

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Název zakázky: „Zajištění servisních služeb v administrativní budově OŘ Ostrava - ul. Nerudova 773/1, Olomouc“

Smluvní strany:

Správa železnic, státní organizace

se sídlem: Dlážďená 1003/7, 110 00 Praha 1 - Nové Město

IČO: 70994234 DIČ: CZ70994234

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,

spisová značka A 48384

zastoupena: Ing. Jiří Macho, ředitel Oblastního ředitelství Ostrava na základě pověření č. 1906 ze dne 7. května 2015

Bankovní spojení: Česká národní banka

č. účtu: 14606011/0710

Korespondenční adresa:

Správa železnic, státní organizace, Oblastní ředitelství Ostrava, Muglinovská 1038/5, 702 00 Ostrava

Korespondenční e-mail (vyjma faktur):

ePodatelnaOROVA@spravazeleznic.cz

Korespondenční e-mail pro doručování faktur v elektronické podobě:

ePodatelnaCFU@spravazeleznic.cz

(dále jen „Objednatel“)

číslo smlouvy: **E635-S-2591/2023**

a

CLEANCAT s.r.o.

se sídlem: Keramická 602/19, Hrušov, 711 00 Ostrava

IČO: 29453810, DIČ: CZ29453810

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě,

spisová značka C 54594

bank. spojení: Komerční banka, a.s., č. účtu: 27-1157660247/0100

zastoupena: Roman Gebauer, jednatel společnosti

Korespondenční adresa:

CLEANCAT s.r.o., Keramická 602/19, Hrušov, 711 00 Ostrava

Korespondenční e-mail: info@cleancat.cz

číslo smlouvy: **02/07/2023**

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu (dále jen „Smlouva“) v souladu s ust. § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“).

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „**Zajištění servisních služeb v administrativní budově OŘ Ostrava - ul. Nerudova 773/1, Olomouc**“ ev. č. veřejné zakázky zadavatele: 63523094/č.j. výzvy k podání nabídky 21128/2023-SŽ-OŘ OVA-NPI (dále jen „veřejná zakázka“). Jednotlivá ustanovení této Smlouvy tak budou vykládána v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky.

1 Definice některých pojmů

- 1.1 **Areál objektu** – přilehlé pozemky (zpevněné i nezpevněné) náležející k provozovně organizační jednotky zadavatele, Oblastní ředitelství Ostrava na adrese Nerudova 773/1, 779 000 Olomouc, jejichž rozsah je dán přílohou č. 1h této Smlouvy zejména pro účely zajištění Údržby zeleně a Zimní údržby.
- 1.2 **Den** – znamená kalendářní den, pokud není výslovně stanoveno jinak.
- 1.3 **Harmonogram úklidu (HGM)** - je písemným dokumentem sloužícím pro předání „Objektu“ nebo jeho části určeného pro služby Úklidu, ze kterého je zřejmá četnost (frekvence) úklidu, časový rozsah plnění (stanovené dny a hodiny), požadované činnosti v členění na jednotlivé úseky. Poskytovatel na základě Harmonogramu úklidu vykonává požadovanou Službu v souladu se Smlouvou. V upravené podobě následně HGM plní funkci pracovního výkazu, který slouží ke kontrole prováděných Úklidů a jejich vyúčtování.
- 1.4 **Kontaktní osoby** – znamená touto Smlouvou určené osoby Smluvních stran, které jsou uvedeny v čl. 8.2 této Smlouvy, přičemž kontaktní osobou na straně Poskytovatele musí být osoba odborného personálu na pozici Vedoucí prací (manažer kvality).
- 1.5 **Mimořádné služby** – služby nepravidelného charakteru prováděné v Objektu, případně v Areálu objektu na základě individuálního předchozího požadavku Objednatele v rozsahu, časových lhůtách a kvalitě sjednané v této Smlouvě.
- 1.6 **Objekt** – sídlo organizační jednotky zadavatele, Oblastní ředitelství Ostrava na adrese Muglinovská 1038/5, 702 00 Ostrava (objekt občanské vybavenosti – administrativní budova).
- 1.7 **Pracovníci – pracovníci**, prostřednictvím kterých Poskytovatel poskytuje Služby (včetně osob, které jsou ve vztahu k Poskytovateli v jiném než pracovněprávním vztahu, např. pracovníci poddodavatele aj.) bez ohledu na pracovněprávní či jiný smluvní vztahu k Poskytovateli, vč. pracovníků jeho poddodavatele.
- 1.8 **Smlouva** – znamená tuto smlouvu o poskytování služeb.
- 1.9 **Služba (Služby)** – veškeré činnosti a služby sjednané v této Smlouvě včetně Mimořádných služeb, Údržby zeleně a Zimní údržby ve vymezeném ročním období, a včetně dodávky hygienických, čistících a desinfekčních prostředků.
- 1.10 **Úklid** – úklidové služby poskytované v rozsahu a kvalitě sjednané v této Smlouvě.
- 1.11 **Údržba zeleně** – služby spojené s údržbou zeleně v Areálu objektu v rozsahu a kvalitě sjednané v této Smlouvě.
- 1.12 **Vedoucí prací (manažer kvality)** – osoba odpovědná za výsledek poskytovaných Služeb na straně Poskytovatele, kontrolující výsledek poskytování služeb a osoba přijímající potřebné kroky k udržení kvality poskytovaných služeb či jejímu zlepšení. Tato osoba musí být v rámci svých kompetencí k dispozici k jednání s Objednatelem a zajišťovat tak řádnou komunikaci, opatření k nápravě a součinnost.
- 1.13 **Zadávací dokumentace** – Výzva k podání nabídky v zadávacím řízení na realizaci Veřejné zakázky, včetně všech příloh, případně ve znění pozdějších vysvětlení.

- 1.14 **Zimní údržba** – služby spojené s úklidem sněhu a odstraněním náledí včetně posypového materiálu v Areálu objektu v rozsahu a kvalitě sjednané v této Smlouvě; posypový materiál dodává Objednatel.
- 1.15 **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

2 Předmět smlouvy a vyhrazená změna závazku

- 2.1 Předmětem plnění je poskytování komplexních servisních služeb v Objektu a Areálu objektu na náklad a nebezpečí Poskytovatele v rozsahu specifikovaném v čl. 2.2 této Smlouvy.
- 2.2 Poskytovanými komplexními servisními službami se rozumí zejména tyto činnosti:
- 2.2.1 Pravidelné úklidy:
- a. kancelářských prostor a zasedacích místností v Objektu;
 - b. sociálních zařízení v Objektu;
 - c. společných a technických prostor v Objektu;
 - d. garáží v Objektu;
 - e. apartmánů v Objektu;
 - f. dodávka hygienických, čistících a dezinfekčních prostředků a jejich pravidelné doplňování na místa určená Objednatelem;
- 2.2.2 Mimořádné služby za podmínek uvedených v čl. 2.7 této Smlouvy;
- 2.2.3 Provoz recepce (vrátnice) v Objektu:
- a. zajištění plynulého provozu vrátnice;
 - b. obsluha EZS;
 - c. obsluha EPS;
 - d. obsluha turniketů a elektronických branek;
 - e. vykonávání funkce dozoru výtahu;
 - f. spolupráce s Pracovníky vykonávající Úklidy, zejména při výdeji a půjčování klíčů;
 - g. sledování kamerami snímaných prostor kolem Objektu (obsluha nesmí umožnit sledování snímaného prostoru nepovolaným osobám);
 - h. provádění kontroly řádného uzavření všech oken a dveří v Objektu před opuštěním a uzamčením Objektu;
 - i. zajištění zhasnutí osvětlení v celém Objektu a zapnutí venkovního prosvětlení hlavního vstupu před opuštěním a uzamčením Objektu;
- 2.2.4 Údržba zeleně;
- 2.2.5 Zimní údržba;
- vše v souladu se Zadávací dokumentací, v rozsahu nabídky Poskytovatele a v souladu s touto Smlouvou (dále jen „Služby“).
- 2.3 Předmět smlouvy je blíže specifikován v příloze č. 1 této Smlouvy včetně kvality, rozsahu, četnosti a časového rozmezí dle závazného HGM na jednotlivé úseky, které jsou vymezeny v příloze č. 1h této Smlouvy. V případě dodávky hygienických, čistících a dezinfekčních prostředků potřebných pro poskytování Služby se Poskytovatel zavazuje dodávat tyto prostředky v kvalitě a technických či dalších parametrech daných v příloze č. 1h této Smlouvy; cena za tuto dodávku je součástí ceny za poskytování Služby.
- 2.4 Předmět díla musí být proveden v souladu s právními předpisy a interními předpisy Objednatele uvedenými v této Smlouvě a zadávací dokumentaci k veřejné zakázce.

- 2.5 Objednatel umožňuje Poskytovateli přístup ke všem svým interním předpisům následujícím způsobem: <http://www.tudc.cz/> nebo <https://www.spravazeleznic.cz/> (v sekci „O nás“ -> „Vnitřní předpisy“ odkaz „Dokumenty a předpisy“).
- 2.6 Poskytovatel se za podmínek stanovených touto Smlouvou a příslušnými normami zavazuje k provedení Služby s odbornou péčí, řádně, v prvotřídní kvalitě, ve sjednané době a Objednatel se zavazuje za podmínek stanovených v této Smlouvě poskytnuté Služby převzít a zaplatit cenu.
- 2.7 Zahájení Mimořádných služeb bude předcházet cenová nabídka Poskytovatele, kterou se Poskytovatel zavazuje zaslat Objednateli k odsouhlasení prostředky elektronické komunikace v termínu nejpozději do 3 Dnů ode dne zaslání poptávky Objednatele, ve které Objednatel uvede věcný rozsah Mimořádné služby a případný požadovaný termín plnění. Odsouhlasení zasláné cenové nabídky Poskytovatele Objednatelem (elektronicky prostředky elektronické komunikace) je považováno za nahlášení požadavku, a bude podkladem pro započítání prací ve stanoveném termínu. V případě, že poptávka Objednatele neobsahuje požadovaný termín plnění, platí termíny plnění specifikované pod písm. a. - d. tohoto článku. V rámci tvorby cenové nabídky je Poskytovatel vázán zúčtovací hodinovou sazbou uvedenou v čl. 3.1 této Smlouvy. Smluvní strany berou podpisem této Smlouvy na vědomí, že předpokládaný měsíční rozsah Mimořádných služeb, uvedený v příloze č. 1 této Smlouvy, nemusí být naplněn. Termín plnění pro účely Mimořádných služeb je následující:
- a. Mimořádné úklidy - do 3 hodin od nahlášení požadavku
 - b. Mimořádné služby (zeleň, zima) - do 3 hodin od nahlášení požadavku
 - c. Mimořádná údržba (opravy) - do 24 hodin od nahlášení požadavku
- nebude-li Smluvními stranami dohodnuto jinak.
- 2.8 Objednatel si v souladu s ustanovením § 100 odst. 1 ZZVZ vyhrazuje změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, a to za následujících podmínek realizovanou následujícím způsobem. Objednatel v příloze č. 1b této Smlouvy určuje úplný rozsah míst plnění a základní parametry Úklidu, tj. způsob (typ) Úklidu a četnosti Úklidu.
- 2.9 Objednatel stanovuje, že počet a rozsah předaných vnitřních prostor v Objektu (dále jen „míst plnění“) uvedených v příloze č.1b této Smlouvy může být měněn (formou přidávání či odebrání). Na základě této změny bude vystaven nový HGM, o uvedené změně musí být Poskytovatel informován alespoň 14 Dní předem. Poskytovatel je povinen oznámit Objednateli do 3 Dnů od oznámení nového HGM, že vzal změny na vědomí.
- 2.10 Jednotlivé změny počtu a rozsahu míst plnění budou probíhat na základě provozních důvodů na straně Objednatele, mezi ně patří zejména nikoli však výlučně:
- a) změna nevyužívaných prostor v Objektu na kanceláře, příp. naopak;
 - b) opravy nebo rekonstrukce, kdy dojde k omezení rozsahu uklízených prostor;
 - c) změna vnějších podmínek jako je zvýšení prašnosti v důsledku zahájení stavby v blízkosti místa plnění;
 - d) ztráta místa plnění či práva ho užívat, ať už z důvodu ztráty vlastnictví či pronajmutí daného místa plnění třetí osobě.
- 2.11 Rozsah výše zmíněných změn nemůže oproti základnímu nastavení určeného v příloze č. 1b této Smlouvy klesnout pod 70 % tohoto rozsahu. Maximální rozsah vyhrazené změny je dán při předání veškerých míst plnění v plném rozsahu. Cílem uvedené vyhrazené změny je zajištění dostatečně dynamického způsobu poskytování služeb především s ohledem na nutnost zajistit kvalitní a flexibilní služby úklidu prostor zadavatele, jakožto i zohlednit specifické provozní potřeby zadavatele.
- 2.12 Poskytovatel je povinen plnit na základě nového HGM jakmile nabude účinnosti, na výše uvedené nemá vliv, zda učinil vůči Objednateli oznámení podle čl. 2.9 této Smlouvy.

2.13 Objednatel si vyhrazuje v souladu s ustanovením § 100 odst. 2 ZZVZ změnu Poskytovatele v průběhu plnění veřejné zakázky, dojde-li k předčasnému ukončení této Smlouvy v těchto případech:

- a) bude ukončena jednostranně Objednatelem nebo dohodou Smluvních stran v souladu s příslušnými ujednáními této Smlouvy;
- b) bude ukončena ze strany Poskytovatele před uplynutím předpokládané doby trvání této Smlouvy;
- c) bude ukončena Objednatelem odstoupením od smlouvy z důvodů dle § 223 odst. 2 ZZVZ.

Smluvní strany výslovně akceptují, že dle čl. 16.6 Výzvy k podání nabídky, která byla součástí Zadávací dokumentace, je Objednatel oprávněn přistoupit k nahrazení Poskytovatele způsobem a za podmínek dle čl. 16.6 Výzvy k podání nabídky. V takovém případě je Poskytovatel povinen poskytnout Objednateli a nově určenému poskytovateli veškerou součinnost nezbytnou pro další poskytování Služeb.

2.14 Změny nezahrnuté v rámci této vyhrazené změny mohou být uzavírány na základě dohody Smluvních stran, písemně uzavřenými dodatky k této Smlouvě.

3 Cena a platební podmínky

3.1 Ceny za řádné a včasné poskytování všech Služeb, které jsou předmětem této Smlouvy jsou uvedeny v následujícím členění:

Pol.	Specifikace	Hodinová sazba (Kč bez DPH)	Hodinová sazba (Kč vč. DPH)	Cena /měs. (Kč bez DPH)	Cena /měs. (Kč vč. DPH)
1	Pravidelné úklidy dle odst. 2.2.1 této Smlouvy	x	x		
2	Mimořádné služby - úklid dle odst. 2.2.2 této Smlouvy (počítáno pro maximální rozsah 40 hodin/měsíc)*			x	x
3	Mimořádné služby - údržba dle odst. 2.2.2 této Smlouvy (počítáno pro maximální rozsah 40 hodin/měsíc)*			x	x
4	Provoz vrátnice – pravidelná služba dle odst. 2.2.3 této Smlouvy	x	x		
5	Údržba zeleně dle odst. 2.2.4 této Smlouvy (maximální rozsah 1 hodina/vymezený měsíc 4-10)*			x	x
6	Zimní údržba dle odst. 2.2.5 této Smlouvy (maximální rozsah 10 hodin/vymezený měsíc 4)*			x	x
7	Zimní údržba dle odst. 2.2.5 této Smlouvy (maximální rozsah 20 hodin/vymezený měsíc 3 a 11)*			x	x
8	Zimní údržba dle odst. 2.2.5 této Smlouvy (maximální rozsah 40 hodin/vymezený měsíc 1-2 a 12)*			x	x

**tato položka bude účtována jako součin hodinové sazby a počet oběma Smluvními stranami odsouhlasených hodin za provedení Služby*

- 3.2 Objednatel se zavazuje hradit Poskytovateli po dobu trvání této Smlouvy cenu za poskytování Služeb podle typu Služby, jednotlivých míst plnění a cen uvedených v cenové nabídce, která je přílohou č. 1b-1g této Smlouvy, není-li dále stanoveno jinak. Za místa plnění, ve kterých Poskytovatel neposkytl Službu, nenáleží Poskytovateli odměna. Tzn., že výše uvedené finanční měsíční objemy po celou dobu trvání této Smlouvy uvedené v čl. 3.1 této Smlouvy budou Objednatelem hrazeny za dále sjednaných podmínek v plné výši za předpokladu, že Poskytovatel poskytuje Službu řádně a v plném rozsahu, nebo za předpokladu, že nedojde k uplatnění režimu vyhrazené změny závazku sjednané v čl. 2.8 – 2.12 této Smlouvy.
- 3.3 Právo na zaplacení ceny za poskytování Služeb vzniká Poskytovateli řádným a včasným splněním jeho závazku, a současně na základě řádného předání a převzetí předmětu smlouvy Objednatelem, a to měsíčně vždy k poslednímu dni měsíce, za který je poskytována služba v rozsahu dle odst. 2.2.1-2.2.5 této Smlouvy na základě daňového dokladu. Podkladem pro fakturaci bude soupis provedených prací za rozhodné období.
- 3.4 Faktura (daňový doklad) bude vystavena nejpozději do 10 dnů ode dne uvedeného v čl. 3.3 této Smlouvy.
- 3.5 Za den uskutečnění zdanitelného plnění se v tomto případě považuje poslední den předmětného měsíce, za který je provedeno vyúčtování Služeb.
- 3.6 Splatnost daňových dokladů je 30 Dní ode dne doručení příslušného daňového dokladu.
- 3.7 Faktury (daňové doklady), budou zasílány pouze elektronicky na e-mailovou adresu pro doručování faktur. V případě technických problémů s vyhotovením elektronické podoby daňového dokladu či jeho příloh (např. nečitelnost skenu) bude Objednatel akceptovat daňový doklad doručený do datové schránky Objednatele nebo v listinné podobě na adresu Objednatele: Správa železnic, státní organizace, Centrální finanční účtárna Čechy, Náměstí Jana Pernera 217, 530 02 Pardubice.

4 Místo a doba plnění

- 4.1 Smlouva se uzavírá na **dobu určitou do 30. 6. 2024.**
- 4.2 Poskytovatel je povinen poskytovat Služby dle této Smlouvy průběžně po celou dobu účinnosti této Smlouvy, tj. **od 1. 7. 2023.**
- 4.3 Místem plnění je Objekt a Areál objektu, přičemž přesná specifikace místa plnění pro provádění Služeb je dána přílohou č. 1 této Smlouvy.
- 4.4 Podrobný časový a věcný rozsah poskytování Služeb je rovněž uveden v příloze č. 1 této Smlouvy.

5 Poddodavatelé

- 5.1 Na poskytování Služby se nebudou podílet poddodavatelé.

6 Licenční podmínky

- 6.1 Neobsazeno.

