, že máte zájem na ochraně této osoby, jejího majetku či jiném zájmu a víte, že tuto osobu musíte s obsahem smlouvy seznámit. Protože na sebe bereme riziko, musíme mít od Vás k dispozici všechny podstatné informace, abychom toto riziko mohli správně ohodnotit. Pokud byste nám na naše písemné dotazy neodpověděli pravdivě a úplně, budeme postupovat podle zákona (podle závažnosti nepravdivých nebo zamlčených informací od smlouvy odstoupíme, pojistné plnění snížíme nebo zcela odmítneme vyplatit).

Potvrzujete, že všechny kontaktní údaje uvedené v této smlouvě chcete použít ve všech Allianz smlouvách. Případnou změnu zpracovávaných osobních údajů (zejména kontaktní adresy, e-mailu a mobilního telefonu) nám prosím hned oznámte. Neoznámení změny budeme považovat za vědomé zmaření doručení a nastane tzv. fikce doručení (co to znamená, se dočtete ve VPP).

Návrh smlouvy je v této podobě finální a není možné jej přijmout s výhradami, úpravami, doplňky nebo omezeními, a to ani nepodstatnými.

Co je nutné vědět o zpracování osobních údajů? Správcem osobních údajů ve vztahu k pojistné smlouvě je pojistitel. Zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely uzavření a splnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů (zejména o účelech, době, rozsahu nebo způsobu práce s nimi) naleznete v Předmluvní informaci a dále na stránkách [www.allianz.cz/ochrana-udaju](http://www.allianz.cz/ochrana-udaju).

datum sjednání

místo sjednání

podpis a razítko pojistníka

podpis a razítko nebo zaim

zpracováno

**Příloha L DOHODY – Kódy účelu povolení k trvalému pobytu, oprávnění k trvalému pobytu a doplňkové ochrany**

<b>Kód</b>	<b>Účel povolení – doplňková ochrana</b>
27	Zaměstnání
68	Povolení po 5-ti letech nepřetržitého pobytu (§ 68 odst. 1 zákona č. 326/1999 Sb.)
70	Sloučení s občanem ČR – žadatel je manžel+)
71	Sloučení s občanem ČR – žadatel je dítě narozené na území ČR
72	Sloučení s občanem ČR – žadatel je dítě narozené mimo území ČR
73	Sloučení s občanem ČR – žadatel je ostatní rodinný příslušník (např. rodič, prarodič)
74	Sloučení s občanem EU, s výjimkou sloučení s občanem ČR - žadatel je manžel+)
75	Sloučení s občanem ČR – žadatel je dítě narozené na území ČR
76	Sloučení s občanem ČR – žadatel je dítě narozené mimo území ČR

+/ včetně druh – družka, včetně registrovaný partner stejného pohlaví