7 Práva a povinnosti smluvních stran

- 7.1 Poskytovatel se zavazuje:
- 7.1.1 poskytovat Služby v souladu s podmínkami stanovenými touto Smlouvou, vč. jejích součástí a příloh, příslušnými právními předpisy a technickými či jinými normami, které se na poskytování Služeb vztahuje. Poskytovatel prohlašuje, že se seznámil s rozsahem a povahou Služeb, že jsou mu známy veškeré kvalitativní a jiné podmínky nutné k poskytování Služeb;
- 7.1.2 postupovat při poskytování Služeb řádně, včas a bezpečně, hospodárně, chránit zájmy Objednatele, které jsou nebo by mu mohly být známy;

- 7.1.3 kontinuálně zásobovat své Pracovníky veškerým spotřebním úklidovým materiálem a současně vybavit své Pracovníky pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy a identifikovanými riziky;
- 7.1.4 zajistit pro Objednatele v rámci poskytování Služeb kontinuálně dodávku hygienického materiálu včetně čistících a dezinfekčních prostředků na určená místa v Objektu v požadované kvalitě a rozsahu daném přílohou č. 1h této Smlouvy;
- 7.1.5 vybavit své Pracovníky jednotným pracovním oděvem a viditelným označením obchodní firmy Poskytovatele (logo);
- 7.1.6 dodržovat tzv. „barevný program“ uvedený v příloze č. 1h této Smlouvy;
- 7.1.7 nést odpovědnost za čistotu a pořádek v místě plnění při poskytování Služby, na vlastní náklady odstraňovat odpad, které je výsledkem jeho činnosti;
- 7.1.8 řídit se aktuálně platnými právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), požární ochrany (PO) a ochrany životního prostředí (ŽP). Za bezpečnost práce Pracovníků je zodpovědný Poskytovatel;
- 7.1.9 zajistit řádné proškolení BOZP, PO a ochrany ŽP Pracovníků a bude toto školení schopen na vyžádání Objednatele doložit.
- 7.1.10 být pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu své podnikatelské činnosti kryjící zejména případné škody způsobené Objednateli či třetím osobám po celou dobu poskytování Služby dle této Smlouvy ve výši minimálně 6 000 000 Kč na každý škodní případ. Objednatel je oprávněn požadovat předložení dokladu v průběhu plnění této Smlouvy o platnosti požadovaného pojištění dle předchozí věty;
- 7.1.11 ke dni ukončení této Smlouvy předat Objednateli nazpět místo plnění včetně veškerých potřebných náležitostí souvisejících s poskytováním formou Předávacího protokolu oprávněné osobě Poskytovatele (předávací protokol bude potvrzen Kontaktními osobami obou Smluvních stran);
- 7.1.12 provádět Úklidy v požadovaném rozsahu, četnosti a časových termínech dle HGM, a to v pracovní dny v časovém rozmezí od 5:00 hodin do 17:00 hodin.
- 7.1.13 při zahájení poskytování Úklidu a rovněž průběžně po celou dobu trvání této Smlouvy umístit na Objednatelem předem vymezená místa podrobné HGM a pracovní výkazy a knihu závad. Do pracovních výkazů provádí Poskytovatel pečlivě denní zápisy o poskytnuté Službě, Objednatel provádí záznam o jejich převzetí. Do tohoto výkazu provádí pracovník Poskytovatele průběžně bez zbytečných odkladů záznam o datu a hodině ukončení prací. Řádně vyplněné pracovní výkazy a kopie zápisů z knihy závad za daný měsíc slouží jako podklad pro fakturaci pravidelných Úklidů. Vzor pracovních výkazů je přílohou č. 1h této Smlouvy;
- 7.1.14 pokud sjednané Úklidy nemohou být Poskytovatelem z jakéhokoli důvodu provedeny dle závazného HGM, seznámit Kontaktní osoby Objednatele s touto skutečností osobně, písemně nebo elektronicky (e-mailem) před stanoveným termínem poskytování Úklidu, nejpozději však daný den do 8:00 hodin. Umožňuje-li to frekvence Úklidu, Poskytovatel zároveň stanoví náhradní termín plnění. Není-li to možné, poskytne přiměřenou slevu nebo náhradní plnění;
- 7.1.15 nebudou-li Úklidy provedeny dle závazného HGM a Poskytovatel neupozornil v daném termínu na změnu (má se za to, že Služby nebyly provedeny), Poskytovatel nemá právo fakturovat Úklidy; Objednatel je v takovém případě oprávněn uplatnit sankce dle čl. 9. této Smlouvy;
- 7.1.16 provádět Údržbu zeleně a Zimní údržbu v požadovaném rozsahu, četnosti a časových termínech dle této Smlouvy;
- 7.1.17 nést odpovědnost za stav používaných elektrických úklidových strojů a spotřebičů a dodržení provádění jejich pravidelných kontrol a revizí;
- 7.1.18 zodpovídat za údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu a zabezpečení tam uloženého materiálu proti odcizení, či způsobení škod;

- 7.1.19 zodpovídat za to, že žádný z jeho Pracovníků, kteří budou vykonávat Služby dle této Smlouvy, nebyl odsouzen pro žádný úmyslný trestný čin;
- 7.1.20 neprodleně ohlásit Objednateli jakékoliv zjištěné nedostatky, závady a škody na majetku Objednatele;
- 7.1.21 po provedení Služeb a před opuštěním Objektu zkontrolovat (a případně uvést do žádoucího stavu) uzavření vodovodních baterií, splachovačů WC, vypnutí tepelných a elektrických spotřebičů, a řádné uzavření oken a dveří Objektu;
- 7.1.22 dodržovat příslušná ustanovení zákona č. 541/2020 S., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů, která se na něj v souvislosti s poskytováním Služeb dle této Smlouvy vztahují;
- 7.1.23 bude-li Objednateli jako původci odpadu uložena ze strany kontrolního orgánu pokuta za porušení povinností, ke kterým byl zavázán Poskytovatel, nést následnou odpovědnost formou regresu dle § 2917 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- 7.1.24 třídit a shromažďovat odpady podle druhů a kategorií, a ukládat odpady pouze do určených sběrných nádob a v okolí těchto nádob udržovat pořádek;
- 7.1.25 dodržovat v Objektu a Areálu objektu bezpečnostní ustanovení pro práci:
- a. Pracovníci v rámci poskytování Služeb jsou zejména povinni:
 - vstupovat a zdržovat se pouze v prostorách Objektu stanovených touto Smlouvou;
 - chovat se tak, aby svým jednáním neohrozili bezpečnost ostatních osob zdržujících se v Objektu nebo Areálu objektu a nezpůsobily škody na majetku;
 - dodržovat všechna bezpečnostní značení, symboly a nápisy, usměrňující činnosti v Objektu nebo Areálu objektu.
 - b. Pracovníkům, při výkonu práce, která je předmětem této Smlouvy a při činnostech souvisejících s výkonem Služby (zákonné a fyziologické přestávky a jiná opuštění pracoviště, např. přenášení materiálu a odpadů z a na pracoviště apod.) je zejména zakázáno:
 - zasahovat do ostatních zařízení Objednatele,
 - nebo vstupovat do vyhrazených prostorů, resp. ochranných pásem těchto zařízení.
 - c. Vedoucí prací (manažer kvality) je ve smyslu ust. §101 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů povinen, plní-li na jednom pracovišti úkoly Pracovníci dvou a více zaměstnavatelů, písemně informovat o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají výkonu práce a určeného pracoviště Poskytovatele, a spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci pro všechny Pracovníky na pracovišti.
 - d. Poskytovatel je povinen bezodkladně informovat Kontaktní osoby Objednatele, určené touto Smlouvou, o všech mimořádnostech, ke kterým došlo z činnosti Poskytovatele na pracovištích Objednatele, tj. o veškerých újmách (škodách) na zdraví osob Poskytovatele a jiných osob (zaměstnanců Objednatele, cizích subjektů aj.), o újmách (škodách) na jejich majetku nebo životním prostředí.
 - e. Poskytovatel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví Pracovníků. Současně je Poskytovatel povinen prokazatelně informovat Objednatele o rizicích práce vzniklých při jeho činnosti.
 - f. Vedoucí prací (manažer kvality) je povinen se pravidelně vyskytovat v Objektu, a to zejména za účelem kontroly kvality poskytovaných Služeb a jejich koordinace.
 - g. Poskytovatel je povinen prokazatelně seznámit všechny Pracovníky s ustanoveními této části smlouvy zahájením poskytování Služeb.

7.2 Objednatel se zavazuje:

- 7.2.1 k předání místa plnění včetně veškerých potřebných náležitostí souvisejících s poskytováním Služeb formou Předávacího protokolu Kontaktní osobě Poskytovatele (předávací protokol bude potvrzen Kontaktními osobami obou Smluvních stran);
 - 7.2.2 k předání seznamu bezpečnostních rizik před zahájením poskytování Služby;
 - 7.2.3 umožnit vstup do Objektu a Areálu objektu Pracovníkům;
 - 7.2.4 nejpozději v den účinnosti této Smlouvy sjednat k předmětným prostorám v Objektu a Areálu objektu způsob předávání klíčů potřebných pro poskytování Služeb. Současně se Objednatel zavazuje ve stejné lhůtě poskytnout Poskytovateli při předání místa plnění provozní dokumentaci pro zajištění poskytování Služby, seznámit zástupce Poskytovatele se zvláštními bezpečnostními opatřeními, interními pokyny, protipožárními opatřeními a zvláštními předpisy platnými v Objektu a Areálu Objektu, na jejichž dodržování Poskytovatelem Objednatel trvá. O tomto seznámení bude pořízen zápis, jenž bude podepsán k tomu určenými Kontaktními osobami Smluvních stran;
 - 7.2.5 umožnit Poskytovateli, k zabezpečení podmínek pro výkon činnosti dle této Smlouvy, možnost bezúplatného používání úklidových místností a sociálního zázemí pro Pracovníky (tj. WC, umyvadlo, sprcha) poskytující Služby dle této Smlouvy. Prostor pro tento účel určí Objednatel Poskytovateli nejpozději k termínu zahájení plnění, tj. nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy. Zbývající zázemí, tj. šatna s přílehlou chodbou bude v případě zájmu Poskytovatele předána Poskytovateli do užívání na základě nájemní smlouvy. Služby spojené s poskytováním Služeb (elektrická energie, vodné, stočné aj.) je Poskytovatel oprávněn čerpat v Objektu na náklady Objednatele;
 - 7.2.6 předat Poskytovateli nejpozději ke dni účinnosti této Smlouvy seznam a kontakty odpovědných pracovníků (zástupců) Objednatele oprávněných kontrolovat plnění dle této Smlouvy a v případě jakékoliv změny prokazatelným způsobem a bez zbytečného odkladu informovat o těchto změnách Poskytovatele. Objednatel je oprávněn kdykoli kontrolovat provádění Služeb a následně postupovat způsobem uvedeným v čl. 9 této Smlouvy;
 - 7.2.7 určit a zajistit v Objektu volně přístupná místa za účelem instalace vývěsek, na kterých budou umístěny HGM daného úseku a pracovní výkazy sloužící k průběžným záznamům Pracovníků Poskytovatele o provedených Službách;
 - 7.2.8 určit místo pro umístění reklamační knihy (knihy závad), která bude sloužit k záznamům Objednatele o zjištěných vadách či nedostacích v plnění poskytovaných Služeb;
 - 7.2.9 určit a zajistit v Objektu zásobníky určené pro doplnění dodávek hygienických, čistících a dezinfekčních prostředků Poskytovatelem.
- 7.3 V případě změny v označení Smluvních stran, změn Kontaktních osob vyjma Vedoucího prací (manažer kvality), statutárních orgánů a dalších údajů uvedených v části „Smluvní strany“, se nepoužije ustanovení článku 13.7 této Smlouvy. Ke změně těchto údajů postačuje oznámení druhé Smluvní straně ve formě datové zprávy nebo prokazatelnou e-mailovou zprávou doručenou na korespondenční e-mail uvedený v této Smlouvě (viz záhlaví této Smlouvy). K tomuto dopisu musí být přiložena listina, dokládající oznamovanou změnu údajů. Ustanovení tohoto článku se použije i v případě změny právní formy některé ze Smluvních stran, zániku Smluvní strany s likvidací nebo bez likvidace, kdy práva a povinnosti podle obecně závazných právních předpisů přechází na právního nástupce Smluvní strany. Ustanovení tohoto článku neplatí pro změny bankovního spojení Poskytovatele, které může být měněno pouze formou dodatku. Změna bankovního spojení musí být Poskytovatelem oznámena vždy s předstihem tak, aby mezi Smluvními stranami mohl být včas uzavřen příslušný dodatek k této Smlouvě. Oznámení o změně bankovního spojení je třeba zaslat ve formě žádosti na provedení změny nebo doplnění bankovního spojení prostřednictvím datové schránky Poskytovatele do datové schránky Objednatele.

- 7.4 Změna osoby Vedoucího prací (manažer kvality) je možná po souhlasu Objednatele a za splnění následujících předpokladů:
- a) nový Vedoucí prací (manažer kvality) bude splňovat kvalifikaci uvedenou v zadávacím řízení a zkušenosti prokázané Poskytovatelem v zadávacím řízení;
 - b) změna neohrozí kvalitu poskytovaných Služeb;
 - c) změna bude písemně odsouhlasena Objednatelem.
- 7.5 Schválení změny dle čl. 7.4 této Smlouvy provede Objednatel oznámením o schválení prostředky elektronické komunikace na korespondenční e-mail uvedený v této Smlouvě (viz záhlaví této Smlouvy) bez nutnosti postupovat dle ustanovení článku 13.7 této Smlouvy.

8 Další ujednání

- 8.1 Poskytovatel prohlašuje, že je způsobilý k řádnému a včasnému poskytování Služeb a že disponuje takovými kapacitami (technickými včetně lidských zdrojů) a odbornými znalostmi, které jsou třeba.
- 8.2 Kontaktními osobami Smluvních stran jsou:
- 8.2.1 za Objednatele:

 - 8.2.2 za Poskytovatele:
- 8.3 Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZRS“), a současně souhlasí se zveřejněním údajů o identifikaci Smluvních stran, předmětu Smlouvy, jeho ceně či hodnotě a datu uzavření této Smlouvy.
- 8.4 Zaslání Smlouvy správci registru smluv k uveřejnění v registru smluv zajišťuje Objednatel. Nebude-li tato Smlouva zaslána k uveřejnění a/nebo uveřejněna prostřednictvím registru smluv, není žádná ze Smluvních stran oprávněna požadovat po druhé Smluvní straně náhradu škody ani jiné újmy, která by jí v této souvislosti vznikla nebo vzniknout mohla.
- 8.5 Smluvní strany výslovně prohlašují, že údaje a další skutečnosti uvedené v této Smlouvě, vyjma částí označených ve smyslu následujícího odstavce této Smlouvy, nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 Občanského zákoníku (dále jen „obchodní tajemství“), a že se nejedná ani o informace, které nemohou být v registru smluv uveřejněny na základě ustanovení § 3 odst. 1 ZRS.
- 8.6 Jestliže Smluvní strana označí za své obchodní tajemství část obsahu Smlouvy, která v důsledku toho bude pro účely uveřejnění Smlouvy v registru smluv znečitelněna, nese tato Smluvní strana odpovědnost, pokud by Smlouva v důsledku takového označení byla uveřejněna způsobem odporujícím ZRS, a to bez ohledu na to, která ze stran Smlouvu v registru smluv uveřejnila. S částmi Smlouvy, které druhá Smluvní strana neoznačí za své obchodní tajemství před uzavřením této Smlouvy, nebude Objednatel jako s obchodním tajemstvím nakládat a ani odpovídat za případnou škodu či jinou újmu takovým postupem vzniklou. Označením obchodního tajemství ve smyslu předchozí věty se rozumí doručení písemného oznámení druhé Smluvní strany Objednateli obsahujícího přesnou identifikaci dotčených částí Smlouvy včetně odůvodnění, proč jsou za obchodní tajemství považovány. Druhá Smluvní strana je povinna výslovně uvést, že informace, které označila jako své obchodní tajemství, naplňují současně všechny definiční znaky obchodního tajemství, tak jak je vymezeno v ustanovení § 504 občanského zákoníku, a zavazuje se neprodleně písemně sdělit Objednateli skutečnost, že takto označené informace přestaly naplňovat znaky obchodního tajemství.

- 8.7 Osoby uzavírající tuto Smlouvu za Smluvní strany souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů, které jsou uvedeny v této Smlouvě, spolu se Smlouvou v registru smluv. Tento souhlas je udělen na dobu neurčitou.
- 8.8 V případě poskytnutí osobních údajů v rámci plnění Smluvního vztahu se Poskytovatel zavazuje přijmout vhodná technická a organizační opatření podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, které se na něj jako na Poskytovatele vztahují a plnění těchto povinností na vyžádání doložit Objednateli.
- 8.9 Smluvní strany stvrzují, že při uzavírání této Smlouvy jednaly a postupovaly čestně a transparentně a zavazují se tak jednat i při plnění této Smlouvy a veškerých činnostech s ní souvisejících. Každá ze Smluvních stran se zavazuje jednat v souladu se zásadami, hodnotami a cíli compliance programů a etických hodnot druhé Smluvní strany, pakliže těmito dokumenty dotčené Smluvní strany disponují, a jsou uveřejněny na webových stránkách Smluvních stran (společnosti). Správa železnic, státní organizace, má výše uvedené dokumenty k dispozici na webových stránkách: <https://www.spravazeleznic.cz/o-nas/nazadouci-jednani-a-boj-s-korupci>

9 Reklamacce, sankce

- 9.1 Zjištěné nedostatky budou odpovědným pracovníkem Objednatele (viz odst. 7.2.6 této Smlouvy) zaznamenány zápisem do „Knihy průběhu služby a denních hlášení“. Vždy však bude uveden: čas a datum zápisu, popis nedostatku, podpis oprávněné osoby Objednatele.
- 9.2 Na zjištěné nedostatky bude Poskytovatel písemně reagovat nejpozději do 3 Dnů od notifikace, a okamžitě zajistí nápravu.
- 9.3 V případě neodstranění reklamovaného nedostatku do 24 hodin od jeho uplatnění, nebo v případě, že Poskytovatel písemně nezareaguje ve stanovené lhůtě, uhradí Poskytovatel Objednateli smluvní pokutu dle čl. 9.4, písm. b) této Smlouvy.
- 9.4 Smluvní strany si sjednávají pro případ porušení některé jednotlivé povinnosti tyto smluvní pokuty:
- a) v případě prokázaného porušení povinnosti provést Služby ve sjednané době je Objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 2 500 Kč za každý i započatý den prodlení Poskytovatele;
 - b) v případě neodstranění reklamovaného nedostatku dle čl. 9.3 této Smlouvy je Objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 2 500,- Kč za každý i započatý den prodlení Poskytovatele;
 - c) v případě nezajištění povinnosti uvedené v odst. 7.1.4 této Smlouvy je Objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 3 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti;
 - d) v případě prokázaného porušení smluvních povinností výše nejmenovaných je Objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 2 000,- Kč za každý jednotlivý případ porušení povinnosti, není-li dále stanoveno jinak.
- 9.5 Další případy zajištění závazků smluvní pokutou jsou uvedeny v čl. 10 této Smlouvy a v čl. 20. Obchodních podmínek.
- 9.6 Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli škodu, jež mu byla způsobena v důsledku vadného plnění ze strany Poskytovatele. Odstraněním vady není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody, včetně ušlého zisku. Při posuzování odpovědnosti za škodu a jejich náhrad bude postupováno podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
- 9.7 Smluvní strany se dohodly, že je Objednatel oprávněn započítat smluvní pokuty proti platbám za plnění Poskytovatele. Smluvní pokuty lze kumulovat.

- 9.8 Smluvní pokuta je splatná do 10 Dní od jejího vyúčtování. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody. Smluvní pokuta se na náhradu škody nezapočítává.
- 9.9 Povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou, je Poskytovatel zavázán splnit i po zaplacení smluvní pokuty.
- 9.10 V případě prodlení Objednatele s úhradou ceny delším 15 Dní vzniká Poskytovateli právo požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy.

10 Odpovědné zadávání

- 10.1 Objednatel je povinen při vytváření zadávacích podmínek, včetně pravidel pro hodnocení nabídek, a výběru dodavatele, veřejné zakázky, na základě, které byla uzavřena tato Smlouva dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací, jak jsou definovány v § 28 odst. 1 písm. p) až r) ZZVZ (dále jen „odpovědné zadávání“ nebo „OVZ“). Poskytovatel bere podpisem této Smlouvy výslovně na vědomí tuto povinnost Objednatele, jakož i veškeré s tím související požadavky na Poskytovatele v daném ohledu kladené, které jsou jako jednotlivé prvky odpovědného zadávání uvedeny v následujících ustanovení tohoto článku Smlouvy.
- 10.2 Objednatel požaduje, aby Poskytovatel při poskytování Služeb zajistil:

Povinnost třídit odpad v prostorách Objednatele

- 10.2.1 Objednatel má ve svých prostorách zaveden systém nakládání s odpadem a provádí jeho třídění. Veškeré osoby podílející se na straně Poskytovatele na plnění této Smlouvy, jsou povinni v prostorách Objednatele, kde je zaveden systém nakládání s odpadem a provádí se jeho třídění, třídit odpad v rozsahu stanoveném Objednatelem pro daný prostor.
- 10.2.2 Objednatel je oprávněn provádět kontrolu dodržování povinnosti třídění odpadu o osob podílejících se na straně Poskytovatele na plnění této Smlouvy.
- 10.2.3 Poskytovatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ nesplnění povinnosti třídění v jeho prostorách odpad ze strany osob podílejících se na straně Poskytovatele na plnění této smlouvy. Jednotlivým případem se rozumí každé jednání uskutečněné ve stejný den bez ohledu na množství roztříděného odpadu.
- 10.2.4 V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy se rozumí porušení povinnosti Poskytovatele třídit odpad v požadovaném rozsahu v alespoň pěti prokázaných případech. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.
- 10.2.5 Náklady na odstranění a odvoz odpadů vzniklých v souvislosti s Poskytováním Služeb v prostorách Objednatele zahrnující shromažďovací prostředky na tříděný, případně směsný odpad nese Objednatel. Poskytovatel je oprávněn tyto prostředky pro svou činnost použít, a to po dohodě s kontaktní osobou Objednatele pro plnění služeb.

Povinnost odebírat obalové materiály

- 10.2.6 Poskytovatel se při plnění této Smlouvy zavazuje veškeré použité obaly zboží dodaného Objednateli zpětně odebírat, a třídit nejméně v následující podobě: papír, plasty, sklo.
- 10.2.7 Poskytovatel prohlašuje, že ve své organizaci má zaveden systém zpětného odběru použitých obalů a jejich následného třídění. Pakliže takový systém

zpětného odběru použitých obalů a jejich následného třídění dosud nemá, zavazuje se jej nejpozději s účinností této Smlouvy závazně zavést.

- 10.2.8 Poskytovatel se zavazuje na vyžádání Objednatele předložit interní dokumenty, jimiž zavedl ve své organizaci systém zpětného odběru obalů a jejich následného třídění, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení písemné žádosti Objednatele. Nesplní-li Poskytovatel tuto povinnost, uhradí Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý, byť i započatý den, po který bude od takové výzvy v prodlení.
- 10.2.9 Poskytovatel se dále zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ, kdy v rámci poskytování plnění dle této Smlouvy nepřevzme od Objednatele použité obaly a/nebo neprovede v rozporu se svými povinnostmi po jejich převzetí jejich třídění.
- 10.2.10V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této smlouvy se rozumí porušení povinnosti Poskytovatele předložit interní dokumenty upravující pro potřeby jeho organizace systém zpětného odběru použitých obalů a třídění po dobu delší než 30 dnů a/nebo porušení povinnosti převzít od Objednatele použité obaly a/nebo je třídit alespoň v pěti prokázaných případech. Odstoupení od smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.
- 10.2.11Ustanovení odst. 10.2.6 – 10.2.10 této Smlouvy však nebude vyžadováno v případech, kdy Poskytovatel provádí přímou dodávku hygienických, čistících a dezinfekčních prostředků (dále jen „komodity“) formou pravidelného doplňování chybějících komodit do zásobníků k tomu určených a instalovaných Objednatелеm. V takovém případě berou Smluvní strany ne v domění, že obalové materiály nejsou v dispozici Objednatele, původcem obalových materiálů zůstává i nadále Poskytovatel. V takovém případě je Poskytovatel povinen postupovat v souladu s odst. 10.2.1 - 10.2.5 této Smlouvy.

10.3 Objednatel požaduje, aby Poskytovatel při poskytování Služeb zajistil:

Povinnosti používat certifikované čistící prostředky – čistící prostředky dodávané Objednateli

- 10.3.1 Poskytovatel se zavazuje dodávat čistící prostředky na mytí nádobí, které splňují parametry na udělení značky „Ekoznačka EU“, „Ekologicky šetrný výrobek“, „Ekologicky šetrný výrobek“, Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo rovnocenné značky (dále jen „certifikované zboží“).
- 10.3.2 Poskytovatel se zavazuje, bez ohledu na skutečnost, bude-li jich jedna nebo více, umožnit Objednateli provedení kontroly, zda dodávané zboží splňuje požadavky na certifikované zboží. Objednatel se při kontrole zaměří především na soulad označení dodaného zboží s některou z certifikací „Ekoznačka EU“, „Ekologicky šetrný výrobek“, „Ekologicky šetrný výrobek“, Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným rovnocenným certifikátem. Požadavek lze rovněž splnit prostřednictvím předložení technické dokumentace výrobce zboží, ze které bude vyplývat splnění požadavků Objednatele na certifikované zboží.
- 10.3.3 Nebude-li dodané zboží splňovat požadavky na certifikované zboží, Objednatel jej neakceptuje. Bez zbytečného odkladu po dodání nevyhovujícího plnění vyzve Objednatel Poskytovatele, aby na vlastní náklady již expedovanou dodávku z místa plnění v celém rozsahu odebral a poskytl novou (řádnou). Lhůta k plnění ujednaná mezi Objednatелеm a Poskytovatelem se do doby poskytnutí řádného plnění neprodlužuje. Uplynula-li do bezvadného dodání marně, odpovídá Poskytovatel za prodlení a zavazuje se uhradit tomu odpovídající dále v textu následujících ustanovení identifikované sankce. Byla-li

již Poskytovatelem vystavena faktura, platí, že lhůta její splatnosti počne běžet až od řádného dodání.

- 10.3.4 Existují-li na straně Objednatele i přes předložení certifikátu či technické specifikace dodaného zboží oprávněné pochybnosti o tom, že dodané zboží nesplňuje požadavky na certifikované zboží, je Objednatel oprávněn nechat provést posouzení splnění požadavků na certifikované zboží na základě jejich chemického rozboru. Za tím účelem se může obrátit zejména na soudního znalce z oboru chemie zapsaného v seznamu Ministerstva spravedlnosti, výzkumný ústav či veřejnou vysokou školu provádějící výuku v chemických oborech. V případech, kdy splnění požadavků na certifikované zboží není deklarováno „Ekoznačkou EU“ či certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, Modrý anděl“, „Severská labuť“ přímo na obale či certifikátu, hradí náklady takového posouzení Poskytovatel.
- 10.3.5 Prokáže-li se na základě provedeného posouzení, že dodané zboží požadavky na certifikované zboží nesplňuje, hradí náklady na provedení takového posouzení Poskytovatel. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu nákladů dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.
- 10.3.6 Prokáže-li se na základě provedeného posouzení, že Poskytovatelem dodané zboží požadavky na certifikované zboží splňuje, nese náklady Objednatel (s výjimkou posouzení, kdy certifikované zboží není deklarováno „Ekoznačkou EU“ či certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, Modrý anděl“, „Severská labuť“ přímo na obale či certifikátu) a současně platí, že Poskytovatel se nedostal do prodlení s plněním.
- 10.3.7 Prokáže-li se zpětně, že Objednatel spotřeboval určitou část zboží dodaného Poskytovatelem, které neodpovídalo požadavkům na certifikované zboží, bude postupováno následovně. Strany si vzájemně navrátí zbývající plnění, a to tím způsobem, že Objednatel předá Poskytovateli nespotřebovanou (zbývající) část vadného zboží, a Poskytovatel poskytne slevu z ceny Služby odpovídající množství vráceného vadného zboží. Objednatel okamžikem prokázání, že spotřeboval část zboží nesplňující požadavky na certifikované zboží, vniká nárok na slevu z ceny tohoto spotřebovaného zboží ve výši 40 % ceny tohoto zboží. Dobropis vystaví Poskytovatel do 15 dnů ode dne obdržení písemné výzvy Objednatele s vyčíslením a uplatněním slevy, a ve stejné lhůtě uhradí na účet Objednatele uvedený v písemné výzvě částku odpovídající uplatněné slevě z ceny Služby.
- 10.3.8 Poskytovatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý jednotlivý případ dodaného zboží (bez ohledu na to, jaké množství zboží bylo dodáno), které nebylo dodáno řádně, tedy bez certifikace zboží. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.
- 10.3.9 V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy se rozumí dodání zboží, které neodpovídá požadavkům na certifikované zboží, alespoň ve třech případech po dobu jejího trvání. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.

Povinnosti používat certifikované čisticí prostředky – čisticí prostředky používané k úklidu Poskytovatelem

- 10.3.10 Poskytovatel je povinen při poskytování služeb dle této Smlouvy používat čisticí prostředky na mytí podlah, oken/skel, na utírání prachu a na dezinfekci sociálních zařízení, spotřební materiál (WC papír a papírové ručníky) a mýdla splňující kritéria pro získání „Ekoznačky EU“ (dále jen „certifikace čisticích prostředků“). Splnění certifikace čisticích prostředků lze prokázat i certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo jiným způsobem, ze kterého bude splnění kritérií pro získání „Ekoznačka EU“ vyplývat.
- 10.3.11 Poskytovatel se zavazuje v rámci poskytování Služeb úklidu dle této Smlouvy umožnit Objednateli provedení kontroly označení čisticích prostředků, které používají jeho Pracovníci k úklidu v prostorách Objednatele, a to v původním obalu tohoto zboží. Objednatel se při kontrole zaměří především na soulad označení používaného čisticího prostředku s požadovanou certifikací čisticích prostředků. Nebude-li toto vizuálně zřejmé přímo z obalu čisticích prostředků, je Poskytovatel povinen prokázat certifikaci čisticích prostředků jinak, např. předložením kopie příslušného certifikátu.
- 10.3.12 Nebudou-li používané čisticí prostředky splňovat požadovanou certifikaci čisticích prostředků, Objednatel nebude považovat Služby úklidu za řádně provedené. Bez zbytečného odkladu po zjištění této skutečnosti vyzve Objednatel Poskytovatele, aby na vlastní náklady čisticí prostředky nespĺňující certifikaci čisticích prostředků z prostor Objednatele okamžitě odstranil a dodal svým zaměstnancům nebo osobám v obdobném postavení čisticí prostředky splňující certifikaci čisticích prostředků. V případě, že tak Poskytovatel neučiní, může Objednatel rovněž dodat tyto prostředky na náklady Poskytovatele.
- 10.3.13 Vzbudí-li kontrola Poskytovatelem používaných čisticích prostředků oprávněně pochybnosti Objednatele o tom, že čisticí prostředky nespĺňují certifikaci čisticích prostředků, je Objednatel oprávněn nechat provést posouzení splnění certifikace čisticích prostředků na základě jejich chemického rozboru. Za tím účelem se může obrátit zejména na soudního znalce z oboru chemie zapsaného v seznamu Ministerstva spravedlnosti, výzkumný ústav či veřejnou vysokou školu provádějící výuku v chemických oborech. V případech, kdy certifikace čisticích prostředků není deklarovaná „Ekoznačkou EU“ či certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ přímo na obale či certifikátu, hradí náklady takového posouzení Poskytovatel.
- 10.3.14 Prokáže-li se na základě provedeného posouzení dle předchozího odstavce, že čisticí prostředek používaný k úklidu požadovanou certifikaci čisticích prostředků nespĺňuje, uhradí náklady na provedení chemického rozboru vždy Poskytovatel. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu nákladů dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.
- 10.3.15 Prokáže-li se na základě provedeného posouzení, že Poskytovatelem používané čisticí prostředky požadovanou certifikaci čisticích prostředků splňují, nese náklady Objednatel (s výjimkou posouzení, kdy certifikace čisticích prostředků není deklarovaná „Ekoznačkou EU“ či certifikací „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ přímo na obale či certifikátu) a současně platí, že Poskytovatel se nedostal do prodlení s plněním.
- 10.3.16 Prokáže-li se zpětně, že Poskytovatel používal k úklidu v prostorách Objednatele čisticí prostředky, které neodpovídaly certifikaci čisticích prostředků, zavazuje se Poskytovatel uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý i započatý den, kdy byly takové čisticí prostředky při úklidu prokazatelně používány. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty proti

pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.

10.3.17V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy se rozumí poskytování úklidových služeb za pomoci čisticích prostředků, které neodpovídají požadované technické specifikaci, alespoň ve třech případech po dobu jejího trvání. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.

10.4 Objednatel požaduje, aby Poskytovatel při poskytování Služeb zajistil:

Povinnost minimalizace používaných obalů a používání koncentrovaných výrobků

10.4.1 Poskytovatel se v rámci poskytování plnění zavazuje za účelem snížení množství obalů používat pouze koncentrované výrobky, a to minimálně v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této Smlouvy. Pokud jde o čisticí prostředky, vztahuje se tato povinnost na saponáty či obdobné emulze k mytí podlah, oken/skel, utírání prachu a desinfekci sociálního zařízení. Pokud jde o spotřební materiály, vztahuje se tato povinnost na toaletní papír a skládané papírové ručníky. Koncentrovaným výrobkem se rozumí čisticí prostředek, který splňuje stanovený minimální objem či množství dodaného výrobku v jednom balení.

10.4.2 Poskytovatel se zavazuje, bez ohledu na skutečnost, bude-li jich jedna nebo více, umožnit Objednateli provedení kontroly, zda používané čisticí prostředky splňují požadavky na koncentrované výrobky. Objednatel se při kontrole zaměří především na soulad označení objemu či množství dodaného zboží v jednom balení s požadavky Objednatele.

10.4.3 Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ nesplnění povinnosti Poskytovatele používat koncentrovaný prostředek, tj. použití výrobku s menším objemem či množstvím v jednom balení, než stanovil zadavatel. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.

10.4.4 V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy se rozumí používání čisticích prostředků, které neodpovídá požadavkům na koncentrovaný výrobek, alespoň v pěti případech po dobu jejího trvání. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.

10.5 Objednatel požaduje, aby Poskytovatel při poskytování Služeb zajistil:

Důstojné pracovní podmínky

10.6.1 Poskytovatel se v rámci poskytování plnění zavazuje za účelem zaručení zákonných standardů pro pracovní podmínky zaměstnanců dodržovat legislativní minima pracovních podmínek Pracovníků podílejících se na plnění veřejné zakázky, spočívajících v:

- a. dodržování pracovněprávních předpisů (odměňování vč. minimální mzdy či nejnižší úrovně zaručené mzdy dle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy),
- b. dodržování předpisů týkající 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 plnění zakázky podílejí

- c. zajištění, že všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky budou podílet (a bez ohledu na to, zda budou činnosti prováděny dodavatelem či jeho poddodavatelem), jsou vedeny v příslušných registrech, jako například v registru pojištěnců ČSSZ, a mají příslušná povolení k pobytu v ČR.
- 10.6.1 Poskytovatel se zavazuje umožnit Objednateli provedení kontroly dodržování legislativního minima pracovních podmínek zaměstnanců ze strany Poskytovatele, a v případě porušení tohoto závazku zajistit nápravu neplnění této povinnosti bez zbytečného odkladu.
- 10.6.1 Za účelem dodržování závazku Poskytovatele spočívajícího v dodržování minimální mzdy či nejnižší úrovně zaručené mzdy dle nařízení vlády č. 567/2006 Sb., se Poskytovatel zavazuje předložit na písemnou žádost Objednatele písemný doklad o měsíčním vyúčtování mzdy za poslední 3 měsíce u konkrétně vybraných zaměstnanců Objednatelem.
- 10.6.1 Poskytovatel je povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý prokázaný případ porušení povinnosti Poskytovatele dodržovat výše uvedená legislativní minima pracovních podmínek zaměstnanců. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel má právo započíst pohledávku na úhradu smluvní pokuty dle předchozí věty proti pohledávkám Poskytovatele vzniklých na základě této Smlouvy, i v případě, že tyto pohledávky nejsou ještě splatné.
- 10.6.1 V případě dlouhodobého a závažného porušování povinností Poskytovatele v oblasti OVZ je Objednatel oprávněn od této Smlouvy odstoupit. Dlouhodobým a závažným porušováním této Smlouvy se rozumí porušování závazku Poskytovatele dodržovat výše uvedená legislativní minima pracovních podmínek zaměstnanců, alespoň ve třech případech po dobu jejího trvání. Odstoupení od Smlouvy z jiných důvodů a nárok na zaplacení smluvní pokuty tím nejsou nijak dotčeny.
- 10.6 Objednatel požaduje, aby Poskytovatel při poskytování Služeb zajistil:
- Rovnocenné platební podmínky v rámci dodavatelského řetězce**
- 10.6.1 Poskytovatel se zavazuje ujednat si s dalšími osobami, které se na jeho straně podílejí na realizaci předmětu plnění, a jsou podnikateli (dále jen „smluvní partneři Poskytovatele“), stejnou nebo kratší dobu splatnosti daňových dokladů, jaká je sjednána v této Smlouvě. Poskytovatel se zavazuje na písemnou výzvu předložit Objednateli do tří pracovních dnů od doručení výzvy smluvní dokumentaci (včetně jejich případných změn) se smluvními partnery Poskytovatele uvedenými ve výzvě Objednatele, ze kterých bude vyplývat splnění povinnosti Poskytovatele dle předchozí věty. Předkládaná smluvní dokumentace bude anonymizována tak, aby neobsahovala osobní údaje či obchodní tajemství dodavatele či smluvních partnerů Poskytovatele; musí z ní však vždy být zřejmé splnění povinnosti Poskytovatele dle tohoto odstavce Smlouvy o dílo.
- 10.6.2 Poskytovatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý, byť i započatý den prodlení se splněním povinnosti předložit smluvní dokumentaci dle předchozího odstavce této Smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každý, byť i započatý den, po který porušil svou povinnost mít se smluvními partnery Poskytovatele stejnou nebo kratší dobu splatnosti daňových dokladů, jaká je sjednána v této Smlouvě o dílo. Smluvní sankce dle tohoto odstavce Smlouvy o dílo lze v případě postupného porušení obou povinností Poskytovatele sčítat.

11 Střet zájmů, povinnosti Poskytovatele v souvislosti s mezinárodními sankcemi

- 11.1 Poskytovatel prohlašuje, že není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o střetu zájmů“) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, a že žádní poddodavatelé, jimiž prokazoval kvalifikaci v zadávacím řízení na zadání Veřejné zakázky, nejsou obchodní společnostmi, ve které veřejný funkcionář uvedený v ust. § 2 odst. 1 písm. c) Zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

- 11.2 Poskytovatel prohlašuje, že on, ani žádný z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost byla využita ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, nejsou osobami, na které se vztahuje zákaz zadání veřejné zakázky, pokud je to v rozporu s mezinárodními sankcemi podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí; právní úprava dle § 48a ZZVZ se použije analogicky.
- 11.3 Je-li Poskytovatelem sdružení více osob, platí podmínky dle odstavce 11.1 a 11.2 této Smlouvy také jednotlivě pro všechny osoby v rámci Poskytovatele sdružené, a to bez ohledu na právní formu tohoto sdružení.
- 11.4 Přestane-li Poskytovatel nebo některý z jeho poddodavatelů nebo jiných osob, jejichž způsobilost byla využita ve smyslu evropských směrnic o zadávání veřejných zakázek, splňovat podmínky dle tohoto článku Smlouvy, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy přestal splňovat výše uvedené podmínky, Objednateli.
- 11.5 Poskytovatel se dále zavazuje postupovat při plnění této Smlouvy v souladu s Nařízením Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku a k zapojení Běloruska do ruské agrese proti Ukrajině, ve znění pozdějších předpisů, a dalších prováděcích předpisů k tomuto nařízení Rady (EU) č. 269/2014.
- 11.6 Poskytovatel se dále ve smyslu článku 2 nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014, o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny, ve znění pozdějších předpisů, zavazuje, že finanční prostředky ani hospodářské zdroje, které obdrží od Objednatele na základě této Smlouvy a jejích případných dodatků, nezpřístupní přímo ani nepřímo fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům s nimi spojeným uvedeným v sankčních seznamech, nebo v jejich prospěch.
- 11.7 Ukáží-li se prohlášení Poskytovatele dle odstavce 11.1 a 11.2 této Smlouvy jako nepravdivá nebo poruší-li Poskytovatel svou oznamovací povinnost dle odstavce 11.4 nebo povinnosti dle odstavců 11.5 nebo 11.6 této Smlouvy, je Objednatel oprávněn odstoupit od této Smlouvy. Poskytovatel je dále povinen zaplatit za každé jednotlivé porušení povinností dle předchozí věty smluvní pokutu ve výši 5 % procent z Ceny služeb bez DPH sjednané dle této Smlouvy. Ustanovení § 2004 odst. 2 občanského zákoníku a § 2050 občanského zákoníku se nepoužijí.

12 Ukončení smlouvy

- 12.1 Tuto Smlouvu lze ukončit pouze způsoby v ní stanovenými.
- 12.2 Objednatel má právo předčasně ukončit tuto Smlouvu odstoupením s okamžitou účinností v souladu s Obchodními podmínkami. Za porušení této Smlouvy podstatným způsobem se rozumí tyto případy:
- a) případy definované v čl. 10 této Smlouvy;

- b) kdy poskytovatel nezapočne s poskytováním Služeb a/nebo jejich části dle zahájení poskytování služeb, a to ani v rámci dodatečné lhůty 3 pracovních dnů poskytnuté ze strany Objednatele;
 - c) kdy Poskytovatel nemá platnou pojistnou smlouvu po dobu více jak 1 měsíc v průběhu trvání této Smlouvy;
 - d) kdy Poskytovatel uvedl nepravdivé údaje v HGM, pracovních výkazech, knize závad nebo HGM, pracovní výkazy a kniha závad nejsou Objednateli zpřístupněny, a to ani do 3 pracovních dnů od upozornění Objednatelem;
 - e) kdy Poskytovatel nesplní povinnosti kontinuálních dodávek hygienického materiálu včetně čistících a dezinfekčních prostředků na určená místa v Objektu v požadované kvalitě a rozsahu alespoň v pěti případech po dobu jejího trvání;
 - f) kdy Poskytovatel nesplní povinnosti provést Služby ve sjednané době alespoň v pěti případech po dobu jejího trvání;
 - g) kdy Poskytovatel nesplní povinnosti neodstranění reklamovaného nedostatku dle čl. 9.3 této Smlouvy alespoň v pěti případech po dobu jejího trvání.
- 12.3 Poskytovatel má právo předčasně ukončit tuto Smlouvou odstoupením s okamžitou účinností, pokud Objednatel je v prodlení se svými nespornými závazky vůči Poskytovateli, a to z důvodu na straně Objednatele po více než 3 měsíce.
- 12.4 Neuplatněním práva na odstoupení od této Smlouvy právo odstoupit nezaniká.
- 12.5 Smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto Smlouvu před uplynutím lhůty bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé Smluvní straně.

13 Závěrečná ujednání

- 13.1 Tato Smlouva se řídí Obchodními podmínkami (dále jen „Obchodní podmínky“). Odchylná ujednání ve Smlouvě o dílo mají před zněním Obchodních podmínek přednost.
- 13.2 Poskytovatel prohlašuje, že:
- 13.2.1 se zněním Obchodních podmínek se před podpisem této Smlouvy seznámil;
 - 13.2.2 v dostatečném rozsahu se seznámil s veškerými požadavky Objednatele dle této Smlouvy, přičemž si není vědom žádných překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu s touto Smlouvou.
- 13.3 Tato Smlouva je vyhotovena elektronicky a podepsána zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- 13.4 Veškerá práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající z této Smlouvy a Obchodních podmínek se řídí českým právním řádem.
- 13.5 Smluvní vztahy neupravené Smlouvou a Obchodními podmínkami se řídí občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy.
- 13.6 Všechny spory vznikající ze Smlouvy a v souvislosti s ní budou dle vůle Smluvních stran rozhodovány soudy České republiky, jakožto soudy výlučně příslušnými.
- 13.7 Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
- 13.8 Poté, co Poskytovatel poprvé obdrží spolu se Smlouvou i Obchodní podmínky v písemné formě, postačí pro veškeré další případy mezi Smluvními stranami pro to, aby se Smlouva řídila Obchodními podmínkami, pokud Smlouva na Obchodní podmínky pouze odkáže, aniž by bylo třeba Obchodní podmínky činit fyzickou součástí vyhotovení Smlouvy, neboť Poskytovateli již bude obsah Obchodních podmínek známý.
- 13.9 Pokud některá ustanovení Obchodních podmínek nebo jejich část nelze vzhledem k povaze Služby objektivně a zcela zřejmě použít, pak z takových ustanovení nebo jejich částí práva ani povinnosti Smluvním stranám nevznikají.

13.10 Tato Smlouva nabývá platnosti okamžikem podpisu poslední ze Smluvních stran. Je-li Smlouva uveřejňována v registru smluv, nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, pokud není v této Smlouvě uveden termín pozdější (viz čl. 4 této Smlouvy).

Přílohy

1. Podrobná specifikace Služeb včetně rozpisu ceny
2. Seznam poddodavatelů - neobsazeno
3. Plná moc - neobsazeno

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

.....
Objednatel
Ing. Jiří MACHO
ředitel Oblastního ředitelství Ostrava
Správa železnic, státní organizace

.....
Poskytovatel
Roman GEBAUER
jednatel společnosti
CLEANCAT s.r.o.

PŘÍLOHA Č. 1

PODROBNÁ SPECIFIKACE SLUŽEB VČETNĚ ROZPISU CENY

Příloha č. 1a	Kategorie činností - typy úklidů
Příloha č. 1b	Administrativní budova Nerudova 773/1
Příloha č. 1c	Provoz vrátnice
Příloha č. 1d	Údržba zeleně
Příloha č. 1e	Zimní údržba
Příloha č. 1f	Práce na základě požadavků
Příloha č. 1g	Rekapitulace ceny
Příloha č. 1h	Technická zpráva zadávací dokumentace vč. přílohy 1-14 technické zprávy

TYPY ÚKLIDU:	
úklid typu A	typ A - úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z podlah či nábytku do výšky 1,5 m, vyprázdění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír plast sklo, komunální odpad), stírání prachu z vodorovných a svislých ploch nábytku do výše 1,5 m, stírání parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírky, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel - jedná se o prostory, které jsou vybaveny nábytkem, regály, nebo technologickým zařízením
úklid typu B	typ B - úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání u vstupních prostor, schodišť, výtahů, čištění zábradlí a madel na schodištích, umytí a vyleštění zrcadla ve výtahu, vynášení košů a nádob na tříděný odpad – jedná se zejména o chodby bez nábytku, příp. prostory bez vnitřního vybavení
úklid typu C	typ C - mokré desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umývadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, sprchový kout, baterie), zrcadel, zásobníků, vysoušečů rukou, dávkovačů, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el. konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Dodávka a průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, desinfekčních prostředků do WC mís, pisoárových kostek a osvěžovačů vzduchu do WC kabin. Mytí a leštění keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin - jedná se o prostory sociálních zařízení a kuchyněk
úklid typu D	typ D - umytí a leštění vnitřních dveří a vnitřních prosklených ploch z obou stran – součástí je umytí zárubní, rámu, klik, příp. parapetů. Otření prachu z vodorovných a svislých ploch nábytku nad 1,5 m.
úklid typu E	typ E - umytí a leštění oken, venkovních dveří a venkovních prosklených ploch z vnější i vnitřní strany – součástí je umytí vnitřních i venkovních parapetů, rámu oken, zárubní, žaluzií, sít proti hmyzu - pokud jsou instalovány
úklid typu F	typ F - strojní čištění podlahových ploch chodeb, vstupních prostor, součástí je vynášení košů a nádob na tříděný odpad, omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel – jedná se zejména o chodby bez nábytku, příp. prostory bez vnitřního vybavení
úklid typu G	typ G - každodenní mytí a leštění vnitřních vitrín a prosklených dveří na chodbách včetně rámu a klik, mytí a leštění hlavních vstupních dveří a posuvných prosklených dveří
Součástí všech typů úklidu je:	
<p>1x denně vyprázdění všech odpadkových košů ze všech uklízených prostor, shromáždění, vytřídění, s využitím odpadových nádob a kontejnerů pro třídění těchto komodit a to s takovou četností, aby nedocházelo ke skladování pytlů s odpadem nikde v prostorách budovy, ani v jejím okolí</p>	
<p>2x denně desinfekce klik dveří, madel dveří a výtahu, ovládacích tlačítek výtahu, zábradlí, dávkovačů, ovladačů el.záznamových zařízení, prostoru recepcce, vstupních turniketů, vstupních branek oplocení, stolů a pracovních desek v kuchyňkách i zasedacích místnostech</p>	

Příloha č. 1b Administrativní budova Nerudova 773/1

název budovy inventární číslo zakázkový znak GPS adresa kontaktní osoba (telefon)		Olomouc - admin.budova Nerudova 1 IC6000315233 49° 35' 22.33200000", 17° 15' 7.72200000" Nerudova 733/1, Olomouc 779 00							
číslo dle PD	název	plocha m ²	druh podlahové krytiny	typ úklidu	četnost	termín úklidu (den, hodina)	cena (Kč za měsíc)	četnost měsíčně	přepočtená výměra/měsíc/m2
1S01	Sklad	17,7	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,95
1S02	Sklad	15,37	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,56
1S03	Výměňíková stanice	48,95	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	8,16
1S04	Archiv	39,42	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	6,57
1S05	Archiv	8,41	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	1,40
1S06	Archiv	33,18	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	5,53
1S07	Archiv	13,76	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,29
1S08	Archiv	66,32	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	11,05
1S09	Archiv	36,2	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	6,03
1S09A	Archiv	12,12	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,02
1S21A	Kancelář	28,77	betonová mazanina	A	2x týdně			0,16667	4,80
1S31A	Archiv	30,41	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	5,07
1S49A	Archiv	15,1	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,52
1S107	Sklad	5,01	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	0,84
1S109	Chodba	80,89	keramická dlažba	F	1x týdně			4	323,56
1S11	Archiv	15,85	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,64
1S12	Archiv	20,13	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	3,36
1S13	Archiv	14,57	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,43
1S14	Archiv	15,68	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,61
1S15	Archiv	16,01	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,67
1S16	Archiv	13,66	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,28
1S17	Sklad (nově provozní sklad)	48,6	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	8,10
1S17A	nově vzniklá místnost (sklad OOP a nářadí)	15,6	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	2,60
1S18	Sklad (nově kancelář)	21,5	PVC	A	2x týdně			8	172,00
1S18A	nově vzniklá místnost (dílna)	50,9	PVC	A	2x týdně			8	407,20
1S19	sklad (nově šatna ženy)	12,2	PVC	A	2x týdně			8	97,60
1S21	Kancelář	11,05	PVC	A	2x týdně			8	88,40
1S21A	Kancelář (nově denní místnost)	20,4	PVC	A	2x týdně			8	163,20
1S22	Archiv	20,4	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	3,40
1S23	Archiv	25,94	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	4,32
1S24	Šatna	13,7	PVC	A	2x týdně			8	109,60
1S25	Archiv	35,72	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	5,95
1S26	Archiv	30,64	betonová mazanina	A	2x ročně			0,16667	5,11

1S27	Archiv	18,54	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	3,09
1S28	Archiv	26,97	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	4,50
1S29	Archiv	16,74	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,79
1S31	Archiv	13,95	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,33
1S32	Archiv	15,75	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,63
1S33	Archiv	16,25	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,71
1S34	Archiv	63,73	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	10,62
1S35	Archiv	30,63	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	5,11
1S36	Sklad	18,6	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	3,10
1S37	Archiv	67,16	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	11,19
1S38	Archiv	51,62	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	8,60
1S39	Trafostanice	18,2	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	3,03
1S39A	Trafostanice	35,56	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	5,93
1S41	Předsíň	3,01	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,50
1S42	kancelář	24,66	PVC	A	2x týdně		8	197,28
1S43	Dílna	45,84	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	7,64
1S45	sklad	5,49	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,92
1S46	Archiv	37,65	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	6,28
1S47	Sklad	14,21	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,37
1S48	Archiv	29,37	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	4,90
1S49	Sklad	15,1	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,52
1S51	Archiv	43,85	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	7,31
1S53	Sklad	8,36	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	1,39
1S54	Sklad	27,53	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	4,59
1S55	sklad (nově stání pro kola)							
1S56	sklad (nově stání pro kola)	47,5	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	7,92
1S57	sklad (nově garáž o 6-ti stáních)							
1S57A	sklad (nově garáž o 6-ti stáních)							
1S58	sklad (nově garáž o 6-ti stáních)							
1S59	sklad (nově garáž o 6-ti stáních)							
1S59A	Chodba (nově garáž o 6-ti stáních)							
1S61	sklad (nově garáž o 6-ti stáních)	183	betonová mazanina	A	1x měsíčně		1	183,00
1S62	Sklad (nově WC ženy)	11	keramická dlažba	C	1x denně		21	231,00
1S63	Sklad (nově WC muži)	11	keramická dlažba	C	1x denně		21	231,00
1S64	Vrátnice	5,42	betonová mazanina	A	2x týdně		8	43,36
1S65	Sklad	4	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,67
1S66	Archiv	6,25	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	1,04
1S67	Sklad	3,57	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,60
1S68	Schodiště	7,17	betonová mazanina	B	1x týdně		4	28,68
1S69	Šatna	17,87	betonová mazanina	A	2x týdně		8	142,96
1S71	Sklad	5,79	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,97
1S72	Sklad	7,01	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	1,17
1S73	Šatna	23,9	betonová mazanina	A	2x týdně		8	191,20
1S74	Dílna	6,98	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	1,16
1S75	Sklad	6,97	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	1,16
1S76	Garáž	28,09	betonová mazanina	B	1x měsíčně		1	28,09
1S78	Archiv	13,1	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,18

1S78A	Archiv	15,68	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,61
1S79	Archiv	14,5	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,42
1S81	Garáž	13,97	betonová mazanina	B	1x měsíčně		1	13,97
1S81A	Garáž	28,03	betonová mazanina	B	1x měsíčně		1	28,03
1S82	Archiv	13,14	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	2,19
1S83	Garáž	18,48	betonová mazanina	B	1x měsíčně		1	18,48
1S84	Garáž	33,14	betonová mazanina	B	1x měsíčně		1	33,14
1S85	Archiv	45,2	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	7,53
1S86	Sklad	2,65	betonová mazanina	A	2x ročně		0,16667	0,44
1S87	Chodba	1,94	keramická dlažba	F	1x týdně		4	7,76
1S88	Chodba a schodiště	165,16	keramická dlažba	F	1x týdně		4	660,64
1S89	Chodba	75,07	keramická dlažba	B	1x týdně		4	300,28
1S91	Chodba (nová chodba)	31		B	1x týdně		4	124,00
1S91A	nově vzniklá místnost (úklid)	3		C	1x denně		21	63,00
1S92	Schodiště	16,45	betonová mazanina	B	1x týdně		4	65,80
1S93	Chodba	182,14	keramická dlažba	F	1x týdně		4	728,56
1S94	WC	23,21	keramická dlažba	C	1x denně		21	487,41
1S95	Chodba	26,96	betonová mazanina	F	1x týdně		4	107,84
1S96	Chodba	10,85	betonová mazanina	B	1x týdně		4	43,40
1S97	Chodba	35,13	betonová mazanina	F	1x týdně		4	140,52
1S98	WC	15,81	keramická dlažba	C	1x denně		21	332,01
OP01	Vrátnice	17,01	PVC	A	2 x týdně		8	136,08
OP01A	Schodiště	18,42	teraco	B	1 x denně		21	386,82
OP02	PODATELNA	17,23	PVC	A	2 x týdně		8	137,84
OP03	Zasedací místnost	47,64	PVC	A	2 x týdně		8	381,12
OP05	Kancelář	16,27	PVC	A	2 x týdně		8	130,16
OP06	Kancelář	16,22	PVC	A	2 x týdně		8	129,76
OP07	Kancelář	33,09	koberec	A	2 x týdně		8	264,72
OP102	Chodba a schodiště	649,15	teraco	F	1 x denně		21	13632,15
OP103	Schodiště	27,35	teraco	B	1 x denně		21	574,35
OP104	Výtahová šachta	2,52	PVC	B	1 x denně		21	52,92
OP105	Schodiště	16,02	teraco	B	1 x denně		21	336,42
OP106	WC	6,81	keramická dlažba	C	1 x denně		21	143,01
OP107	Úklidová místnost (nově WC ženy)	1,54	keramická dlažba	C	1 x denně		21	32,34
OP108	WC	8,92	keramická dlažba	C	1 x denně		21	187,32
OP11	Kancelář	17,81	PVC	A	2 x týdně		8	142,48
OP12	Kancelář	32,64	koberec	A	2 x týdně		8	261,12
OP13	Kancelář	43,26	PVC	A	2 x týdně		8	346,08
OP14	Kancelář	31,12	PVC	A	2 x týdně		8	248,96
OP16	Kancelář	31,86	PVC	A	2 x týdně		8	254,88
OP18	Kancelář	33,18	PVC	A	2 x týdně		8	265,44
OP19	Kancelář	34,98	koberec	A	2 x týdně		8	279,84
OP21	Kancelář	32,99	PVC	A	2 x týdně		8	263,92
OP22	Kancelář	16,13	koberec	A	2 x týdně		8	129,04
OP23	Kancelář	16,02	koberec	A	2 x týdně		8	128,16
OP24	Kancelář	33,22	PVC	A	2 x týdně		8	265,76
OP25	Kancelář	33,05	koberec	A	2 x týdně		8	264,40

OP26	Kancelář	15,9	koberec	A	2 x týdně		8	127,20
OP27	Kancelář	16,07	PVC	A	2 x týdně		8	128,56
OP28	Ostatní technologie	12,52	PVC	A	1 x měsíčně		1	12,52
OP29	Sklad	17,48	PVC	A	1 x měsíčně		1	17,48
OP31	Kancelář	31,13	koberec	A	2 x týdně		8	249,04
OP32	Kancelář	15,9	koberec	C	1 x denně		21	333,90
OP33	Kancelář	34,63	koberec	A	2 x týdně		8	277,04
OP34	Kancelář	17,37	koberec	A	2 x týdně		8	138,96
OP35	Kancelář	16,15	koberec	A	2 x týdně		8	129,20
OP36	Kancelář	15,65	PVC	A	2 x týdně		8	125,20
OP37	Kancelář	15,87	PVC	A	2 x týdně		8	126,96
OP38	Kancelář	16,65	koberec	A	2 x týdně		8	133,20
OP39	Kancelář	15,21	koberec	A	2 x týdně		8	121,68
OP39A	Kancelář	14,21	PVC	A	2 x týdně		8	113,68
OP41	Kancelář	16,98	koberec	A	2 x týdně		8	135,84
OP42	Kancelář	32,52	koberec	A	2 x týdně		8	260,16
OP43	Kancelář	15,98	koberec	A	2 x týdně		8	127,84
OP44	Kancelář	15,21	PVC	A	2 x týdně		8	121,68
OP45	Kancelář	32,3	koberec	A	2 x týdně		8	258,40
OP46	Kancelář	17,54	koberec	A	2 x týdně		8	140,32
OP47	Kancelář	30,03	PVC	A	2 x týdně		8	240,24
OP48	Kancelář	18,65	koberec	A	2 x týdně		8	149,20
OP49	Kancelář	15,23	PVC	A	2 x týdně		8	121,84
OP51	Kancelář	13,52	PVC	A	1 x měsíčně		1	13,52
OP52	Kancelář	15,68	PVC	A	1 x měsíčně		1	15,68
OP53	Kancelář	14,8	PVC	A	2 x týdně		8	118,40
OP54	Kancelář	31,02	PVC	A	2 x týdně		8	248,16
OP55	Kancelář	17,33	PVC	A	2 x týdně		8	138,64
OP56	Kancelář	34,58	koberec	A	2 x týdně		8	276,64
OP57	Výtahová šachta	4,16	PVC	B	1 x denně		21	87,36
OP58	Kancelář	25,35	koberec	A	2 x týdně		8	202,80
OP59	Kancelář	16,03	PVC	A	2 x týdně		8	128,24
OP61	Kancelář	29,79	PVC	A	2 x týdně		8	238,32
OP62	Zasedací místnost	44,48	PVC	A	2 x týdně		8	355,84
OP63	Kancelář	14,29	PVC	A	2 x týdně		8	114,32
OP64	Kancelář	14,91	PVC	A	2 x týdně		8	119,28
OP65	Kancelář	14,81	PVC	A	2 x týdně		8	118,48
OP66	Kancelář	14,65	PVC	A	2 x týdně		8	117,20
OP67	Kancelář	13,16	PVC	A	2 x týdně		8	105,28
OP68	Kancelář	16,05	PVC	A	2 x týdně		8	128,40
OP69	Kancelář	14,07	PVC	A	2 x týdně		8	112,56
OP71	sklad (nově WC muži+ženy+úklid)	45,6	keramická dlažba	C	1 x denně		21	957,60
OP72	sklad (nově bufet)	50,7	PVC	C	1 x denně		21	1064,70
OP73	zasedací místnost (nově konf.místnost)	151,96	PVC	A	2 x týdně		8	1215,68
OP74	Kancelář	12,52	PVC	A	2 x týdně		8	100,16
OP75	Kancelář	13,42	koberec	A	2 x týdně		8	107,36
OP76	Kancelář	13,7	koberec	A	2 x týdně		8	109,60

OP77	Kancelář	15,3	koberec	A	2 x týdně		8	122,40
OP78	Kancelář	13,1	PVC	A	2 x týdně		8	104,80
OP79	Kancelář	29,15	koberec	A	2 x týdně		8	233,20
OP81	Kancelář	13,75	koberec	A	2 x týdně		8	110,00
OP82	Kancelář	14,45	koberec	A	2 x týdně		8	115,60
OP83	Kancelář	27,6	koberec	A	2 x týdně		8	220,80
OP84	Kancelář	29,9	PVC	A	2 x týdně		8	239,20
OP85	Kancelář	14,15	koberec	A	2 x týdně		8	113,20
OP86	Kancelář	19,98	koberec	A	2 x týdně		8	159,84
OP87	Kancelář	19,98	PVC	A	2 x týdně		8	159,84
OP88	Kancelář	16,45	PVC	A	2 x týdně		8	131,60
OP11A	Kancelář	33,22	PVC	A	2 x týdně		8	265,76
OP19A	Kancelář	32,94	koberec	A	2 x týdně		8	263,52
OP29A	Kancelář	15,62	koberec	A	2 x týdně		8	124,96
OP49A	Kancelář	20,44	koberec	A	2 x týdně		8	163,52
OP59A	Kancelář	36,49	PVC	A	2 x týdně		8	291,92
OP69A	Kancelář	15,07	PVC	A	2 x týdně		8	120,56
OP81A	Kancelář	12,45	koberec	A	2 x týdně		8	99,60
OP98	WC muži	29,07	keramická dlažba	C	1 x denně		21	610,47
OP99	WC ženy	21,86	keramická dlažba	C	1 x denně		21	459,06
1P01	Kancelář	36,43	PVC	A	2 x týdně		8	291,44
1P03	Kancelář	17,61	PVC	A	2 x týdně		8	140,88
1P04	Kancelář	31,96	PVC	A	2 x týdně		8	255,68
1P05	Kancelář	15,46	PVC	A	2 x týdně		8	123,68
1P06	Kancelář	31,63	PVC	A	2 x týdně		8	253,04
1P07	Kancelář	15,84	PVC	A	2 x týdně		8	126,72
1P08	Kancelář	16,95	PVC	A	2 x týdně		8	135,60
1P09	Kancelář	16,6	koberec	A	2 x týdně		8	132,80
1P09A	Kancelář	18,11	koberec	A	2 x týdně		8	144,88
1P106	WC muži	19,61	keramická dlažba	C	1 x denně		21	411,81
1P107	WC ženy	15,88	keramická dlažba	C	1 x denně		21	333,48
1P108	Schodiště	27,95	teraco	B	1 x denně		21	586,95
1P109	Chodba a schodiště	505,16	teraco	F	1 x denně		21	10608,36
1P11	Kancelář	17,35	koberec	A	2 x týdně		8	138,80
1P12	Kancelář	20,63	koberec	A	2 x týdně		8	165,04
1P13	kancelář	17,55	koberec	A	2 x týdně		8	140,40
1P14	Kancelář	17,17	koberec	A	2 x týdně		8	137,36
1P15	Kancelář	16,57	koberec	A	2 x týdně		8	132,56
1P16	Zasedací místnost	30,64	koberec	A	2 x týdně		8	245,12
1P17	Kancelář (technická - kopírka plotr)	15,73	koberec	A	2 x týdně		8	125,84
1P18	Kancelář	15,9	koberec	A	2 x týdně		8	127,20
1P19	Kancelář	15,35	koberec	A	2 x týdně		8	122,80
1P21	Kancelář	15,51	koberec	A	2 x týdně		8	124,08
1P21A	Kancelář	16,67	koberec	A	2 x týdně		8	133,36
1P22	Kancelář	34,24	koberec	A	2 x týdně		8	273,92
1P23	Kancelář	16,37	koberec	A	2 x týdně		8	130,96
1P24	Kancelář	17,15	koberec	A	2 x týdně		8	137,20

1P25	Kancelář	15,15	PVC	A	2 x týdně		8	121,20
1P26	Kancelář	32,3	PVC	A	2 x týdně		8	258,40
1P27	Kancelář	16,21	koberec	A	2 x týdně		8	129,68
1P28	Kancelář	16,32	koberec	A	2 x týdně		8	130,56
1P29	Kancelář	32,19	PVC	A	2 x týdně		8	257,52
1P29A	Kancelář	16,43	koberec	A	2 x týdně		8	131,44
1P31	Kancelář	32,13	koberec	A	2 x týdně		8	257,04
1P32	Kancelář	33,02	PVC	A	2 x týdně		8	264,16
1P33	Kancelář	18,65	PVC	A	2 x týdně		8	149,20
1P34	Kancelář	17,76	PVC	A	2 x týdně		8	142,08
1P35	Kancelář	12,97	koberec	A	2 x týdně		8	103,76
1P36	sklad	16,35	PVC	A	2 x ročně		0,16667	2,73
1P37	Kancelář	17,5	koberec	A	2 x týdně		8	140,00
1P38	Kancelář	19,15	koberec	A	2 x týdně		8	153,20
1P39	Kancelář	15,79	koberec	A	2 x týdně		8	126,32
1P41	Kancelář	15,48	PVC	A	2 x týdně		8	123,84
1P41A	Kancelář	15,7	PVC	A	2 x týdně		8	125,60
1P42	Kancelář	15,53	PVC	A	2 x týdně		8	124,24
1P43	Kancelář	15,43	PVC	A	2 x týdně		8	123,44
1P44	Kancelář	15,53	PVC	A	2 x týdně		8	124,24
1P45	Kancelář	13,84	PVC	A	2 x týdně		8	110,72
1P46	Kancelář	16,68	PVC	A	2 x týdně		8	133,44
1P47	Kancelář	15,53	PVC	A	2 x týdně		8	124,24
1P48	Kancelář	15,86	PVC	A	2 x týdně		8	126,88
1P49	Kancelář	13,89	PVC	A	2 x týdně		8	111,12
1P51	Kancelář	16,3	koberec	A	2 x týdně		8	130,40
1P51A	Kancelář	16,57	koberec	A	2 x týdně		8	132,56
1P52	Kancelář	30,09	koberec	A	2 x týdně		8	240,72
1P53	Kancelář	15,97	koberec	A	2 x týdně		8	127,76
1P54	Kancelář	33,97	koberec	A	2 x týdně		8	271,76
1P55	Kancelář	16,77	PVC	A	2 x týdně		8	134,16
1P56	Kancelář	15,18	PVC	A	2 x týdně		8	121,44
1P57	Ostatní technologie	15,18	PVC	A	2 x ročně		0,16667	2,53
1P58	Ostatní technologie	11,18	PVC	A	2 x ročně		0,16667	1,86
1P59	Ústředna	20,44	PVC	A	2 x ročně		0,16667	3,41
1P61	Kancelář	10,76	PVC	A	2 x týdně		8	86,08
1P61A	Kancelář	15,95	PVC	A	2 x týdně		8	127,60
1P62	Kancelář	11,04	PVC	A	2 x týdně		8	88,32
1P63	Kancelář	13,8	PVC	A	2 x týdně		8	110,40
1P65	Kancelář	25,13	PVC	A	2 x týdně		8	201,04
1P66	Kancelář	15,95	PVC	A	2 x týdně		8	127,60
1P67	Kancelář	33,73	PVC	A	2 x týdně		8	269,84
1P68	Kancelář	13,67	koberec	A	2 x týdně		8	109,36
1P69	Kancelář	14,53	PVC	A	2 x týdně		8	116,24
1P71	Kancelář	29,76	PVC	A	2 x týdně		8	238,08
1P72	Kancelář	29,12	koberec	A	2 x týdně		8	232,96
1P73	Kancelář	14,74	PVC	A	2 x týdně		8	117,92

1P74	Kancelář	15,45	koberec	A	2 x týdně		8	123,60
1P75	Kancelář	18,36	koberec	A	2 x týdně		8	146,88
1P76	Kancelář	29,84	PVC	A	2 x týdně		8	238,72
1P78	Kuchyň	18,9	koberec	A	1 x denně		21	396,90
1P79	Archiv	12,75	PVC	A	2 x ročně		0,16667	2,13
1P81	Kancelář (kancelář)	15,72	PVC	A	2 x týdně		8	125,76
1P81A	Kancelář	11,15	PVC	A	2 x týdně		8	89,20
1P82	Kancelář	11,9	PVC	A	2 x týdně		8	95,20
1P83	Kancelář	15,3	PVC	A	2 x týdně		8	122,40
1P84	Kancelář	13,3	PVC	A	2 x týdně		8	106,40
1P85	Kancelář	28,65	koberec	A	2 x týdně		8	229,20
1P86	Kuchyň	15,1	PVC	C	1 x denně		21	317,10
1P87	Kancelář	14,65	PVC	A	2 x týdně		8	117,20
1P88	Kancelář	12,5	PVC	A	2 x týdně		8	100,00
1P89	Kancelář	13,75	PVC	A	2 x týdně		8	110,00
1P91	Kancelář	13,9	koberec	A	2 x týdně		8	111,20
1P91A	Kancelář	13,85	PVC	A	2 x týdně		8	110,80
1P92	Kancelář	18,5	koberec	A	2 x týdně		8	148,00
1P93	Kancelář	18,5	koberec	A	2 x týdně		8	148,00
1P94	Kancelář	18,22	PVC	A	2 x týdně		8	145,76
1P95	Kancelář	14,14	PVC	A	2 x týdně		8	113,12
1P112	Schodiště	14,79	teraco	C	1 x denně		21	310,59
1P113	WC	6,72	keramická dlažba	C	1 x denně		21	141,12
1P115	WC	9	keramická dlažba	C	1 x denně		21	189,00
1P116	Chodba	157,05	teraco	F	1 x denně		21	3298,05
2P01	Kancelář	33,11	PVC	A	2 x týdně		8	264,88
2P02	Kancelář	34,99	PVC	A	2 x týdně		8	279,92
2P03	Kancelář	15,51	Koberec	A	2 x týdně		8	124,08
2P04	Kancelář	15,79	PVC	A	2 x týdně		8	126,32
2P05	Kancelář	15,68	PVC	A	2 x týdně		8	125,44
2P06	Kancelář	31,63	PVC	A	2 x týdně		8	253,04
2P07	Kancelář	33,66	PVC	A	2 x týdně		8	269,28
2P08	Kancelář	15,69	PVC	A	2 x týdně		8	125,52
2P09	Kancelář	15,59	PVC	A	2 x týdně		8	124,72
2P11	Kancelář	18,18	PVC	A	2 x týdně		8	145,44
2P12	Kancelář	17,44	PVC	A	2 x týdně		8	139,52
2P13	Kancelář	17,38	koberec	A	2 x týdně		8	139,04
2P14	Kancelář	14,8	PVC	A	2 x týdně		8	118,40
2P15	Kancelář	14,8	koberec	A	2 x týdně		8	118,40
2P16	Kancelář	14,63	koberec	A	2 x týdně		8	117,04
2P17	Kancelář	14,8	PVC	A	2 x týdně		8	118,40
2P18	Kancelář	32,23	PVC	A	2 x týdně		8	257,84
2P19	Kancelář	18,81	PVC	A	2 x týdně		8	150,48
2P21	Kancelář	34,78	koberec	A	2 x týdně		8	278,24
2P22	Kancelář	16,5	koberec	A	2 x týdně		8	132,00
2P23	Kancelář	31,46	koberec	A	2 x týdně		8	251,68
2P24	Kancelář	32,73	koberec	A	2 x týdně		8	261,84

2P25	Kancelář	17,33	koberec	A	2 x týdně		8	138,64
2P26	Kancelář	32,51	koberec	A	2 x týdně		8	260,08
2P27	Kancelář	14,68	koberec	A	2 x týdně		8	117,44
2P28	Kancelář	16,78	koberec	A	2 x týdně		8	134,24
2P29	Kancelář	32,73	koberec	A	2 x týdně		8	261,84
2P31	Kancelář	35,55	koberec	A	2 x týdně		8	284,40
2P32	Kancelář	32,02	koberec	A	2 x týdně		8	256,16
2P33	Kancelář	35,23	koberec	A	2 x týdně		8	281,84
2P34	Kancelář	15,87	koberec	A	2 x týdně		8	126,96
2P35	Kancelář	11,23	PVC	A	2 x týdně		8	89,84
2P36	Kancelář	19,36	PVC	A	2 x týdně		8	154,88
2P37	Kancelář	29,43	PVC	A	2 x týdně		8	235,44
2P38	Kancelář	16,12	PVC	A	2 x týdně		8	128,96
2P39	Kancelář	13,68	PVC	A	2 x týdně		8	109,44
2P41	Kancelář	15,79	koberec	A	2 x týdně		8	126,32
2P42	Kancelář	32,6	koberec	A	2 x týdně		8	260,80
2P43	Kancelář	32,08	koberec	A	2 x týdně		8	256,64
2P44	Kancelář	12,42	koberec	A	2 x týdně		8	99,36
2P45	Kancelář	17,94	PVC	A	2 x týdně		8	143,52
2P46	Kancelář	20,15	1/2 PVC, 1/2 koberec	A	2 x týdně		8	161,20
2P47	Kancelář	13,72	PVC	A	2 x týdně		8	109,76
2P48	Kancelář	17,78	koberec	A	2 x týdně		8	142,24
2P49	Kancelář	15,79	PVC	A	2 x týdně		8	126,32
2P51	Kancelář	33,16	PVC	A	2 x týdně		8	265,28
2P52	Kancelář	15,62	PVC	A	2 x týdně		8	124,96
2P53	Kancelář	33,23	PVC	A	2 x týdně		8	265,84
2P54	Kancelář	17,67	PVC	A	2 x týdně		8	141,36
2P55	Kancelář	16,42	PVC	A	2 x týdně		8	131,36
2P56	Předsíň	6,45	PVC	A	2 x týdně		8	51,60
2P57	Kancelář	17,54	PVC	A	2 x týdně		8	140,32
2P58	Zasedací místnost	35,62	PVC	A	2 x týdně		8	284,96
2P59	Kancelář	14,25	PVC	A	2 x týdně		8	114,00
2P61	Kancelář	15,62	PVC	A	2 x týdně		8	124,96
2P62	Kancelář	31,19	PVC	A	2 x týdně		8	249,52
2P63	Kancelář	16,12	koberec	A	2 x týdně		8	128,96
2P64	Kancelář	16,5	koberec	A	2 x týdně		8	132,00
2P65	Kancelář	14,3	koberec	A	2 x týdně		8	114,40
2P66	Zasedací místnost	47,47	koberec	A	2 x týdně		8	379,76
2P67	kopírka	11,32	PVC	A	2 x týdně		8	90,56
2P68	Kuchyň	7,13	PVC	A	1 x denně		21	149,73
2P69	Kancelář	13,88	PVC	A	2 x týdně		8	111,04
2P71	Kancelář	13,38	koberec	A	2 x týdně		8	107,04
2P72	Kancelář	29,48	PVC	A	2 x týdně		8	235,84
2P73	Kancelář	14,59	PVC	A	2 x týdně		8	116,72
2P73A	Kancelář	14,58	PVC	A	2 x týdně		8	116,64
2P74	Kancelář	29,43	PVC	A	2 x týdně		8	235,44
2P75	Kancelář	28,12	PVC	A	2 x týdně		8	224,96

2P76	Kancelář	14,39	PVC	A	2 x týdně		8	115,12
2P77	Kancelář	14,39	PVC	A	2 x týdně		8	115,12
2P78	Kancelář	13,88	PVC	A	2 x týdně		8	111,04
2P79	Kancelář	21,2	PVC	A	2 x týdně		8	169,60
2P09A	Kancelář	18,54	PVC	A	2 x týdně		8	148,32
2P19A	Kancelář	13,31	PVC	A	2 x týdně		8	106,48
2P31A	Kancelář	17,78	koberec	A	2 x týdně		8	142,24
2P39A	Kancelář	35,03	PVC	A	2 x týdně		8	280,24
2P49A	Kancelář	16,3	PVC	A	2 x týdně		8	130,40
2P61A	Kancelář	15,29	PVC	A	2 x týdně		8	122,32
2P71A	Kancelář	13,83	PVC	A	2 x týdně		8	110,64
2P79A	Kancelář	31,46	PVC	A	2 x týdně		8	251,68
2P89	WC muži	17,43	keramická dlažba	C	1 x denně		21	366,03
2P91	WC ženy	14,68	keramická dlažba	C	1 x denně		21	308,28
2P92	Chodba	491,01	teraco	C	1 x denně		21	10311,21
2P93	Schodiště	27,82	teraco	C	1 x denně		21	584,22
2P94	Schodiště	15,06	teraco	C	1 x denně		21	316,26
2P95	Chodba	62,33	teraco	C	1 x denně		21	1308,93
2P96	Chodba	125,96	teraco	C	1 x denně		21	2645,16
2P97	WC muži	12,63	keramická dlažba	C	1 x denně		21	265,23
2P98	WC ženy	5,3	keramická dlažba	C	1 x denně		21	111,30
3P01	Kancelář	14,37	PVC	A	2x týdně		8	114,96
3P02	Kancelář	15,45	PVC	A	2x týdně		8	123,60
3P03	Kancelář	35,2	PVC	A	2x týdně		8	281,60
3P04	Kancelář	19,86	koberec	A	2x týdně		8	158,88
3P05	Kancelář	14,71	PVC	A	2x týdně		8	117,68
3P06	Kancelář	33,75	PVC	A	2x týdně		8	270,00
3P07	Kancelář	38,72	PVC	A	2x týdně		8	309,76
3P08	Kancelář	21,35	PVC	A	2x týdně		8	170,80
3P09	Kancelář	17,45	PVC	A	2x týdně		8	139,60
3P11	Kancelář	32,26	PVC	A	2x týdně		8	258,08
3P12	Kancelář	16,26	koberec	A	2x týdně		8	130,08
3P13	Chodba	4,52	teraco	F	1x denně		21	94,92
3P14	Archiv	5,26	PVC	A	2x týdně		8	42,08
3P15	Kancelář	32,38	PVC	A	2x týdně		8	259,04
3P16	Kancelář	32,94	PVC	A	2x týdně		8	263,52
3P17	Kancelář	35,22	PVC	A	2x týdně		8	281,76
3P18	Komora	4,28	PVC	A	2x týdně		8	34,24
3P19	Kancelář	20,53	koberec	A	2x týdně		8	164,24
3P21	Kancelář	34,69	koberec	A	2x týdně		8	277,52
3P22	Kancelář	16,93	koberec	A	2x týdně		8	135,44
3P23	Zasedací místnost	52,27	koberec	A	2x týdně		8	418,16
3P24	Kancelář	34,52	koberec	A	2x týdně		8	276,16
3P25	Kancelář	34,4	koberec	A	2x týdně		8	275,20
3P26	Kancelář	34,46	koberec	A	2x týdně		8	275,68
3P27	Kancelář	20,62	koberec	A	2x týdně		8	164,96
3P28	Kancelář	31,98	PVC	A	2x týdně		8	255,84

3P29	Kancelář	16,19	koberec	A	2x týdně		8	129,52
3P31	Kancelář	15,74	koberec	A	2x týdně		8	125,92
3P32	Kancelář	33,4	koberec	A	2x týdně		8	267,20
3P33	Kancelář	16,13	koberec	A	2x týdně		8	129,04
3P34	Kancelář	33,4	PVC	A	2x týdně		8	267,20
3P35	Kancelář	31,98	koberec	A	2x týdně		8	255,84
3P36	Kancelář	32,66	koberec	A	2x týdně		8	261,28
3P37	Kancelář	20,98	koberec	A	2x týdně		8	167,84
3P38	Kancelář	16,16	koberec	A	2x týdně		8	129,28
3P39	Kancelář	15,59	PVC	A	2x týdně		8	124,72
3P41	Kancelář	32,66	PVC	A	2x týdně		8	261,28
3P42	Kancelář	17,12	PVC	A	2x týdně		8	136,96
3P43	Kancelář	14,4	PVC	A	2x týdně		8	115,20
3P44	Kancelář	17,69	PVC	A	2x týdně		8	141,52
3P45	Kancelář	15,3	PVC	A	2x týdně		8	122,40
3P46	Kuchyň	10,09	PVC	C	1x denně		21	211,89
3P48	Zasedací místnost	50,41	koberec	A	2x týdně		8	403,28
3P49	Archiv	17,73	koberec	A	2x týdně		8	141,84
3P51	Kancelář	12,14	PVC	A	2x týdně		8	97,12
3P52	Kancelář	17,88	PVC	A	2x týdně		8	143,04
3P53	Kancelář	16,01	PVC	A	2x týdně		8	128,08
3P54	Kancelář	16,62	PVC	A	2x týdně		8	132,96
3P55	Kancelář	15,73	koberec	A	2x týdně		8	125,84
3P56	Kancelář	15,83	koberec	A	2x týdně		8	126,64
3P57	Kancelář	15,68	koberec	A	2x týdně		8	125,44
3P58	Kopírka	15,79	PVC	A	2x týdně		8	126,32
3P59	Kancelář	15,79	PVC	A	2x týdně		8	126,32
3P61	Sklad	6,2	PVC	A	2x ročně		8	49,60
3P62	Kuchyň	11,4	PVC	C	1x denně		21	239,40
3P63	Kancelář	21,86	koberec	A	2x týdně		8	174,88
3P64	Kancelář	11,15	koberec	A	2x týdně		8	89,20
3P65	Kancelář	16,14	koberec	A	2x týdně		8	129,12
3P66	Kancelář	29,56	koberec	A	2x týdně		8	236,48
3P67	Kancelář	29,4	koberec	A	2x týdně		8	235,20
3P68	Kancelář	14,44	koberec	A	2x týdně		8	115,52
3P69	Kancelář	14,34	koberec	A	2x týdně		8	114,72
3P71	Kancelář	29,61	koberec	A	2x týdně		8	236,88
3P72	Kancelář	16,14	koberec	A	2x týdně		8	129,12
3P73	Nocležna	16,14	koberec	A	2x týdně		8	129,12
3P74	Nocležna	14,65	PVC	A	2x týdně		8	117,20
3P75	Kancelář	17,73	koberec	A	2x týdně		8	141,84
3P76	Kancelář	21,03	PVC	A	2x týdně		8	168,24
3P77	Sklad	8,26	PVC	A	2x ročně		0,16667	1,38
3P09A	Kancelář	21,9	PVC	A	2x týdně		8	175,20
3P19A	Kancelář	34,81	koberec	A	2x týdně		8	278,48
3P29A	Kancelář	15,45	koberec	A	2x týdně		8	123,60
3P41A	Kancelář	16,33	PVC	A	2x týdně		8	130,64

3P51A	Kancelář	13,58	PVC	A	2x týdně		8	108,64
3P59A	Kancelář	16,8	PVC	A	2x týdně		8	134,40
3P69A	Kancelář	14,24	koberec	A	2x týdně		8	113,92
3P86	WC muži	17,73	keramická dlažba	C	1x denně		21	372,33
3P87	Kopírka	4,58	PVC	A	2x týdně		8	36,64
3P88	WC ženy	12,9	keramická dlažba	C	1x denně		21	270,90
3P91	Chodba a schodiště	698,33	teraco	F	1x denně		21	14664,93
3P92	Schodiště	24,66	teraco	B	1x denně		21	517,86
3P94	Schodiště	16,78	teraco	B	1x denně		21	352,38
3P95	WC ženy	7,2	keramická dlažba	C	1x denně		21	151,20
3P97	WC muži	9,36	keramická dlažba	C	1x denně		21	196,56
4P01	Archiv	17,02	PVC	A	2x ročně		0,16667	2,84
4P02	Archiv	10,68	PVC	A	2x ročně		0,16667	1,78
4P03	Kuchyň	19,15	PVC	C	1x denně		21	402,15
4P04	Archiv	16,36	PVC	A	2x ročně		0,16667	2,73
4P05	Archiv	11,21	PVC	A	2x ročně		0,16667	1,87
4P06	Archiv	16,45	PVC	A	2x ročně		0,16667	2,74
4P07	Archiv	6,28	PVC	A	2x ročně		0,16667	1,05
4P08	Chodba	12,9	keramická dlažba	B	1x denně		21	270,90
4P09	Archiv	12,18	PVC	A	2x ročně		0,16667	2,03
4P11	Chodba	66,3	keramická dlažba	B	1x denně		21	1392,30
4P12	Kancelář	21,68	koberec	A	2x týdně		8	173,44
4P13	Kancelář	12,13	koberec	A	2x týdně		8	97,04
4P14	Kancelář	21,1	koberec	A	2x týdně		8	168,80
4P15	Kancelář	12,05	koberec	A	2x týdně		8	96,40
4P16	Kancelář	21,96	koberec	A	2x týdně		8	175,68
4P17	Kancelář	12,13	koberec	A	2x týdně		8	97,04
4P18	Kancelář	11,51	koberec	A	2x týdně		8	92,08
4P19	Kancelář	22,85	koberec	A	2x týdně		8	182,80
4P21	Schodiště	15,19	betonová mazanina	B	1x denně		21	318,99
4P22	WC muži	3,24	keramická dlažba	C	1x denně		21	68,04
4P23	WC ženy	6	keramická dlažba	C	1x denně		21	126,00
4P24	Sprchy	1,75	keramická dlažba	C	1x denně		21	36,75
	mezisoučet	13105,44					Kč bez DPH	132060,67 m2
	prosklené dveře a vitríny na chodbách	100,0		G	1 x denně		21	2100
	vstupní dveře venkovní a vnitřní prosklené	56,0		G	1 x denně		21	1176
	vnitřní dveře, zárubně	866,0		D	2 x ročně		0,166667	144,33
	okna	2486,0		E	2 x ročně		0,1666666	414,33
	mezisoučet	3508,00					Kč bez DPH	3834,67 m2
	DESINFEKCE KLIK, MADEL...	1 kpl.			1 x denně			
	mezisoučet						Kč bez DPH	

celková půdorysná plocha / m2	13105,44		132 060,67
celková výměra mýtych ploch oken a dveří / m2	3508,00		3 834,67

Příloha č. 1c Provoz vrátnice

Provozování vrátnice administrativní budovy OŘ Ostrava - Olomouc - admin.budova Nerudova 733/1, Olomouc

Provozování vrátnice administrativní budovy OR Ostrava-admin.budova Nerudova 733/1, Olomouc	Kč bez DPH / měsíc	CELKOVÁ CENA (Kč bez DPH / rok)
Provoz vrátnice (24 hodin, 7 dní v týdnu)		

Příloha č. 1d Údržba zeleně

ÚDRŽBA ZELENĚ			
Kalendářní měsíc	Předpokládaný počet hodin / měsíc	Kč bez DPH / hod	Celkem Kč bez DPH
4.	1		
5.	1		
6.	1		
7.	1		
8.	1		
9.	1		
10.	1		
Celkem hod	7		
Celkem Kč bez DPH			
průměr / měsíc			

Příloha č. 1e Zimní údržba

ZIMNÍ ÚDRŽBA			
Kalendářní měsíc	Předpokládaný počet hodin / měsíc	Kč bez DPH / hod	Celkem Kč bez DPH
1.	40		
2.	40		
3.	20		
4.	10		
11.	20		
12.	40		
Celkem hod	170		
Celkem Kč bez DPH			
průměr / měsíc			

Příloha č. 1f Práce na základě požadavků

PRÁCE NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE			
POPIS ČINNOSTÍ	POČET HODIN ZA MĚSÍC	Kč bez DPH / hod	Celkem Kč bez DPH / měsíc
PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE (NAPŘ. ČIŠTĚNÍ KOBERCŮ, ČALOUNĚNÍ, ÚDRŽBA ZELENĚ, ZIMNÍ ÚDRŽBA APOD.)			
POPIS ČINNOSTÍ	POČET HODIN ZA MĚSÍC	Kč bez DPH / hod	Celkem Kč bez DPH / měsíc
PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE (NAPŘ. OPRAVNÉ A ÚDRŽBOVÉ PRÁCE.)			

Příloha č. 1g Rekapitulace ceny

REKAPITULACE UKLÍZENÝCH PLOCH	CELKOVÁ PŮDORYSNÁ VÝMĚRA / m2 (A,B,C,F)	PŘEPOČTENÁ PŮDORYSNÁ VÝMĚRA m2 / MĚSÍC (A,B,C,F)	CELKOVÁ VÝMĚRA MYTÝCH PLOCH OKEN A DVEŘÍ / m2 (D,E,G)	PŘEPOČTENÁ VÝMĚRA MYTÝCH PLOCH OKEN A DVEŘÍ m2 / MĚSÍC (D,E,G)	CELKOVÁ CENA ZA PŮDORYSNOU VÝMĚRU (Kč bez DPH / měsíc)	CELKOVÁ CENA ZA VÝMĚRU MYTÝCH PLOCH OKEN A DVEŘÍ (Kč bez DPH / měsíc)	DESINFEKCE (Kč bez DPH / měsíc)	CELKOVÁ CENA ZA PRAVIDELNÝ ÚKLID (Kč bez DPH / měsíc)	PROVOZ VRÁTNICE (Kč bez DPH / měsíc)	ÚDRŽBA ZELENĚ (Kč bez DPH / měsíc)	ZIMNÍ ÚDRŽBA (Kč bez DPH / měsíc)
Adm. Budova											
POPIS ČINNOSTÍ					POČET HODIN ZA MĚSÍC	HODINOVÁ SAZBA (Kč bez DPH / hod)		CELKOVÁ CENA (Kč bez DPH / měsíc)			
MIMOŘÁDNÉ PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE					40 hod						
POPIS ČINNOSTÍ					POČET HODIN ZA MĚSÍC	HODINOVÁ SAZBA (Kč bez DPH / hod)		CELKOVÁ CENA (Kč bez DPH / měsíc)			
MIMOŘÁDNÉ ÚDRŽBOVÉ PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE					40 hod						
						MIMOŘÁDNÉ ČINNOSTI	DESINFEKCE	PRAVIDELNÝ ÚKLID	PROVOZ VRÁTNICE	ÚDRŽBA ZELENĚ	ZIMNÍ ÚDRŽBA
					CELKOVÁ CENA (Kč bez DPH / měsíc)						
ZÁSOBNÍKY		CELKOVÝ POČET V BUDOVĚ (ks)									
zásobník na toaletní papír	52	CELKOVÁ CENA (Kč bez DPH /12 měsíců)									
zásobník na mýdlo	33										
zásobník na dezinfekci	40	CELKOVÁ CENA (KČ BEZ DPH)									
zásobník na papírové ručníky (různé typy)	32										
WC kabiny - osvěžovače vzduchu	22										
pissoáry	30										
zásobník na sáčky na hygienické potřeby	25										
WC kabiny - zásobníky dezinfekce	52										
										2 648 657,55	

Technická zpráva

Zadávací dokumentace k podání nabídky na realizaci veřejné zakázky
s názvem

**„Zajištění servisních služeb v administrativní budově OŘ Ostrava
- ul. Nerudova 773/1, Olomouc“**

Kraj : Olomoucký
OŘ: Ostrava

Olomouc, květen 2023

OBSAH

1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3
2. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY	3
3. PROVOZOVÁNÍ VRÁTNICE	15
4. ÚDRŽBA ZELENĚ.....	18
5. ZIMNÍ ÚDRŽBA.....	18
6. MIMOŘÁDNÉ PRÁCE.....	18
7. MIMOŘÁDNÉ ÚDRŽBOVÉ PRÁCE.....	19

1. PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Předmětem zakázky je zajištění služeb pro provozování administrativní budovy na ul. Nerudova 773/1, Olomouc, která je sídlem Oblastního ředitelství Ostrava.

Požadovaný rozsah:

- a) Zajištění pravidelného úklidu kancelářských prostor, sociálního zařízení, chodeb, kuchyněk, skladů, archivů, sklepů a garáží, včetně dodání všech potřebných hygienických potřeb, třídění odpadu, zajištění speciálních nadstandardních čištění společných prostor, proticovidových opatření-desinfekce klik, madel a zábradlí
- b) Zajištění provozu vrátnice v určenou dobu v pracovních dnech a mimořádných případech (např. při čištění oken, případných stavebních prací dle požadavku objednatele) a dohled nad provozem výtahu
- c) Zajištění údržby zeleně - odplevelení chodníků
- d) Zajištění zimní údržby na přístupových cestách-úklid sněhu před administrativní budovou a ve dvorním traktu, odstranění náledí, včetně vhodného posypového materiálu
- e) Zajištění mimořádných služeb dle požadavku objednatele ve vztahu k úklidovým službám, provozu vrátnice, údržbě zeleně a zimní údržbě a údržbovým pracím (opravy).

2. ÚKLIDOVÉ SLUŽBY

2. 1. KATEGORIZACE TYPŮ ÚKLIDŮ

typ A úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z podlah či nábytku do výšky 1,5 m, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání prachu z vodorovných a svislých ploch nábytku do výše 1,5 m, stírání parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírky, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel - jedná se o prostory, které jsou vybaveny nábytkem, regály, nebo technologickým zařízením

typ B úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání u vstupních prostor, schodišť, výtahů, čištění zábradlí a madel na schodištích, umytí a vyleštění zrcadla ve výtahu, vyleštění stěn výtahu, vynášení košů a nádob na tříděný odpad – jedná se zejména o chodby bez nábytku, příp. prostory bez vnitřního vybavení

typ C mokré desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umývadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, sprchový kout, baterie, elektrické vysoušeče rukou), zrcadel, zásobníků, dávkovačů, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el. konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Dodávka a průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, desinfekčních prostředků do WC mís, pisoárových sítok a osvěžovačů vzduchu do WC kabin. Mytí a leštění keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin - jedná se o prostory sociálních zařízení a kuchyněk

typ D umytí a leštění vnitřních dveří a vnitřních prosklených ploch z obou stran, součástí je umytí zárubní, rámu, klik, případně parapetů. Otření prachu z vodorovných a svislých ploch nábytku nad 1,5 m

typ E umytí a leštění oken, venkovních dveří a venkovních prosklených ploch z vnější i vnitřní strany – součástí je umytí vnitřních i venkovních parapetů, rámu oken, zárubní, žaluzií a sítí proti hmyzu, pokud jsou instalovány

typ F strojní čištění podlahových ploch chodeb, vstupních prostor, součástí je vynášení košů a nádob na tříděný odpad, omytí hasicích přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel – jedná se zejména o chodby bez nábytku, příp. prostory bez vnitřního vybavení

typ G mytí a leštění vnitřních vitrín a prosklených dveří na chodbách včetně rámu a klik (1* za 14 dní)

Součástí všech typů úklidu je:

- **1x denně** vyprázdnění všech odpadkových košů ze všech uklízených prostor, shromáždění, vytrídění, odvoz a likvidace odpadu vzniklého vysypáním košů a úklidem a to s takovou četností, aby nedocházelo ke skladování pytlů s odpadem v prostorách budovy ani v jejím okolí
- **1x denně** desinfekce klik dveří, madel dveří a výtahu, ovládacích tlačítek výtahu, zábradlí, dávkovačů, el. záznamových zařízení, prostoru recepce, vstupních turniketů, stolů a pracovních desek v kuchyňkách i zasedacích místnostech

2. ČETNOST A ROZSAH PLNĚNÍ

2.2.1. KANCELÁŘE, ZASEDACÍ MÍSTNOSTI

2x týdně v pracovní dny

- úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání, vysávání koberců
- odstranění skvrn a hrubého znečištění z podlah či nábytku do výšky 1,5 m
- vyprázdnění a vyčištění všech odpadkových košů
- stírání prachu z vodorovných a svislých ploch nábytku do výše 1,5 m, volných ploch pracovních stolů, parapetů, odkládacích ploch a poliček, stolních lamp, telefonů, klávesnic, počítačů, monitorů a ostatního nábytku
- vysávání čalouněného nábytku
- ometání případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel
- odstranění otisků ze dveří a otření klik

2x ročně v pracovní dny, popř. víkendy

- mytí a leštění oken včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů, vyčištění žaluzií

- omytí povrchů topných těles 1x po a 1x před topnou sezonou

1x denně v pracovní dny

- desinfekce klik dveří, madel dveří, ovladačů el. záznamových zařízení, ovládacího panelu výtahů a madel

2.2.2. SOCIÁLNÍ ZAŘÍZENÍ - WC, sprchy, předsíňky, kuchyňky

1x denně v pracovní dny

- mokré desinfekční vytírání podlahových ploch
- odstranění skvrn a hrubého znečištění, setření všech vodorovných a svislých ploch do výšky 1,5 m včetně vyleštění
- hygienické ošetření veškerých sanitárních zařízení a baterií s použitím čisticích a desinfekčních prostředků
- odstranění otisků ze dveří a otření klik
- umytí a vyleštění zrcadel
- vyprázdnění a vyčištění všech nádob na odpadky
- doplnění hygienických potřeb (toaletní papír, tekuté mýdlo, papírové ručníky, desinfekční prostředky do pisoáru a mís WC, dezinfekční čisticí prostředek na WC sedátka, osvěžovače vzduchu do WC kabin - vše v předepsané kvalitě)
- desinfekce klik dveří, stolů a pracovních desek v kuchyňkách
- desinfekce klik dveří, madel, dávkovačů

1x týdně v pracovní dny

- mytí keramických obkladů, setření všech vodorovných a svislých ploch nad 1,5 m
- mokré čištění a leštění sprchových zástěn
- mokré čištění a leštění kuchyňské linky
- hygienické ošetření mikrovláknových trub v kuchyňkách
- ometení případných pavučin
- omytí povrchu topných těles

2.2.3. SPOLEČNÉ PROSTORY – hlavní vstup

2x denně v pracovní dny - v 6:00 a 13:00 hodin

- úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání s použitím vhodných čisticích prostředků

1x denně v pracovní dny

- mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a mramorového obložení
- mytí a leštění turniketů, snímačů

- ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel
- úklid závětrí před vstupem do objektu- odstranění skvrn a hrubého znečištění
- desinfekce zábradlí, ovladačů el. záznamových zařízení, vstupních turniketů,
- vysávání drážek výtahů
- vysávání koberců (čistící zóny) v hlavním vstupu a před vstupem na hlavní schodiště

1x měsíčně

- vyprání koberců v hlavním vstupu 3ks

2x ročně v pracovní dny

- mytí a leštění oken včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů

2.2.4. SPOLEČNÉ PROSTORY - schodiště, podesty, výtah, vrátnice

1x denně v pracovní dny

- úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání s použitím vhodných čisticích prostředků
- čištění madel na schodištích
- umytí a vyleštění zrcadel ve výtazích, očištění a vyleštění stěn ve výtazích
- desinfekce klik dveří, madel dveří a výtahů, ovládacích tlačítek výtahů, zábradlí, dávkovačů, ovladačů el. záznamových zařízení, prostoru recepce

1x týdně v pracovní dny

- umytí zábradlí na schodištích
- ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel

2.2.5. SPOLEČNÉ PROSTORY - chodby

1x denně v pracovní dny

- strojní čištění veškerých podlahových ploch s použitím vhodných čisticích prostředků
- mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu, klik
- vyprázdnění a vyčištění všech nádob na tříděný i netříděný odpad
- desinfekce klik dveří, madel dveří, ovladačů el. záznamových zařízení

1x týdně v pracovní dny

- omytí hasicích přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek
- ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel

2x ročně v pracovní dny

- mytí a leštění oken včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů
- omytí povrchů topných těles 1 x po a 1 x před topnou sezonou

2.2.6. TECHNICKÉ PROSTORY – techn. místnosti, příruční sklady a spisovny v nadzemních podlažích, archívy a sklady ve sklepě

1x týdně v pracovní dny

- úklid veškerých podlahových ploch metodou strojového čištění
- vyprázdnění a vyčištění všech nádob na odpadky

2x měsíčně v pracovní dny

- desinfekce klik dveří, madel dveří, ovladačů el. záznamových zařízení
- úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání (techn. místnosti, příruční sklady, spisovny, archívy, sklady),
- setření prachu a nečistot ze zařízení (regály,...)

2x ročně v pracovní dny

- mytí a leštění oken včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů, vyčištění žaluzií

2.2.7. GARÁŽE

1x měsíčně v pracovní dny

- úklid veškerých podlahových ploch
- vyprázdnění a vyčištění všech nádob na odpadky

2.2.8. NOCLEŽNA

dle objednávky v pracovní dny mimořádný úklid

2x týdně v pracovní dny (vymezení pracovního dne dle požadavku objednatele)

- vysávání koberců, vytření podlah
- odstranění skvrn a hrubého znečištění z podlah či nábytku
- vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů
- stírání prachu z nábytku, odkládacích ploch a poliček, stolních lamp a ostatního nábytku
- povlečení postelí
- vysávání čalouněného nábytku
- hygienické ošetření veškerých sanitárních zařízení a baterií s použitím čisticích a desinfekčních prostředků
- umytí a vyleštění zrcadel

- mytí keramických obkladů
- mokré čištění a leštění sprchových zástěn
- mokré čištění a leštění kuchyňské linky
- hygienické ošetření ledniček
- ometání případných pavučin
- odstranění otisků ze dveří a otření klik
- doplnění hygienických potřeb (malý toaletní papír, tekuté mýdlo, papírové ručníky, desinfekční prostředky do pisoáru a mís WC, desinfekční čistící prostředek na WC sedátka, osvěžovače vzduchu do WC kabin - vše v předepsané kvalitě)
- desinfekce klik dveří, madel dveří, dávkovačů, ovladačů

2x ročně v pracovní dny

- mytí a leštění oken včetně umytí vnitřních a venkovních parapetů, vyčištění žaluzií
- omytí povrchů topných těles 1 x po a 1 x před topnou sezonou

Úklidy probíhají dle stanovených harmonogramů prací pro jednotlivé sekce objektu, které jsou přílohou této technické zprávy (viz příloha č. 1 – č. 7 TZ).

2. 3. SEZNAM ZAŘÍZENÍ K DOPLŇOVÁNÍ

Dodávka a doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, desinfekčních prostředků do WC mís, čističů WC sedátek se zásobníkem na desinfekční čistič sedátek, pisoárových kostek a osvěžovačů vzduchu do WC kabin se provádí průběžně podle potřeby.

ZAŘÍZENÍ	POČET (ks)
zásobník na toaletní papír - stávající	52
zásobník na desinfekční mýdlo - stávající	33
zásobník na desinfekci - stávající	40
zásobník na papírové ručníky - stávající	32
WC kabiny - osvěžovače vzduchu dle specifikace technické zprávy	22
zásobník na desinfekční čistič sedátek WC (součástí dodávky dle specifikace technické zprávy)	52
pisoáry – stávající	30
zásobník na sáčky na hygienické potřeby - (součástí dodávky dle specifikace technické zprávy)	25

2. 4. SPECIFIKACE KVALITY HYGIENICKÉHO A SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU

Papír toaletní Ø 19 cm - toaletní papír (Jumbo), průměr role cca 19 cm, 2vrstvý, (do zásobníku), návín min. 110 m, 100% celulóza, barva: bílá - potisk není na závadu, gramáž min. 2 x 16 g/m², šíře útržku 9 - 9,5 cm, průměr dutinky cca 6 cm

Referenční produkt*:

- Karen Jumbo 190 (2vrstvá celulóza), návín 130m, 100% celulóza, 100% bělost, 2x18g/m²,

Předpokládaný rámec:** 1200ks / měsíc



Tekuté mýdlo s dezinfekční přísadou - Husté tekuté mýdlo určené k častému mytí pokožky rukou, s obsahem glycerinu a s dezinfekční přísadou. Neutrální vůně - možnost výběru.

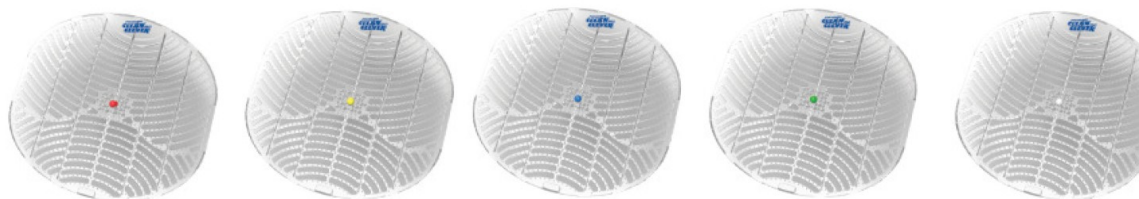
Předpokládaný rámec:** 75l / měsíc

Požadavek na min. objem koncentrovaného výrobku: min. 5l balení

Pisoárové sítko - Vonné gelové sítko do pisoáru, eliminuje zápach moči, plná účinnost, tj. trvání parfemace min. 30 dnů, (neutrální barvy)

Referenční produkt*:

- Pisoárové sítko Cormen – dlouhotrvající vůně více než 30 dní.
- PRO 1066 Vectair systems - dlouhotrvající vůně více než 30 dní



Předpokládaný rámec:** 45ks / měsíc

WC bloky a závěsy – uvolňují účinné čisticí látky, které chrání toaletu před vodním kamenem a bakteriemi a napomáhá tím k samočištění daných toalet.

Předpokládaný rámec:** 45 ks měsíčně



Hygienické sáčky mikroten spíše papírové - hygienické sáčky mikrotenové, rozměr cca 14 x25 cm, uložené v plastových zásobnících

Referenční produkt*:

- Zásobník hygienické sáčky Tork - B5, bílý



Požadovaný počet 25 ks zásobníků

Předpokládaný rámec:** 50bal. (25ks v balení) / měsíc

Dezinfekční gel 11 - mikrobiologická účinnost: baktericidní (gramnegativní i grampozitivní bakterie vč. TBC, fungicidní vč. kvasinek), virucidní (polioviry, rotaviry, adenoviry, vaccinia viry, Herpes simplex, HAV, HBV HCV, HIV)

Referenční produkt*:

- Kleenex dezinfekce - Kvalitu, péči a vynikající čistotu, kterou od značky Kleenex® očekáváte. Kleenex® Gel je obohacen o změkčovadla a zabíjí až 99,99% širokého spektra mikroorganismů. Naše formulace neobsahující barviva a vůně a dermatologicky testovaná, náš dezinfekční prostředek splňuje požadavky nařízení o biocidních přípravcích (BPR, nařízení (EU) 528/2012). Vhodný pro použití v hygienicky kritických oblastech, jako je zdravotnictví a zpracování potravin)

Předpokládaný rámec:** 8l / měsíc

Požadavek na min. objem koncentrovaného výrobku: min. 5l balení



- zásoba je na MTZ (bez požadavku na dodání)

Dezinfekční čistič prostředek na WC sedátka - čistič WC sedátek, jednorázová patrona na s vlastním dávkovacím mechanismem, barva čirá, 1 náplň min 450ml, počet dávej 450, materiál musí být kompatibilní s se zásobníkem na tekuté mýdlo spektrum aktivity:

Referenční produkt*:

- Tork čistič WC sedátek 475ml ISO 22716, ISO 9001, ISO 14001, pH 6,5, alkohol denaturovaný <20g/100g isopropyl alcohol <5g/100g

Předpokládaný rámec:** 52 náplní / měsíc



Zásobník na dezinfekční prostředek WC sedátek - zásobník na tekuté mýdlo a na čistič WC sedátek, barva bílý plast s průhlednou částí pro přehled zbytku materiálu, rozměry 29,2x11,3x11,4 cm

Referenční produkt:**

- Tork mini zásobník na tekuté mýdlo v designu Elevation je vhodný pro toalety a umývárny jakékoli velikosti a lze jej používat v kombinaci s širokou nabídkou Tork produktů pro péči o pokožku v hermeticky uzavřených lahvích.

Požadovaný počet 52 ks

Dodat na všechny toalety.



Pytle na odpadky 35 l - pytle na odpadky v roli, rozměr min. 50 x 60 cm, objem min. 30 litrů, tloušťka min. 9 µm

Předpokládaný rámec:** 5000ks / měsíc

Pytel na odpad 60 l zatahovací - pytle na odpad se zatahovací páskou, objem 60 litrů, tloušťka min. 20 µm, materiál: LDPE

Předpokládaný rámec:** 5000ks / měsíc

Pytel na odpadky 110 l - pytle na odpad modré (na papír), rozměr cca 70 x 100 cm, objem 110 litrů, tloušťka min. 80 µm, černé

Předpokládaný rámec:** 50ks / měsíc

Pytel na odpadky 110 l - pytle na odpad žluté (plasty), rozměr cca 70 x 100 cm, objem 110 litrů, tloušťka min. 80 µm, černé

Předpokládaný rámec:** 50ks / měsíc

Pytel na odpadky 110 l - pytle na odpad černé (směsný odpad), rozměr cca 70 x 100 cm, objem 110 litrů, tloušťka min. 80 µm, černé

Předpokládaný rámec:** 50ks / měsíc

Pytle na tříděný odpad 120 l - pytle na odpad se zatahovací páskou, objem 120 litrů, pevné - odolné vůči roztržení; rozměr cca 70 x 100 cm, materiál: LDPE, tloušťka min. 40 µm

Předpokládaný rámec:** 250ks / měsíc

Ručníky, 2vrstvé, bílé, 210 ks - papírové ručníky. V-Top, 2.vrs. Cevl,1 skládané; dvouvrstvé, bílé, rozměr útržku 21 x 24 cm, materiál 100% celulóza

Referenční produkt*:

- Tork Singlefold Extra Soft – 2vrstvá celulóza, skládané, rozměr 230x226mm, 100% celulóza

Předpokládaný rámec:** 220.500 ks ručníků / měsíc



Osvěžovače vzduchu - Osvěžovač vzduchu ve spreji. Balení: 300ml

Popis výrobku: Osvěžovač vzduchu ve formě aerosolu neutralizuje pachy, osvěžuje a voní.

Referenční produkt*:

- Brise – mix parfemací

Předpokládaný rámec:** 44ks / měsíc



Prostředek na nádobí - Prostředek koncentrovaný čistící s vysokým odmašťujícím účinkem na ruční mytí nádobí.

Balení: 1l, viskozita 700-1000, povrchově aktivní látky min. 10-15%

Popis výrobku: Mycí prostředek na nádobí s vyšší viskozitou. Díky svému složení má silný odmašťující účinek. Lze použít i na všechny omyvatelné plochy v domácnosti. Obsahuje chlorhexidine diglukonát nebo látku s obdobným účinkem = složka potlačující výskyt bakterií a plísní, šetrný k pokožce rukou.

Referenční produkt*:

- Tana Manudish original – certifikovaný ekologický přípravek na nádobí.

Předpokládaný rámec:** 10ks / měsíc

Požadavek na min. objem koncentrovaného výrobku: min. 5l balení



Požadavek na certifikované zboží: Ekoznačka EU“, „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo rovnocenné značky

Houbičky na nádobí - Houbičky na nádobí 10 ks v balení

Materiál: molitanová pěna min. 20kg/m³, rozměr 90x60x30mm

Popis výrobku: Houbička na běžné mytí nádobí

Předpokládaný rámec:** 30ks / měsíc

Pozn.: Referenční produkt*

Tyto produkty jsou uvedeny pouze pro účely přesného a srozumitelného popisu. Objednatel u všech referenčních produktů připouští možnost nabídnout rovnocenné řešení. Nabízené rovnocenné řešení musí vždy splňovat specifické požadavky na kvalitu hygienického a spotřebního materiálu dle technické zprávy.

Předpokládaný rámec**

rozumí se předpokládaná průměrná spotřeba materiálu stanovená na základě aktuální spotřeby za období předchozích 12 měsíců, která se však může od stanoveného předpokladu +/- lišit. V rámci stanovení ceny je na Poskytovateli zvážit obchodní riziko, neboť dodávka dle výše uvedeného je součástí ceny za úklidové služby bez ohledu na skutečnou spotřebu zadavatele, která se od stanoveného předpokladu může lišit.

2. 5. EKOLOGIE, ODPADY

Poskytovatel služby je povinen v rámci poskytování služeb třídit odpad podle jeho druhů na papír, plasty, sklo, směsný odpad, případně kov využitím odpadových nádob pro třídění těchto komodit.

Objednatel prohlašuje, že je ve smyslu zákona o odpadech č. 541/2020 Sb. původcem odpadu a zároveň sjedná smlouvu s OZO. Poskytovatel nesjednává popelnice, pouze vkládá odpad do nádob a informuje odpovědného pracovníka objednatele o využívání kapacity nádob – požadavky na zvýšení/snížení frekvence vývozu.

2. 6. POŽADOVANÁ KVALITA DODÁVANÉHO HYGIENICKÉHO A SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU, ODPOVĚDNÉ ZADÁVÁNÍ

- objednatel požaduje před zahájením dodávky hygienického a spotřebního materiálu výběr od nejméně tří výrobců;
- poskytovatel je povinen užívat pouze takové hygienické a čisticí prostředky na mytí nádobí, podlah, oken/skel, na utírání prachu a na dezinfekci hygienických zařízení, dále spotřební materiály, jako je toaletní papír, skládané papírové ručníky a mýdlo, které byly odsouhlaseny pověřeným zástupcem objednatele služby;
- poskytovatel je povinen usilovat o snížení množství obalů, a pokud je to možné používat v maximálním možném rozsahu koncentrované výrobky, a to jak ty, které jsou součástí dodávky pro objednatele tak i ty, které pro poskytování služby používá přímo Poskytovatel. Minimální objemy u konkrétních výrobků stanovené objednatelem, u kterých objednatel vyžaduje, aby byly Poskytovatelem dodržovány, jsou uvedeny u konkrétních položek této přílohy v části 2.4.;
- objednatel požaduje, aby Poskytovatel používal při veškerých úklidech čisticí prostředky na mytí podlah, oken/ skel, na utírání prachu a na desinfekci sociálních zařízení, které splňují kritéria pro získání „Ekoznačky EU“ (případně certifikace „Ekologicky šetrný výrobek“ nebo rovnocenný, popř. jiný způsob, ze kterého bude splnění kritérií vyplývat);
- objednatel požaduje, aby Poskytovatel v rámci dodávky čisticích prostředků pro objednatele dodával čisticí prostředky, které splňují parametry na udělení značky „Ekoznačka EU“, „Ekologicky šetrný výrobek“, „Modrý anděl“, „Severská labuť“ nebo rovnocenné značky, a to v maximálním možném rozsahu. Minimální rozsah u konkrétních výrobků stanovený objednatelem, u kterých objednatel vyžaduje, aby byly Poskytovatelem tyto parametry dodržovány, jsou uvedeny u konkrétních položek této přílohy v části 2.4.;
- poskytovatel je povinen předložit na výzvu pověřeného zástupce objednatele Bezpečnostní listy používaných čisticích prostředků.

2. 7. BAREVNÝ PROGRAM

Barevná metoda je základ pro hygienický úklid. Princip je nepřenášet bakterie, tzn. nevytírat toaletu hadříkem na nádobí.

Na začátku je nutné úvodní barevné kódování objektu, které souvisí s obsahem činností v jednotlivých prostorech objektu, např. modrá barva se používá pro kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, zasedací a jednací místnosti tj., na tzv. generální oblasti. Červená barva se používá pro toalety, pisoáry, přebalovací místnosti tj., na tzv. sanitární oblasti.

Při úklidu tohoto prostoru se pak používají hadry, mopy, prachovky, hadříky stejné barvy, čímž nedochází ke kontaminaci mezi jednotlivými prostory.

Zjednodušeně řečeno, nepřenáší se bakterie z jednoho prostoru do druhého.

2.7.1. Základní symboly a příslušné barevné kódování jednotlivých oblastí

Modrá barva se používá pro:

kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, učebny, jednací místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení.

Generální oblasti

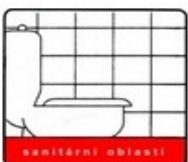


MODRÁ BARVA

Červená barva se používá pro:

toalety, pisoáry, kojící místnosti, vč. veškerého zařízení a vybavení.

Sanitární oblasti



ČERVENÁ BARVA

Žlutá barva se používá pro:

umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla, bazény, sauny vč. veškerého zařízení a vybavení.

Umývárenské oblasti



ŽLUTÁ BARVA

Zelená barva se používá pro:

kuchyně, přípravný, jídelny, jídelní vozy, servírovací a prodejní prostory vč. veškerého zařízení a vybavení.

Kuchyňské oblasti



ZELENÁ BARVA

2. 8. KOMUNIKACE OBJEDNATEL-POSKYTOVATEL

Poskytovatel se zavazuje zřídit a po celou dobu trvání smluvního vztahu provozovat komunikační nástroje zajišťující a sloužící ke zvýšení přehlednosti a zlepšení komunikace objednatele s poskytovatelem, a tím i ke zvýšení kvality úklidových prací.

Poskytovatel se zavazuje zajistit pracovníka pro komunikaci s objednatelem.

- je povinen být s objednatelem v pravidelné komunikaci na e-mailu a telefonu
- je povinen reagovat obratem, přiměřeně okolnostem situace tak, aby neznemožnil řádné vykonávání poskytovaných služeb jejich kontroly či jiných oprávněných zájmů objednatele
- bude pravidelně sledovat požadavky objednatele, případně navrhopvat postupy ke zlepšení plnění poskytované služby

Objednatel má právo provádět a zaznamenat kontrolu kvality poskytování úklidu.

- pokud objednatel na základě vlastní kontroly zjistí nedostatky v kvalitě poskytované služby, je zároveň povinen o tom bez zbytečného odkladu informovat odpovědného pracovníka poskytovatele
- odpovědný pracovník poskytovatele a zástupce objednatele uskuteční o této okolnosti jednání, jehož cílem bude vyjasnění a odstranění rozporů kontroly. Objednatel na základě tohoto jednání může výsledek své kontroly přehodnotit nebo poskytovatel služby zajistí neprodleně nápravu zjištěných nedostatků

3. PROVOZOVÁNÍ VRÁTNICE

3.1. Rozpis požadavků na provozování vrátnice

Provoz vrátnice se řídí:

1. **Provozním řádem** budovy Oblastního ředitelství Ostrava, Nerudova 773/1, Olomouc, v aktuálním a platném znění.
2. **Provozní dokumentací** pro zajištění provozu vrátnice, která obsahuje:
 - 1.1. Půdorysy jednotlivých podlaží budovy a situační plán dvorního traktu (půdorysy budovy – přílohy č. 10 – č. 14 TZ)
 - 1.2. Telefonní seznam zaměstnanců Oblastního ředitelství Ostrava, ostatních organizačních jednotek Správy železnic, Drážního úřadu, Nerudova 773/1, Olomouc s telefonními kontakty na pevnou linku a čísla dveří
 - 1.3. Telefonní seznam mobilních telefonů zaměstnanců OŘ Ostrava, ostatních organizačních jednotek Správy železnic, Drážního úřadu
 - 1.4. Kniha návštěv
 - 1.5. Provozní řád kamerového systému budovy OŘ Ostrava - Nerudova 773/1, Olomouc
 - 1.6. Provozní kniha kamerového systému OŘ Ostrava – Nerudova 773/1, Olomouc
 - 1.7. Schéma rozmístění kamer na objektu
 - 1.8. Provoz zabezpečovacího systému
 - 1.9. Provoz rolety a brány u vjezdu do dvora

- 1.10. Provozní kniha EZS
- 1.11. Zpráva o pravidelné revizi zařízení EZS
- 1.12. Povinnosti dozorce výtahů
- 1.13. Kniha průběhu služeb a denní hlášení - **zajišťuje poskytovatel**
- 1.14. Směrnice pro výkon služby - **vlastní opatření poskytovatele**

3. Dalšími požadavky objednatele - povinnosti obsluhy vrátnice:

- 1.15. Úplná znalost povinností obsluhy vyplývající z provozního řádu budovy, provozní dokumentace a dalších požadavků objednatele
- 1.16. Zajištění plynulého provozu vrátnice
- 1.17. Obsluha EZS
- 1.18. Obsluha EPS
- 1.19. Obsluha turniketů a elektronických branek
- 1.20. Vykonávání funkce dozorce výtahů
- 1.21. Spolupráce s pracovníky vykonávající úklidové služby, zejména při výdeji a půjčování klíčů
- 1.22. Sledování kamerami snímaných prostor kolem objektu
- 1.23. Obsluha nesmí umožnit sledování snímaného prostoru nepovolaným osobám.
- 1.24. Provádění kontroly řádného uzavření všech oken a dveří v objektu před opuštěním a uzamčením objektu
- 1.25. Zajištění zhasnutí osvětlení v celém objektu a zapnutí určeného venkovního osvětlení.

S Provozním řádem a předmětnou provozní dokumentací bude seznámen vybraný dodavatel před zahájením plnění.

3.2. Rozpis požadavků na provozování vrátnice (24hodin, 7 dní v týdnu)

Recepce je trvale obsazena 24 hodin denně sedm dní v týdnu včetně státních svátků. Recepční pokud opustí prostor z důvodu obchůzky areálu musí uzamknout prostory recepce a vstupu do objektu.

Recepční ráno ve 4:45 hod. budovu odemkne přiložením čtecí karty. Následně zajistí srolování rolety u vjezdu do dvora. O používání vstupních automatických dveří, o obsluze turniketů, zabezpečovacího zařízení, vjezdové rolety, brány a výtahů jsou recepční proškoleni správcem objektu, o školeních jsou vedeny evidence, které musí být vždy umístěny na recepci, včetně provozních pokynů.

Zaměstnanci OŘ Ostrava, ostatní pracovníci SŽ a návštěvy jsou povinni používat ke vstupu do budovy „Hlavní vstup“. Recepční přímo odpovídá za vstup osob do objektu. Vchod z parkoviště mohou využívat pracovníci pro příjezdu do areálu služebními vozidly popř. na kole. Jinak lze vstup využít v odůvodněných případech jako např. vykládka či nakládka materiálu apod. Zde rovněž platí, že mohou vstupovat pouze oprávněné osoby.

Pokud bude žádat o použití parkoviště řidič bez oprávnění vjezdu (zaměstnanci provozních jednotek, pošta, materiál, hosté apod.) ohlásí se telefonem u brány a recepční bránu

pomocí tlačítka otevře. Při odjezdu opět tlačítkem otevře bránu. Analogicky tlačítkem bude otevřen zadní vchod elektrickým zámekem. Před ukončením směn recepční zkontroluje správné uzavření brány vjezdu na parkoviště a zajistí vjezd spuštěním bezpečnostní rolety.

V pracovní dny v době od 5:00 do 18:00 hod. mají volný vstup i odchod všichni zaměstnanci Správy železnic, Drážního úřadu a návštěvy po přiložení své osobní karty ke čtečce turniketu. Umožnění vstupu osob ovládním z vrátnice je možné pouze ve výjimečných případech, např. zaměstnanec ztratil či zapomněl svou kartu a dosud nemá vyřízenou náhradní, nebo do budovy vstupují pracovníci firmy, která provádí činnost na základě uzavřené smlouvy o dílo - úklid, stavební činnost. V tom případě musí mít být uveden v seznamu osob, které mají písemně povolen vstup do objektu podle platné SoD. V případě, že pracovník není na seznamu uveden, recepční má povinnost konzultovat vpuštění pracovníků cizích firem se správcem objektu, tj. pracovníkem SPS.

V pracovní dny v době od 5:00 do 18:00 hod. mají ostatní zaměstnanci SŽ vstup povolen po předložení svého služebního průkazu a zapsání do knihy návštěv bez nutnosti vydat návštěvnickou kartu.

Všechny osoby, které se nemohou prokázat služebním průkazem SŽ a nejsou zaměstnanci Správy železnic a Drážního úřadu jsou povinni na recepci nahlásit do knihy návštěv své jméno, příjmení, firmu (nebo uvést soukromou návštěvu) a jméno a útvar navštíveného zaměstnance. Recepční má za povinnost ověřit, zda je navštívený zaměstnanec v objektu. K ověření použije docházkový systém v počítači nebo přítomnost zaměstnance ověří telefonicky. Do objektu bude vpuštěn až v případě osobního „vyzvednutí“ navštěvovaným pracovníkem. V případě, že zaměstnanec, který má být navštíven není přítomen, nemůže být návštěvník do objektu vpuštěn.

Klíče uložené v zapečetěných obálkách je možné vydat pouze podle pokynů na těchto obálkách uvedených.

Klíče od místností, které podléhají běžnému režimu, je možné zapůjčit pouze zaměstnancům Oblastního ředitelství Ostrava a zaměstnancům firmy zabezpečující úklid. Pokud recepční pracovníka nezná, má povinnost si nechat předložit služební průkaz. Recepční vede záznam o každé zápůjčce - jméno, čas zapůjčení i vrácení, číslo místnosti. Je nepřípustné zapůjčit klíče osobě, která není zaměstnancem Oblastního ředitelství Ostrava, nebo úklidové firmy!!!

V případě požárního poplachu v pracovní době umožní pracovníci recepce vstup zásahové jednotky HZS Hlavním vstupem z ulice Nerudova nebo zadním vchodem z ulice Remešova. Při vzniku požáru se řídí Požárními poplachovými směrnici.

Při jakékoliv poruše provede záznam do provozního deníku recepce a následující pracovní den nahlásí tuto skutečnost kontaktnímu zaměstnanci SPS.

Provozní kniha bude uložena na recepci.

Za uložení odpovídá: zaměstnanec recepce

Osoby určené k obsluze: zaměstnanec recepce ve směně

Recepční v 18:00 hod. budovu uzamkne pro vstup zvenčí. Do 18:30 hod. celý objekt projde a zkontroluje, zda v budově nikdo nezůstal. Poté budovu uzamkne.

4. ÚDRŽBA ZELENĚ

Komplexní péče a údržba zeleně v areálu objektu sídla OŘ Ostrava, Nerudova 773/1, Olomouc. Objednatel prohlašuje, že je původcem odpadu.

Předpokládané činnosti:

- odplevelení chodníků, chemické ošetření, vyhrabání listí a rostlinného spadu (např. větve, šišky, jehličí, apod.) ze zelených ploch včetně úklidu, odvozu a likvidace shrabaného listí a rostlinného spadu, a zde se nacházejícího odpadu,

Předpokládá se využití strojních ručních zařízení ve vlastnictví poskytovatele služby.

Činnost bude realizována na základě požadavku objednatele v určeném vegetačním období.

— Předpokládané počty hodin v měsících (ve výkazu výměr) – jejich součet je předpoklad pro uvažované období trvání smluvního vztahu.

(Vyznačené plochy - Příloha č. 8 TZ – rozsah cca 60m²)

5. ZIMNÍ ÚDRŽBA

Objednatel požaduje v návaznosti na Směrnici Pravidla provozu veřejně přístupných prostor osobních nádraží SŽ SM084 zajištění zmírňování závad ve sjízdnosti a schůdnosti přístupových cest vzniklých povětrnostními vlivy a jejich důsledky za zimního období a to tak, aby údržba byla zajišťována s přihlédnutím k potřebám zaměstnanců OŘ a návštěvníků.

Předpokládá se využití ručních zařízení ve vlastnictví poskytovatele služby. Strojní mechanismy (traktor, sněhová fréza apod.) pro úklid parkoviště lze využít pouze po dohodě s objednatelem.

— **Objednatel požaduje zajištění schůdnosti povrchů** chodníků a parkoviště **do 6:00 v pracovní dny**, operativně v průběhu pracovního dne dle aktuální situace a požadavku objednatele. Činnost bude realizována na základě klimatických podmínek. Fakturace bude probíhat dle skutečnosti na základě pracovního listu-výkazu práce potvrzeného objednatelem-správcem objektu sídla OŘ.

Předpokládané počty hodin v měsících (ve výkazu výměr) – jejich součet je předpoklad pro uvažované období trvání smluvního vztahu.

Předpokládané činnosti:

- úklid sněhu
- odstranění náledí, včetně vhodného posypového materiálu po dohodě s objednatelem
- odstranění posypového materiálu na konci zimního období

(Vyznačené plochy - Příloha č. 9 TZ – rozsah cca 1670m².)

6. MIMOŘÁDNÉ PRÁCE

Mimořádné činnosti dle předmětu zakázky prováděné na základě požadavku objednatele.

Činnosti, které nejsou obsaženy v pravidelných činnostech dle harmonogramu úklidu, provozu vrátnice, údržby zeleně a zimní údržby.

Jedná se např. o zajištění provozu vrátnice v určenou dobu v pracovních dnech a mimořádných případech (např. při čištění oken, čalounění, služby úklidového charakteru v apartmánech, případných stavebních pracích, služeb apod. dle požadavku objednatele) a dohled nad provozem výtahu

Mimořádné práce budou řešeny na individuální požadavek objednatele v souladu se smlouvou o poskytování služeb (čl. 2.7) a nebude-li dohodnuto jinak, budou zajištěny v časových lhůtách:

- práce úklidového charakteru – do 3hod od nahlášení požadavku
- zajištění údržby zeleně – do 3hod od nahlášení požadavku
- zajištění zimní údržby – do 2hod od nahlášení požadavku

Předpokládaný objem požadovaných prací je uveden v příloze č. 1b - Specifikace předmětu veřejné zakázky včetně výkazu výměr s rozpisem ceny, list s označením „1f PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE“.

7. MIMOŘÁDNÉ ÚDRŽBOVÉ PRÁCE

Mimořádné údržbové činnosti dle předmětu zakázky prováděné na základě požadavku objednatele.

Jedná se o činnosti, které nejsou obsaženy v pravidelné činnosti dle harmonogramu úklidu.

Jedná se i o činnosti jako např. oprava zařizovacích předmětů - pročištění odpadů zařizovacích předmětů, opravy splachovačů, výtokových armatur, zápachových uzávěrů, pročištění kanalizačního potrubí, stěhovací služby.

Objednatel oznámí poskytovateli požadavek na zajištění mimořádných údržbových prací v dostatečném předstihu.

Mimořádné práce budou zajištěny v časových lhůtách:

- práce opravného charakteru – do 24hod od nahlášení požadavku

Předpokládaný objem požadovaných prací je uveden v příloze č. 1b - Specifikace předmětu veřejné zakázky včetně výkazu výměr s rozpisem ceny, list s označením „1f PRÁCE PROVEDENÉ NA ZÁKLADĚ POŽADAVKU OBJEDNATELE“.

Přílohy č. 1-14 Technické zprávy

PRACOVNÍ VÝKAZ		Nerudova 1 , I.PP (15)	TÝDEN	od	do			
místnosti č.	Nerudova , I.PP (15)		četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
1555, 1561, 1594, 1598	sociální zařízení	mokrý desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadla, zásobníků a dávkovačů, vysoušeč rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
1518, 1518A, 1521, 1521A, 1524, 1541, 1542, 1564, 1569, 1573	kanceláře, šatny, vrátnice	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírky, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	2x týdně	provedeno podpis			provedeno podpis	
1559A, 1568, 1587, 1588, 1589, 1591, 1591A, 1592, 1593, 1595, 1596, 1597	chodba, schodiště	strojní čištění podlahových ploch s použitím vhodných čistících prostředků, setření schodiště mokrou cestou, mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik, vynesení košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad) a vynesení odpadu z těchto nádob do venkovních uzamykatelných kontejnerů, omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení případných pavučin ze stěn a stropů se zvláštním zaměřením na ometení pavučin z bezpečnostních čidel	1x týdně			provedeno podpis		
1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1509A, 1511, 1512, 1513, 1514, 1515, 1516, 1522, 1523, 1525, 1526, 1527, 1528, 1529, 1531, 1532, 1533, 1534, 1535, 1537, 1538, 1543, 1546, 1548, 1551, 1566, 1574, 1578, 1578A, 1579, 1582, 1585	archivy, dílny	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky, setření prachu a nečistot ze zařízení	2x ročně					provedeno podpis
1501, 1502, 1503, 1517, 1519, 1536, 1539, 1539A, 1545, 1547, 1549, 1553, 1554, 1556, 1557, 1557A, 1558, 1559, 1562, 1563, 1565, 1567, 1571, 1572, 1575, 1586	sklady, trafostanice, výměňková stanice	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky, setření prachu a nečistot ze zařízení	2x ročně					provedeno podpis
1561, 1576, 1581, 1581A, 1583, 1584	garáže	úklid veškerých podlahových ploch, vyprázdnění a vyčištění všech nádob na odpadky	1x měsíčně					provedeno podpis
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	provedeno podpis				
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	provedeno podpis				
	mytí top. těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	provedeno podpis				
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky	1x týdně	provedeno podpis				
				převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis
Záznamy zhotovitele :	např. neprovedené práce, zdůvodnění, podpis, datum, hodina							
Záznamy zadavatele:	připomínky k provedenému úklidu, podpis datum, hodina							
Ostatní záznamy :								

HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU			Nerudova 1 , I.NP (OP)						
místnosti č.	BUDOVA "A" 1.N.P. vpravo		četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	
OP02, OP03, OP05, OP06, OP07, OP11, OP11A, OP12, OP13, OP13, OP14, OP16, OP18, OP19, OP19A, OP21, OP22, OP23, OP24, OP25, OP26, OP27, OP29A, OP31, OP32, OP33, OP34, OP35, OP36, OP37, OP38, OP39, OP41, OP42, OP43, OP44, OP45, OP46, OP47, OP48, OP49, OP49A, OP51, OP52, OP53, OP54, OP55, OP56, OP57, OP58, OP59, OP59A, OP61, OP62, OP63, OP64, OP65, OP66, OP67, OP68, OP69, OP69A, OP71, OP72, OP73, OP74, OP75, OP76, OP77, OP78, OP79, OP81, OP81A, OP82, OP83, OP84, OP85, OP86, OP87, OP88	kanceláře, vrátnice, zasedací místnosti	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírek, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	2x týdně	6:00 - 10:00		6:00 - 10:00			
		vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	1x denně		8:00 - 9:00		8:00 - 9:00	8:00 - 9:00	8:00 - 9:00
OP98, OP99, OP106, OP108	sanitární zařízení, WC ženy, WC muži, předsiňky, WC pro invalidy, sprcha, kuchyňka	mokrý desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadlel, zásobníků a dávkovačů, vysoušečů rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	
		mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin	1x týdně						
OP28, OP29	technologické místnosti, příruční sklady	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky, setření prachu a nečistot ze zařízení	1x měsíčně						
OP102, OP103, OP105	chodba	strojní čištění podlahových ploch	1x denně	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	
		mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik	1x denně	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	
		vynesení odpadu z nádob do venkovních kontejnerů	1x denně	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	
		omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	1x týdně						11:00 - 11:10
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	mytí top.těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	září duben	září duben	září duben	září duben	září duben	
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky v kuchyňkách a zasedacích místnostech	1x denně						

HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU			Nerudova 1 , II.NP (1P)						
místnosti č.	Nerudova , II.NP (1P)	četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek		
1P01, 1P03, 1P04, 1P05, 1P06, 1P07, 1P08, 1P09, 1P09A, 1P11, 1P12, 1P13, 1P14, 1P15, 1P16, 1P17, 1P18, 1P19, 1P21A, 1P21, 1P22, 1P23, 2P24, 1P25, 1P26, 1P27, 1P28, 1P29, 1P29A, 1P31, 1P32, 1P33, 1P34, 1P35, 1P37, 1P38, 1P39, 1P41A, 1P41, 1P42, 1P43, 1P44, 1P45, 1P46, 1P47, 1P48, 1P49, 1P51A, 1P51, 1P52, 1P53, 1P54, 1P55, 1P56, 1P61A, 1P61, 1P62, 1P63, 1P64, 1P65, 1P66, 1P67, 1P68, 1P69, 1P71, 1P72, 1P73, 1P74, 1P75, 1P76, 1P81A, 1P81, 1P82, 1P83, 1P84, 1P85, 1P87, 1P88, 1P89, 1P91A, 1P91, 1P92, 1P93, 1P94, 1P95, 1P111, 1P114, 1P117, 1P118	kanceláře, vrátnice, zasedací místnosti	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírek, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	2x týdně	6:00 - 10:00		6:00 - 10:00			
		vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	1x denně		8:00 - 9:00		8:00 - 9:00	8:00 - 9:00	8:00 - 9:00
1P78, 1P86, 1P106, 1P107, 1P113, 1P115	sanitární zařízení, WC ženy, WC muži, předsiňky, WC pro invalidy, sprcha, kuchyňka	mokrý desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadlel, zásobníků a dávkovačů, vysoušečů rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	
		mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin	1x týdně						
1P36, 1P57, 1P58, 1P59, 1P79	technologické místnosti, příruční sklady	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky, setření prachu a nečistot ze zařízení	2x ročně						
1P108, 1P109, 1P112, 1P116	chodba, schodiště	strojní čištění podlahových ploch, setření schodiště mokrou cestou	1x denně	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	
		mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik	1x denně	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	
		vynesení odpadu z nádob do venkovních kontejnerů	1x denně	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	
		omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	1x týdně						11:00 - 11:10
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	mytí top.těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	září duben	září duben	září duben	září duben	září duben	
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky v kuchyňkách a zasedacích místnostech	1x denně						

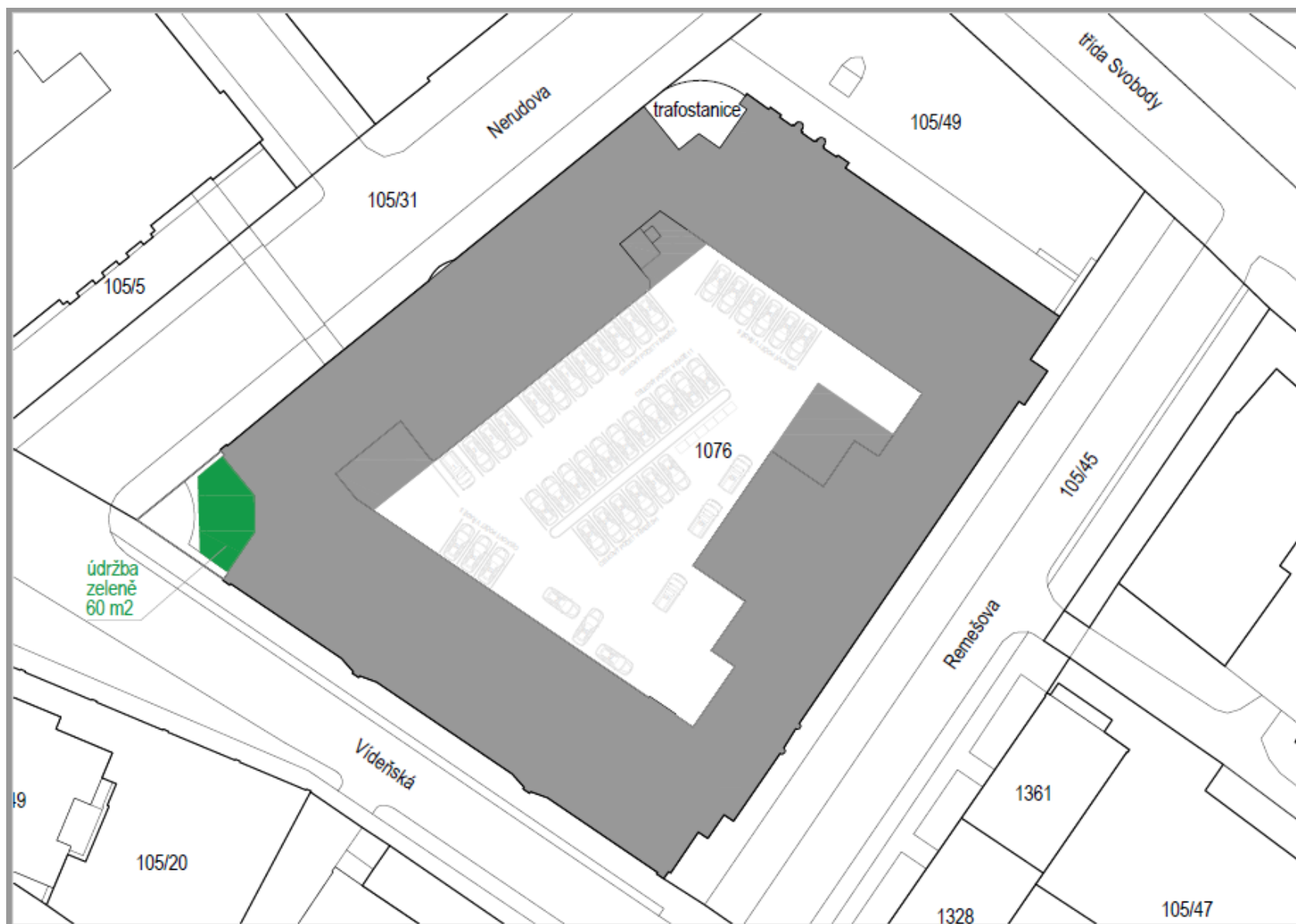
PRACOVNÍ VÝKAZ		Nerudova 1 , III.NP (2P)		TÝDEN	od	do		
místnosti č.	Nerudova , III.NP (2P)	četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	
2P01, 2P02, 2P03, 2P04, 2P05, 2P06, 2P07, 2P08, 2P09, 2P09A, 2P11, 2P12, 2P13, 2P14, 2P15, 2P16, 2P17, 2P18, 2P19, 2P19A, 2P21, 2P22, 2P23, 2P24, 2P25, 2P26, 2P27, 2P28, 2P29, 2P31, 2P31A, 2P32, 2P33, 2P34, 2P35, 2P36, 2P37, 2P38, 2P39, 2P39A, 2P41, 2P42, 2P43, 2P44, 2P45, 2P46, 2P47, 2P48, 2P49, 2P49A, 2P51, 2P52, 2P53, 2P54, 2P55, 2P56, 2P57, 2P58, 2P59, 2P61, 2P61A, 2P62, 2P63, 2P64, 2P65, 2P66, 2P67, 2P69, 2P71, 2P71A, 2P72, 2P73, 2P73A, 2P74, 2P75, 2P76, 2P77, 2P78, 2P79, 2P79A, 2P101, 2P103,	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírky, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	2x týdně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	
	kanceláře, kopírka, zasedací místnosti	vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
2P68, 2P89, 2P91, 2P97, 2P98	sanitární zařízení, WC ženy, WC muži předsiňky, kuchyňka	mokrě desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadle, zásobníků a dávkovačů, vysoušečů rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konvic, mikrovlákných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin	1x týdně					
2P92, 2P93, 2P94, 2P95, 2P96, 2P99, 2P102	chodba, schodiště, výtahy	strojní čištění podlahových ploch, setření schodiště mokrou cestou	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		vynesení odpadu z nádob do venkovních uzamykatečných kontejnerů	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	1x týdně					provedeno podpis
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
	mytí top. těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	provedeno podpis				
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky v kuchyňkách a zasedacích místnostech	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
				převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis
Záznamy zhotovitele :	např. neprovedené práce, zdůvodnění, podpis, datum, hodina							
Záznamy zadavatele:	připomínky k provedenému úklidu, podpis datum, hodina							
Ostatní záznamy :								

HARMONOGRAM PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU			Nerudova 1 , IV.NP (3P)						
místnosti č.	Nerudova , IV.NP (3P)	četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek		
3P01, 3P02, 3P03, 3P04, 3P05, 3P06, 3P07, 3P08, 3P09, 3P09A, 3P11, 3P12, 3P14, 3P15, 3P16, 3P17, 3P19, 3P19A, 3P21, 3P22, 3P23, 3P24, 3P25, 3P26, 3P27, 3P28, 3P29, 3P29A, 3P31, 3P32, 3P33, 3P34, 3P35, 3P36, 3P37, 3P38, 3P39, 3P41, 3P41A, 3P42, 3P43, 3P44, 3P45, 3P48, 3P49, 3P51, 3P51A, 3P52, 3P53, 3P54, 3P55, 3P56, 3P57, 3P58, 3P59, 3P59A, 3P63, 3P64, 3P65, 3P66, 3P67, 3P68, 3P59, 3P59A, 3P71, 3P72, 3P73, 3P74, 3P75, 3P76, 3P87	kanceláře, kopírky, zasedací místnosti, archívy, nočežna	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírek, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	2x týdně		6:00 - 10:00		6:00 - 10:00		
		vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	1x denně	8:00 - 9:00		8:00 - 9:00		8:00 - 9:00	
3P46, 3P62, 3P86, 3P88, 3P95, 3P97	sanitární zařízení, WC ženy, WC muži, předsíňky, sprcha, kuchyňka	mokrě desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadlel, zásobníků a dávkovačů, vysoušečů rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konvic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	5:30 - 6:00	
		mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin	1x týdně						
3P61, 3P77	sklady	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, vyprázdnění a vyčištění nádob na odpadky, setření prachu a nečistot ze zařízení	2x ročně						
3P13, 3P91, 3P92, 3P94	chodby, schodiště	strojní čištění podlahových ploch, mokré setření schodiště	1x denně	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	14:00 - 14:30	
		mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik	1x denně	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	7:00 - 8:00	
		vynesení odpadu z nádob do venkovních kontejnerů	1x denně	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	
		omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	1x týdně						11:00 - 11:10
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	září březen	září březen	září březen	září březen	září březen	
	mytí top.těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	září duben	září duben	září duben	září duben	září duben	
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky v kuchyňkách a zasedacích místnostech	2x denně						

PRACOVNÍ VÝKAZ		Nerudova 1 , V.NP (4P)	TÝDEN	od	do			
místnosti č.	Nerudova , V.NP (4P)		četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
4P01, 4P02, 4P04, 4P05, 4P06, 4P07, 4P09, 4P12, 4P13, 4P14, 4P15, 4P16, 4P17, 4P18, 4P19	kanceláře, archívy	úklid veškerých podlahových ploch metodou mokrého stírání nebo vysávání koberců, odstranění skvrn a hrubého znečištění z pohlah či nábytku, vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad), stírání ploch stolů, nábytku, polic, parapetů, čištění telefonních přístrojů, klávesnic, počítačů, kopírky, stolních lamp, umytí klik od dveří a vypínačů, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	2x týdně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		vyprázdnění a vyčištění odpadkových košů, třídění odpadů do speciálních nádob uvnitř objektu (papír, plast, sklo, komunální odpad),	1x denně	provedeno podpis		provedeno podpis		provedeno podpis
4P03, 4P22, 4P23, 4P24	sanitární zařízení, WC ženy, WC muži, předsíňky, sprcha, kuchyňka	mokrě desinfekční vytírání podlahových ploch, odstranění skvrn a hrubého znečištění, umytí a desinfekce sanitárního vybavení (umyvadlo, mísa WC, pisoár, sprcha, baterie), zrcadlel, zásobníků a dávkovačů, vysoušečů rukou, košů, štětek WC, kuchyňské linky, dřezu, ledniček, el.konic, mikrovlnných trub, umytí klik od dveří a vypínačů. Průběžné doplňování toaletního papíru, tekutého mýdla, papírových ručníků, pisoárových kostek a osvěžovače vzduchu do WC kabin, mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, ometení pavučin	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		mytí keramických obkladů, mokré čištění a leštění sprchových zástěn, mokré čištění a leštění kuchyňské linky, hygienické ošetření ledniček, ometení pavučin	1x týdně					
4P08, 4P11, 4P21	chodba, schodiště	úklid podlahových ploch a schodiště metodou mokrého stírání	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		mytí a leštění prosklených ploch, dveří včetně rámu a klik	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		vynesení odpadu z nádob do venkovních uzamykatelných kontejnerů	1x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
		omytí hasících přístrojů, hydrantových skříní, nástěnek, ometení pavučin ze stěn, stropů a bezpečnostních čidel	1x týdně					provedeno podpis
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně rámu, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
	mytí top. těles	omytí povrchů top.těles 1x po a 1x před topnou sezonou	2x ročně	provedeno podpis				
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.zánamových zařízení, dále stoly a pracovní desky v kuchyňkách a zasedacích místnostech	2x denně	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis	provedeno podpis
				převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis	převzal podpis
Záznamy zhotovitele :	např. neprovedené práce, zdůvodnění, podpis, datum, hodina							
Záznamy zadavatele:	připomínky k provedenému úklidu, podpis datum, hodina							
Ostatní záznamy :								

PRACOVNÍ VÝKAZ		Nerudova 1, schodiště a hlavní vstup	TÝDEN	od	do			
místnosti č.	Nerudova schodiště a hlavní vstup		četnost	Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
0P01A	hlavní vstup, schodiště, podesta	úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání	1x denně	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
				podpis	podpis	podpis	podpis	podpis
				provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
				podpis	podpis	podpis	podpis	podpis
0P01, 0P57, 0P104	výtahy, vrátnice	úklid podlahových ploch metodou mokrého stírání	1x denně	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
				podpis	podpis	podpis	podpis	podpis
				provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
				podpis	podpis	podpis	podpis	podpis
všechny prostory	umývání oken, žaluzií, parapetů, venkovních dveří	mytí a leštění oken včetně ráků, žaluzií venkovních a vnitřních, parapetů venkovních a vnitřních	2x ročně	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
	umývání vnitřních dveří	mytí a leštění dveří, umytí klik a zárubní	2x ročně	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
všechny prostory	dezinfekce	otírání klik, madel, zábradlí, dávkovačů, elek.záznamových zařízení, dále stoly a pracovní desky	1x denně	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno	provedeno
				převzal	převzal	převzal	převzal	převzal
				podpis	podpis	podpis	podpis	podpis
Záznaky zhotovitele :	např. neprovedené práce, zdůvodnění, podpis, datum, hodina							
Záznaky zadavatele:	připomínky k provedenému úklidu, podpis datum, hodina							
Ostatní záznaky :								

Údržba zeleně



Zimní údržba



Půdorys OP



- GR PRAHA
- OŘ OSTRAVA / ÚR, KR
- OŘ OSTRAVA / ÚTN
- OŘ OSTRAVA / ÚNŘP
- OŘ OSTRAVA / ÚNPI
- SMT
- ST
- SSZT
- SPS
- SEE
- OŘ OSTRAVA / OSŽ
- STAVEBNÍ SPRÁVA VÝCHOD
- SŽG
- CSS
- TECHNOLOGICKÁ MÍSTNOST (PŘÍSLUŠNOST DLE PODBARVENÍ)
- SPOLEČNÉ PROSTORY
- CIZÍ SUBJEKTY**
- DRÁŽNÍ ÚŘAD
- EUROGASTRO
- CIZÍ SUBJEKT (DELTA)

OP
DISLOKACE - 03/2022

Půdorys 1P



- GR PRAHA
- OŘ OSTRAVA / ÚŘ, KR
- OŘ OSTRAVA / ÚTN
- OŘ OSTRAVA / ÚNŘP
- OŘ OSTRAVA / ÚNPI
- SMT
- ST
- SSZT
- SPS
- SEE
- STAVEBNÍ SPRÁVA VÝCHOD
- SŽG
- CSS
- TECHNOLOGICKÁ MÍSTNOST (PŘÍSLUŠNOST DLE PODBARVENÍ)
- SPOLEČNÉ PROSTORY
- CIZÍ SUBJEKTY**
- DRÁŽNÍ ÚŘAD
- EUROGASTRO
- CIZÍ SUBJEKT (DELTA)

zasedací místnost
technická místnost



DISLOKACE - 03/2022



- GR PRAHA
- OR OSTRAVA / UR, KR
- OR OSTRAVA / UTN
- OR OSTRAVA / UNRP
- OR OSTRAVA / UNPI
- SMT
- ST
- SSZT
- SPS
- SEE
- STAVEBNÍ SPRÁVA VÝCHOD
- SZG
- CSS
- TECHNOLOGICKÁ MÍSTNOST (PŘÍSLUŠNOST DLE PODBARVENÍ)
- SPOLEČNÉ PROSTORY
- CIZÍ SUBJEKTY**
- DRÁŽNÍ ÚŘAD
- EUROGASTRO
- CIZÍ SUBJEKT (DELTA)



DISLOKACE - 03/2022

Půdorys 3P_4P



- GŘ PRAHA
- OŘ OSTRAVA / ÚŘ, KŘ
- OŘ OSTRAVA / ÚTN
- OŘ OSTRAVA / ÚNŘP
- OŘ OSTRAVA / ÚNPI
- SMT
- ST
- SSZT
- SPS
- SEE
- STAVEBNÍ SPRÁVA VÝCHOD
- SŽG
- CSS
- TECHNOLOGICKÁ MÍSTNOST (PŘÍSLUŠNOST DLE PODBARVENÍ)
- SPOLEČNÉ PROSTORY
- CIZÍ SUBJEKTY
- DRÁŽNÍ ÚŘAD
- EUROGASTRO
- CIZÍ SUBJEKT (DELTA)

4P

3P
DISLOKACE - 03/2022

